*Приложение № 2*

*к постановлению Комитета региональной организации*

*Профессионального союза работников народного*

*образования и науки Российской Федерации*

*в Республике Татарстан*

*от 28 мая 2021г. № 5*

**ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**президиума территориальной организаций**

**региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Татарстан**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент Президиума территориальной организаций региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Татарстан (далее - Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего исполнительного органа территориальной организаций региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Татарстан (далее – территориальная организация Профсоюза) – президиума территориальной организаций региональной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Татарстан (далее - Президиум) по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 34 Устава Профсоюза в период между конференциями Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим исполнительным органом является Президиум, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, конференции, комитета (совета) территориальной организации Профсоюза.

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕЗИДИУМА**

2.1. Президиум образуется путем избрания конференцией территориальной организации Профсоюза из членов комитета (совета).

2.2. Председатель территориальной организации Профсоюза, заместитель председателя входят в состав Президиума.

2.3. Президиум подотчетен конференции и комитету (совету) территориальной организации Профсоюза.

2.4. Срок полномочий президиума территориальной организации Профсоюза – 5 лет.

2.5. Заседания президиума территориальной организации Профсоюза проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2.6. Заседание Президиума ведет председатель территориальной организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель председателя либо один из членов президиума.

2.7. Член Президиума обязан участвовать в работе президиума территориальной организации Профсоюза.

2.8. Член президиума территориальной организации Профсоюза имеет право вносить предложения по повестке заседания Президиума, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания Президиума.

2.9. В работе президиума территориальной организации Профсоюза принимает участие председатель контрольно-ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.

2.10. В работе президиума территориальной организации Профсоюза с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели постоянных комиссий и советов при комитете (совете) территориальной организации Профсоюза, избранные в период между конференциями территориальной организации Профсоюза.

2.11. Заседания президиума территориальной организации Профсоюза могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.12. Заседания президиума территориальной организации Профсоюза являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

**III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДИУМА**

Президиум территориальной организации Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции, комитета (совета) территориальной и первичной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:

3.1. Созывает заседания комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, вносит предложения по повестке дня, дате, времени и месту их проведения.

Может вносить на рассмотрение комитета (совета) территориальной организации Профсоюза проекты постановлений по вопросам повестки, предложенной Президиумом.

Координирует деятельность и осуществляет контроль за уставной деятельностью соответствующих первичных организаций Профсоюза, организует выполнение решений выборных профсоюзных органов, заслушивает отчеты председателей первичных организаций Профсоюза.

3.2. Принимает решение о вступлении в переговоры по заключению отраслевого территориального соглашения, осуществляет контроль за его выполнением.

3.3. Формирует профсоюзную сторону отраслевой комиссии с полномочиями по разработке отраслевого территориального соглашения и участию в переговорах.

3.4. Представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров о заключении и изменении отраслевого территориального соглашения, при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашения, а также при формировании и осуществлении деятельности соответствующей отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.5. Организует и проводит коллективные действия работников и обучающихся в поддержку их требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства, включая законодательство об охране труда, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.7. Выражает предварительное согласие на увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы.

3.8. Участвует в формировании и реализации территориальных программ занятости и социального развития.

3.9. Информирует соответствующие выборные профсоюзные органы о вопросах, требующих решения на местном, региональном и федеральном уровне.

3.10. Организует работу по вовлечению в Профсоюз и созданию новых первичных профсоюзных организаций, ведению реестра территориальной организации Профсоюза.

3.11. Распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении территориальной организации Профсоюза, в соответствии со сметой, утвержденной комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, а также принимает решения о приобретении или отчуждении имущества в пределах своих полномочий.

3.12. Утверждает нормативы численности штатов, систему оплаты труда и меры социальной поддержки штатных работников соответствующих профсоюзных организаций Профсоюза, входящих в реестр территориальной организации, в соответствии с положением, утвержденным выборным коллегиальным исполнительным органом соответствующей территориальной организацией Профсоюза на основе примерного Положения, утвержденного выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза.

3.13. Осуществляет подбор кадров, формирует и утверждает резерв, может вносить предложения по кандидатуре (кандидатурам) на должности председателя первичной профсоюзной организаций.

3.14. Утверждает реестр профсоюзных организаций, входящих в организационную структуру территориальной организации Профсоюза.

3.15. Обращается в первичную, региональную организацию Профсоюза о досрочном прекращении полномочий и освобождении от занимаемой должности соответственно председателя первичной профсоюзной организации, председателя территориальной организации Профсоюза по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и в случае нарушения им настоящего Устава Профсоюза и неисполнения решений выборных коллегиальных профсоюзных органов.

3.16. Принимает решения о создании, необходимости государственной регистрации, реорганизации, ликвидации первичных профсоюзных организаций.

3.17. Устанавливает сроки и порядок проведения отчетов и выборов в территориальной организации Профсоюза в единые сроки в соответствии с решениями выборных органов Профсоюза.

3.18. Организует работу по обучению и повышению квалификации профсоюзных кадров и профсоюзного актива.

3.19. Отменяет решения органов первичных профсоюзных организаций, принятые в нарушение законодательства Российской Федерации, настоящего Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов.

3.20. Проводит информационно-пропагандистскую работу по освещению деятельности территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

3.21. Ходатайствует по представлению первичных профсоюзных организаций о награждении профсоюзных работников и активистов государственными, ведомственными и профсоюзными наградами.

3.22. Утверждает перспективные и текущие планы работы, статистические и иные отчеты территориальной организации Профсоюза.

3.23. Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕЗИДИУМА**

**4.1. Планирование работы Президиума**

4.1.1. Президиум организуют свою работу в соответствии с уставными полномочиями, решениями органов Профсоюза, конференции, комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, а также текущими планами работы, утверждаемыми Президиумом.

4.1.2. Проект Плана работы Президиума формируется на основании предложений специалистов аппарата территориальной организации Профсоюза, постоянных комиссий и советов при комитете (совете) территориальной организации Профсоюза, как правило, на полугодие и вносится на рассмотрение Президиума.

4.1.3. Президиум утверждает План работы президиума территориальной организации Профсоюза и осуществляет контроль за его выполнением.

В отдельных случаях план работы президиума территориальной организации Профсоюза может быть утвержден в рабочем порядке с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

**4.2. Подготовка заседаний Президиума:**

4.2.1. Решение председателя территориальной организации Профсоюза о созыве заседания Президиума, в том числе по требованию не менее одной трети членов Президиума, доводится до членов Президиума в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания президиума территориальной организации Профсоюза направляется членам Президиума, как правило, не менее чем за 20 дней до заседания.

4.2.3. При необходимости распоряжением председателя территориальной организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний Президиума.

4.2.4. Проекты документов Президиума готовятся специалистами аппарата территориальной организации Профсоюза, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий и советов при комитете (совете) территориальной организации Профсоюза и иных рабочих органов, созданных при Президиуме.

4.2.5. Не менее чем за 7 календарных дней (если иное не установлено распоряжением председателя территориальной организации Профсоюза) до заседания Президиума проекты документов ответственному специалисту аппарата территориальной организации Профсоюза на бумажных и электронных носителях для направления их, в порядке подготовки заседания, членам Президиума.

4.2.6. Как правило, материалы к заседанию Президиума:

- проект постановления президиума территориальной организации Профсоюза по обсуждаемому вопросу повестки заседания;

- пояснительную записку (при необходимости);

- список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

4.2.7. Проекты постановлений президиума территориальной организации Профсоюза проходят согласования и визируются специалистом – исполнителем, лицом, ответственным за подготовку вопроса, заместителем председателя территориальной организации Профсоюза (при наличии), курирующим соответствующее направление деятельности.

4.2.8. На проектах постановлений президиума территориальной организации Профсоюза, предполагающих выделение или расходование денежных средств, обязательна виза главного бухгалтера.

4.2.9. Проекты постановлений и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, специалистом осуществляющего правовое сопровождение деятельности территориальной организации Профсоюза.

4.2.10. Ответственный специалист аппарата территориальной организации Профсоюза, как правило, за три дня до заседания Президиума:

- направляет проекты постановлений президиума территориальной организации Профсоюза и иных документов по электронной почте членам Президиума;

- обеспечивает подготовку проектов документов заседания президиума территориальной организации Профсоюза, выдаваемых каждому члену Президиума непосредственно на заседании на бумажных носителях.

4.2.11. Повестка заседания Президиума территориальной организации Профсоюза, проекты постановлений, другие материалы, вносимые на обсуждение, направляются ответственным специалистом аппарата территориальной организации Профсоюза по электронной почте (или) выдаются на бумажных носителях другим специалистам аппарата территориальной организации Профсоюза не позднее, чем за день до заседания.

**4.3. Порядок проведения заседаний Президиума:**

4.3.1. Заседание Президиума ведёт председатель территориальной организации Профсоюза, являясь председательствующим заседания Президиума, а в его отсутствие - заместитель председателя либо один из членов Президиума.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов президиума территориальной организации Профсоюза, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. Перед началом обсуждения повестки председательствующий предлагает порядок рассмотрения вопросов.

4.3.4. На каждом заседании президиума территориальной организации Профсоюза из присутствующих членов Президиума избирается секретарь заседания Президиума, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов Президиума (если не избрана счетная комиссия); секретарь может быть членом рабочего президиума.

4.3.5. При необходимости на заседании президиума территориальной организации Профсоюза из присутствующих членов Президиума может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очерёдность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде счетной и/или редакционной комиссии, другие временные рабочие группы, комиссии.

4.3.6. Заместитель председателя территориальной организации Профсоюза, как правило, являются членами рабочего президиума заседания Президиума.

4.3.7. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания президиума территориальной организации Профсоюза делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.8. Ответственный специалист аппарата территориальной организации Профсоюза осуществляет регистрацию членов Президиума и приглашенных и докладывает председательствующему на заседании Президиума о явке членов президиума территориальной организации Профсоюза и приглашенных.

4.3.9. На заседание президиума территориальной организации Профсоюза могут приглашаться руководители и представители вышестоящих организаций Профсоюза, социальные партнёры, ветераны Профсоюза и др.

4.3.10. В заседании Президиума участвуют в качестве приглашенных специалисты аппарата территориальной организации Профсоюза, ответственные за подготовку вопросов повестки заседания Президиума.

4.3.11. Ответственный специалист аппарата территориальной организации Профсоюза в течение пяти рабочих дней после заседания Президиума направляет оформленные в установленном порядке постановления Президиума в первичные организации Профсоюза для руководства и выполнения.

**4.4. Порядок принятия решений Президиума**

4.4.1. Заседания президиума территориальной организации Профсоюза правомочны при участии в них более половины членов.

4.4.2. Решения на заседаниях президиума территориальной организации Профсоюза принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются президиумом территориальной организации Профсоюза.

4.4.4. Решение президиума территориальной организации Профсоюза принимается в форме постановления.

4.4.5. Решения по вопросам награждения, представления к награждению профсоюзных работников и активистов государственными и ведомственными наградами, наградами организаций Профсоюза и Профсоюза, организаций Профсоюза наградами организаций Профсоюза и Профсоюза, могут приниматься в оперативном порядке с последующим информированием членов президиума территориальной организации Профсоюза на очередном заседании Президиума.

**4.5. Документальное оформление заседаний Президиума**

4.5.1. Заседания президиума территориальной организации Профсоюза протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.5.2. Протокол заседания Президиума подписывает председатель территориальной организации Профсоюза и секретарь заседания Президиума.

4.5.3. Постановления Президиума подписывает председатель территориальной организации Профсоюза.

4.5.4. В отсутствие председателя территориальной организации Профсоюза протокол заседания Президиума и постановления Президиума подписывает заместитель председателя территориальной организации Профсоюза или член Президиума организации Профсоюза, председательствующий на заседании Президиума.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний Президиума заверяются председателем территориальной организации Профсоюза, либо по его поручению заместителем председателя.

4.5.6. В течение трёх рабочих дней после заседания Президиума документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений, и с визой курирующего заместителя председателя территориальной организации Профсоюза (при наличии) передаются на бумажных и электронных носителях ответственному специалисту аппарата территориальной организации Профсоюза для подписания председателем территориальной организации Профсоюза, в его отсутствие – заместителю председателя (при наличии).

4.5.7. Протокол заседания Президиума оформляется ответственным специалистом аппарата территориальной организации Профсоюза в течение 30 календарных дней.

4.5.8. Постановления Президиума и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются, специалистом осуществляющего правовое сопровождение деятельности территориальной организации Профсоюза.

4.5.9. Постановления президиума территориальной и первичной организации Профсоюза, содержащие решения, требующие финансового обеспечения, визируются главным бухгалтером.

4.5.10. На отдельных постановлениях, содержащих информацию ограниченного распространения, может проставляться гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

4.5.11. Оформление протоколов заседаний Президиума (при необходимости ведение стенограммы), подготовка протоколов и постановлений Президиума на подпись председателю территориальной организации Профсоюза обеспечивается ответственным специалистом аппарата территориальной организации Профсоюза.

**4.6.** **Контроль за исполнением решений Президиума**

4.6.1. Непосредственный контроль за исполнением решений Президиума возлагается на членов президиума территориальной организации Профсоюза, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами Президиума в процессе текущей работы.

4.6.2. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Президиума, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях Президиума, возлагается на ответственного специалиста аппарата территориальной организации Профсоюза.

4.6.3. Президиум регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению, специалистов аппарата территориальной организации Профсоюза о результатах проделанной работы.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Расходы на деятельность Президиума осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза на календарный год.

5.2. Для обеспечения деятельности выборных коллегиальных органов территориальной организации Профсоюза председатель территориальной организации Профсоюза формирует и руководит аппаратом территориальной организации Профсоюза.

5.3. Аппарат территориальной организации Профсоюза осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний Президиума.

5.4. Формирование ссылок для участия в заседании Президиума с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания Президиума осуществляют специалисты аппарата территориальной организации Профсоюза.

5.5. Регистрацию членов Президиума на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляет ответственный специалист аппарата территориальной организации Профсоюза

5.6. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний Президиума обеспечивается специалистами аппарата территориальной организации Профсоюза.

5.7. Освещение работы Президиума осуществляется специалистами аппарата территориальной организации Профсоюза в СМИ, на сайте территориальной организации Профсоюза, в официальных группах территориальной организации Профсоюза в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

5.8. На заседания президиума территориальной организации Профсоюза при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

5.9. Приглашение представителей СМИ на заседания Президиума, выдачу им материалов, разрешение на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи хода заседаний, а также допуск их в зал заседания осуществляют специалисты аппарата территориальной организации Профсоюза по согласованию с председателем территориальной организации Профсоюза.