

ПОРАДИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ Й ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ ПРОФКОМУ

Засідання профкому проводяться за необхідністю, але не менше від тієї кількості разів, яка визначена нормативними документами вищих за рівнем підпорядкування профспілкових організацій, але не рідше одного разу на два місяці.

Право скликання засідання профкому надається голові профкому (виконавцеві його обов'язків) та самому профкому.

Проект порядку денного засідання вноситься на розгляд головою первинної профспілкової організації або виконавцем його обов'язків, якщо інше не визначено нормативними документами профспілкових органів вищого рівня. Члени профкому мають право на його засіданні внести свої пропозиції щодо питань порядку денного. В обох випадках проект порядку денного затверджується на засіданні комітету.

Засідання профкому потрібно готувати завчасно, а його члени мають бути про це заздалегідь повідомлені. Бажано, щоб на засідання членам профкому попередньо надавалися проекти документів, які мають розглядатися.

Головує на засіданні голова первинної профспілкової організації або виконуючий його обов'язки чи за їхнім дорученням інший член профкому.

Питання, які виносяться на розгляд, мають відповідати повноваженням профкому та профорганізації.

Обов'язковими для розгляду на засіданні профкому як колегіального органу мають бути питання про:

- затвердження плану підготовки звітно-виборних профспілкових зборів (конференції);
- затвердження звітної доповіді профкому й доповідача, що виступить із нею на зборах (конференції) (аналогічно затверджується на засіданні ревізійної комісії звітна доповідь ревізійної комісії та її доповідача);
- заходи з реалізації критичних зауважень і пропозицій, висловлених на звітно-виборних, зборах (конференції) первинної профспілкової організації;

- постійно діючі комісії профкому;
- затвердження плану роботи профкому;
- пропозиції профкому щодо колективного договору;
- проект колективного договору;
- звіт профкому щодо виконання його колективних договірних зобов'язань і про зобов'язання профкому щодо проекту нового колективного договору;
- проект постанови зборів (конференції) трудового колективу про виконання колективного договору і про проект колективного договору на наступний рік;
- пропозиції профкому щодо делегування його представника до складу вищого за підпорядкуванням профспілкового органу (на пропозицію цього органу);
- клопотання перед вищими за підпорядкуванням профспілковими органами щодо нагородження й преміювання певних осіб;
- виділення путівок на оздоровлення й грошову допомогу членам профспілки.

Усі питання, які мають вирішуватися роботодавцем спільно, за погодженням або з урахуванням думки профкому, потрібно розглядати лише колегіально — на засіданні комітету (*ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»*).

За поданням адміністрації на засіданнях профкому розглядаються такі питання:

- про дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні й святкові дні;
- про дозвіл на проведення надурочних робіт окремими категоріями працівників;
- про перенесення щорічної основної відпустки працівників з ініціативи адміністрації;
- про встановлення доплат за суміщення посад, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- про преміювання, відзначення й заохочення працівників;
- про притягнення до дисциплінарної відповідальності члена

профкому;

- про подання начальника управління освіти (директора школи) щодо розірвання трудового договору з працівником тощо.