

## УТВЕРЖДЕНО

решением профсоюзного комитета первичной  
организации профсоюза работников  
здравоохранения Клинической инфекционной  
больницы им. С.П. Боткина Межрегиональной  
Санкт-Петербурга и Ленинградской области  
организации профсоюза работников  
здравоохранения Российской Федерации  
(протокол от 11 апреля 2023 г. № 2)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянных комиссиях профсоюзного комитета первичной профсоюзной  
организации Клинической инфекционной больницы им. С.П. Боткина  
Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации  
профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации

### 1. Общие положения о комиссиях

1.1. Комиссии при профсоюзном комитете служат для организации работы по направлениям, определяющихся целями и задачами профсоюза, программой его действий и перспективами развития первичной профсоюзной организации (далее – ППО). Профсоюзная организация сама определяет, какие комиссии могут быть постоянно действующими и временными. Это позволяет организации сохранять способность к саморегулированию и систематизации своей деятельности.

Временные комиссии создаются для решения какой-то текущей задачи. Это может быть подготовка к конференции, к празднику, для проведения каких-либо переговоров, проверок, ревизий и т.п.

Постоянно действующие комиссии работают, как правило, весь период полномочий профсоюзного комитета. Количество комиссии, по каким направлениям они будут работать, порядок их формирования определяют собрание и профсоюзный комитет.

Комиссии формируются после выборов профсоюзного комитета. Об их составе сообщается всему коллективу, чтобы каждый член профсоюза мог в любом случае обратиться к членам комиссии по вопросам, относящимся к их компетенции. Председателями комиссий должны быть члены профсоюзного комитета. Председатель комиссии руководит ее деятельностью и персонально отвечает за ее работу. План работы каждой комиссии рассматривается на ее заседании. Он должен отражать задачи, решаемые профкомом, стоящие перед коллективом в данный период. План работы комиссий целесообразно составлять на те сроки, что и планы профкома и утверждаться на ее заседании.

1.2. Комиссии профсоюзного комитета создаются решением профкома в целях привлечения членов профсоюза и работников к участию в управлении учреждением, разработке и осуществлению мер по улучшению его работы. Комиссии

обеспечивают постоянный общественный контроль за соблюдением законодательства по вопросам всей жизнедеятельности учреждения.

Комиссии в своей деятельности руководствуются действующим законодательством по вопросам труда и занятости, уставными и другими нормативными документами профсоюзов, решениями профсоюзных органов, а также настоящим положением.

1.3. Комиссии создаются на срок полномочий профкома. Состав комиссии утверждается профкомом из числа профсоюзных активистов и членов профсоюза. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации. При необходимости последующая замена (ротация) членов комиссии осуществляется решением профкома. Комиссию возглавляет член профкома.

## 2. Права и обязанности комиссий

### 2.1. Члены комиссии имеют право:

- беспрепятственно посещать места работы и соответствующие службы для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии, в рамках учреждения;
- получать информацию, а в необходимых случаях объяснения должностных лиц или других работников учреждения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
- по поручению профкома участвовать в работе комиссий, создаваемых директором учреждения по всем вопросам жизнедеятельности, общественной экспертизы проектов документов по направлениям деятельности комиссии;
- вносить предложения профкому о привлечении к ответственности лиц, нарушающих законодательство.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постоянной Комиссии по культурно-массовой и спортивной работе

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по культурно-массовой работе (далее – Комиссия) создается решением профкома в целях организации в коллективе работы по духовному, культурному, физическому воспитанию, информационному обеспечению, оздоровлению членов профсоюза и их семей, привлечения к проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий в коллективе.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством о профсоюзах, Уставом и другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается на срок полномочий профкома. Состав комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается профкомом. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации. Возглавляет комиссию председатель – член профкома. Порядок избрания и форма голосования определяется комиссией.

Председатель и члены комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение или уменьшение числа членов комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением профкома.

1.5. В составе комиссии могут создаваться постоянные или временные рабочие группы по конкретным вопросам ее компетенции.

## 2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- совместно с другими постоянными комиссиями профкома участвует в подготовке предложений в коллективный договор по разделу культурно-воспитательной и физкультурно-оздоровительной работы среди работников и членов их семей;

- организует подготовку и проведение вечеров отдыха, чествования передовиков производства, ветеранов Великой Отечественной войны и труда; встречи молодежи с кадровыми рабочими; профессиональных и народных праздников и обрядов, ярмарок;

- проводит работу по эстетическому воспитанию членов коллектива, развитию художественных талантов: создает кружки народного творчества, любительские объединения и клубы по интересам, проводит смотры, конкурсы, выставки творческих коллективов; организует экскурсии, коллективные посещения **театров**, концертных залов, выставок, соревнований на спортивных площадках и в залах;

- организует занятия физической культурой и **спортом**, туризмом; проводит спортивные соревнования, совместно с работодателем обеспечивает условия для занятий народным творчеством, физкультурой, спортом и туризмом, участие коллектива в отраслевых, территориальных спартакиадах;

- организует оздоровление и отдых членов профсоюза и их детей, приобретение путевок, проведение прогулок, выездов в зоны отдыха в выходные и праздничные дни;

- совместно с работодателем осуществляет меры по повышению уровня профессиональных и общеобразовательных знаний работающей молодежи, добивается создания надлежащих условий для успешного совмещения учебы и работы; осуществляет контроль за предоставлением льгот, установленных для обучающихся без отрыва от производства;

- анализирует состояние развития народного творчества, физкультурно-массовой работы, разрабатывает и осуществляет конкретные меры по стимулированию и поддержке любительских объединений и клубов по интересам, спортивных секций, укреплению их материально-технической базы, привлечению новых участников к занятиям народным творчеством, физкультурой и **спортом**;

- регулярно информирует членов профсоюза о принимаемых профкомом, вышестоящими профсоюзными органами решениях и ходе их выполнения через средства массовой информации с использованием информационных стендов, печатных и электронных средств информации;

– готовит предложения о поощрении профсоюзных активистов, занятых культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работой; выделении средств на развитие само-деятельного творчества и физкультурного движения, культурное обслуживание и организацию оздоровления.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) комиссии, который созывает и проводит заседания комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с другими комиссиями профкома в соответствии с разработанным ею планом работы, который рассматривается и утверждается на ее заседаниях и является составной

частью плана работы профкома организации.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются в форме протоколов от-

крытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.3. В целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов

комиссия может принимать решение путем опроса членов комиссии с последующей информацией на очередном заседании комиссии.

3.4. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии, подготовку и проведение заседаний, делопроизводство и ведение протоколов осуществляют председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) комиссии.

3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профкомом не реже одного раза в год. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

3.6. Деятельность комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели сметой профкома.

### 4. Права комиссии

Члены комиссии имеют право:

4.1. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии, создаваемых администрацией по направлениям деятельности комиссии.

4.2. Получать информацию, а в необходимых случаях объяснения должностных лиц, других работников организации по вопросам, относящимся к предмету контроля.

4.3. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

### 5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год) план работы;
- оперативные планы работы (по выполнению постановлений профсоюзных органов, подготовке и проведению конкретных мероприятий и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии предложений, подготовленных комиссией для рассмотрения профсоюзным комитетом.

## ПОЛОЖЕНИЕ о постоянной Комиссии по социально-трудовым вопросам

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия) создается решением профкома в целях привлечения членов профсоюза к осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; законодательства о профсоюзах; выявлением, устранением и предупреждением их нарушений.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством о профсоюзах, Уставом и другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается на срок полномочий профкома. Состав комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается профкомом. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации. Возглавляет комиссию председатель – член профкома. Порядок избрания и форма голосования определяется комиссией.

Председатель и члены комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение или уменьшение числа членов комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением профкома.

1.5. В составе комиссии могут создаваться постоянные или временные рабочие группы по конкретным вопросам ее компетенции.

### 2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнением условий коллективного договора.

2.2. участвует в разработке коллективного договора, локальных нормативных документов, касающихся регулирования трудовых, экономических, социальных отношений в учреждении, готовит предложения по неотложным вопросам для рассмотрения работодателем, профкомом, согласовывает локальные правовые акты, разработанные работодателем и затрагивающие социально-трудовые права работников, профсоюза.

2.3. Осуществляет общественный контроль за правильностью применения систем оплаты труда, начисления заработной платы и других видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных коллективным, трудовыми договорами; мерами по недопущению задолженности по заработной плате, выплате ее в установленные коллективным договором сроки; гарантиями занятости, своевременным и в полном объеме перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды: пенсионный, социального страхования, обязательного медицинского страхования.

2.4. Представляет и защищает законные права и интересы членов профсоюза в вопросах индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективных прав и интересов всех работников учреждения.

2.5. Совместно с отделом кадров осуществляет взаимодействие с Государственной инспекцией труда и органами прокуратуры, добивается устранения выявленных нарушений.

В случае невыполнения представлений готовит и направляет материалы в органы государственной власти и местного самоуправления, Государственной инспекции труда, вышестоящие профсоюзные органы с требованием о привлечении виновных к административной, дисциплинарной, уголовной ответственности.

2.6. От имени коллектива ведет с работодателем переговоры в период разработки, обсуждения и заключения коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением.

2.7. Организует работу кассы взаимопомощи, оказывает членам профсоюза материальную поддержку, помочь в решении вопросов, которые ставят члены профсоюза.

2.8. Содействует защите трудовых прав и законных интересов членов профсоюза, профсоюзной организации от противоправных действий (бездействий) работодателя, нарушающих (ограничивающих) их права и интересы, установленные законами, нормативными правовыми актами, трудовыми договорами.

Организует членам профсоюза бесплатные консультации по вопросам социально-трудовых прав и интересов работников, рассматривает их заявления и жалобы; при необходимости вносит соответствующие предложения профкому.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии (в его отсутствие – заместитель комиссии), который созывает и проводит заседания комиссии, от ее имени докладывает на заседаниях профкома.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с другими комиссиями профкома в соответствии с разработанным ею планом работы и являющимся составной частью плана работы профкома.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.3 В целях оперативного решения неотложных вопросов комиссия может принимать решения путем опроса членов комиссии с последующей информацией на очередном заседании комиссии.

3.4. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии, подготовку и проведение ее заседаний, делопроизводство и ведение протоколов обеспечивает председатель комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя комиссии).

3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профсоюзным комитетом не реже одного раза в год.

3.6. Деятельность комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели сметой профкома.

#### 4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии; в работе комиссий, создаваемых администрацией по направлениям деятельности комиссии.

4.2. Получать информацию, а в необходимых случаях объяснения руководителя, других должностных лиц работников учреждения, справки и объяснения, иную информацию по социально-трудовым вопросам, относящимся к предмету контроля.

При осуществлении профсоюзного контроля члены комиссии должны быть объективными, руководствоваться только законными, нормативными актами, не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую им известной.

4.3. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы учреждения для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

#### 5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год) план работы;
- оперативные планы работы (по выполнению постановлений профсоюзных органов, подготовке и проведению отчетов и выборов и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии постановлений, рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения работодателем, профсоюзным комитетом;
- документацию по обучению профсоюзного актива;
- статистические отчеты по установленным формам.

## ПОЛОЖЕНИЕ о постоянной Комиссии по охране труда

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда учреждения, одной из форм участия работников в управлении организацией в области

охраны труда, отстаивании своих законных прав и интересов на здоровые и безопасные

условия труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранение здоровья работников, благоприятную безопасную экологическую обстановку, формирование природоохранной политики. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации. Численность, персональный состав комиссии определяются по взаимной договоренности между работодателем и профкомом первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом работодателя. Выдвижение в состав комиссии представителей работников организации осуществляется на основании решения профкома.

1.3. Срок полномочий комиссии соответствует сроку полномочий профкома первичной профсоюзной организации. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии т.п.) каждая сторона вправе отзвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

## 2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. организация и осуществление взаимодействия с государственными органами управления охраной труда, в том числе инспекцией труда, другими государственными органами надзора и контроля, технической инспекцией труда профсоюза, уполномоченными по охране труда профсоюзной организации, другими комиссиями профкома, со всеми службами и категориями работников учреждения.

2.2. Обеспечение общественного (профсоюзного) контроля за состоянием условий труда и техники безопасности непосредственно на рабочих местах, выполнение мероприятий по охране труда и экологии, предусмотренных коллективным договором.

2.3. Проведение ежегодных общественных осмотров по безопасности и охране труда, обследований состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

## 2.4. Информирование работников учреждения:

- о состоянии и проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске поражения здоровья, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, полагающихся работникам компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда;

- в результатах аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

- действующих нормативах по обеспечению смыкающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения и организации хранения, чистки, стирки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

2.5. Рассмотрение предложений работодателя, профкома ППО, работников по устранению выявленных нарушений в сфере охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда;

выработке программ, рекомендаций, отвечающих требованиям безопасности, охраны труда и экологии, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

#### 2.6. Оказание содействия работодателю:

- в организации соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- при проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

#### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) комиссии, который созывает и проводит заседания комиссии.

Председателем комиссии является работодатель, его заместителем представитель профкома, секретарем – работник службы охраны труда.

#### 3.2. Ответственный секретарь осуществляет:

- оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций, решений профкома, выполняет указания председателя или заместителя комиссии;
- готовит проекты планов работы комиссии, рекомендаций, заключений профкома и комиссии по соответствующим вопросам, контролирует их прохождение и соответствующие согласования;

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными ею планом работы и являются составной частью плана работы профкома.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются в форме протоколов открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.4. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профкомом не реже одного раза в год. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

3.5. Члены комиссии проходят обучение по охране труда на специализированных курсах за счет средств учреждения по направлению работодателя не реже одного раза в три года.

3.6. Деятельность комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели сметой профкома.

#### 4. Права комиссии

Члены комиссии имеют право:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма, существующем риске повреждения здоровья.

#### 4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии:

– сообщения работодателя, руководителей структурных подразделений и других ответственных работников о выполнении ими обязательств по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда на рабочих местах;

– руководителей и других работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, вносить предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии, создаваемых администрацией по направлениям деятельности комиссии.

4.4. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

#### 5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год) план работы;
- оперативные планы работы (по выполнению постановлений профсоюзных органов, подготовке и проведению конкретных мероприятий и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения профсоюзным комитетом.

Председатель профсоюза

Григорьева Т.Д.