

## **РЕГЛАМЕНТ**

работы выборных органов Бурятской республиканской организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

*(Утвержден республиканским комитетом 17 декабря 2020 года)*

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Регламент устанавливает основные правила организации деятельности республиканского комитета, президиума и председателя Бурятской республиканской организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – выборные органы БРО Профсоюза) по реализации их полномочий.

Полномочия и функции выборных органов БРО Профсоюза определены Уставом Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее - Профсоюз).

1.2 Выборные коллегиальные органы и председатель БРО Профсоюза в пределах своих полномочий организуют выполнение Устава, решений съездов Профсоюза, республиканских конференций, осуществляют систематический контроль за их исполнением территориальными и первичными профсоюзными организациями.

1.3 Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям коллегиальных выборных органов, проводится на заседаниях рескома или президиума БРО Профсоюза, и постоянных комиссий (предварительное рассмотрение).

Заседания рескома проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, а президиума - не реже одного раза в квартал.

1.4 Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям председателя БРО Профсоюза, проводится им лично или по его поручению заместителем председателя. Председатель БРО Профсоюза принимает участие в работе рескома с правом голоса. При необходимости вопросы рассматриваются с участием представителей заинтересованных сторон (выборных органов структурных подразделений БРО Профсоюза, работников аппарата БРО Профсоюза, привлекаемых специалистов других органов и организаций).

1.5 Порядок подготовки и принятия постановлений выборных органов, распоряжений председателя БРО Профсоюза устанавливается настоящим Регламентом.

1.6 Постановления выборных органов подписываются председателем БРО Профсоюза, подлежат опубликованию в «Информационном бюллетене БРО Профсоюза», тиражированию и рассылке в территориальные и первичные

профсоюзные организации. Их краткое содержание публикуется на сайте.

1.7 Распоряжения и поручения председателя БРО Профсоюза оформляются и рассылаются по адресатам.

1.8 Заседания республиканского комитета БРО Профсоюза созываются по решению президиума, согласно плана работы рескома или по требованию не менее одной трети членов рескома БРО Профсоюза.

Заседания президиума БРО Профсоюза созываются председателем или (в его отсутствие) заместителем, исполняющим обязанности председателя БРО Профсоюза. Председатель и заместитель председателя принимают участие в заседании президиума с правом голоса.

1.9 Деятельность постоянных комиссий рескома осуществляется на основе Положения, утверждаемого рескомом БРО Профсоюза.

1.10 Заседания рескома БРО Профсоюза в заочной форме голосования созываются председателем БРО Профсоюза с предложениями по повестке дня заседания и месте его проведения согласно Положения о порядке проведения заочного голосования коллегиального выборного органа Профсоюза (утвержденное за заседании ЦК Профсоюза от 07.12.2016 №IV-6).

1.11 Заседания президиума БРО Профсоюза в заочной форме голосования созываются председателем БРО Профсоюза или его заместителем, исполняющим обязанности председателя БРО Профсоюза, на основании его распоряжения с предложением по повестке дня заседания и месте его проведения согласно Положения о порядке проведения заочного голосования коллегиального выборного органа Профсоюза (утвержденное за заседанием ЦК Профсоюза от 07.12.2016 №IV-6).

## **2. Планирование работы республиканских органов БРО Профсоюза**

2.1 Деятельность рескома, президиума и председателя БРО Профсоюза осуществляется на основе перспективных мероприятий, годовых планов работы рескома БРО Профсоюза, направленных на реализацию решений Съездов Профсоюза, ЦК Профсоюза, конференций БРО Профсоюза.

2.2 Годовой план работы рескома БРО Профсоюза включает в себя:

- а) даты проведения заседаний рескома и президиума БРО Профсоюза;
- б) перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях выборных органов БРО Профсоюза;
- в) перечень вопросов для изучения постоянными комиссиями, рабочими группами рескома БРО Профсоюза с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей;
- г) мероприятия по оказанию помощи и осуществлению контроля за деятельностью выборных органов территориальных и первичных профсоюзных организаций в реализации решений Съездов Профсоюза и конференций БРО Профсоюза, поручений председателя с указанием сроков и ответственных за их выполнение;

- д) проведение зональных, республиканских и профессиональных мероприятий по подготовке и обучению профсоюзного актива и его резерва, с указанием сроков, места проведения и ответственных за их осуществление;
- е) мероприятия по взаимодействию с профсоюзными организациями Дальневосточного региона, Объединением организаций профсоюзов Республики Бурятия, органами исполнительной и законодательной власти, органами управления федеральных служб, организациями сферы общественного обслуживания, другими республиканскими органами в интересах членов Профсоюза;
- ж) вопросы информационного обеспечения деятельности БРО Профсоюза, и территориальных и первичных профсоюзных организаций;
- з) другие вопросы, требующие разрешения в планируемый период.

2.3 Члены рескома, председатели постоянных комиссий рескома БРО Профсоюза за два месяца до начала планируемого периода (до 01 ноября) передают в постоянную комиссию по организационной работе и кадровой политике проект плана работы рескома БРО Профсоюза на предстоящий год, которая их анализирует, обобщает, формирует проект плана и представляет председателю БРО Профсоюза.

2.4 Проект плана работы вносится на рассмотрение от имени президиума на заседание рескома БРО Профсоюза, а также может утверждаться по согласованию с членами рескома (по заочной форме голосования).

2.5 Утвержденный рескомом БРО Профсоюза план работы публикуется в «Информационном бюллетене БРО Профсоюза».

2.6 Председатель, его заместитель, постоянные комиссии и работники аппарата БРО Профсоюза организуют свою работу в соответствии с утвержденным планом работы рескома БРО Профсоюза.

2.7 Контроль за выполнением плана работы осуществляет президиум БРО Профсоюза.

### **3. Порядок подготовки и проведения заседаний рескома БРО Профсоюза**

3.1 Дата, место и время проведения заседания рескома, проект повестки дня, докладчики, состав рабочих групп (комиссий) по подготовке заседания утверждаются президиумом.

Предложения в повестку для заседания рескома могут вносить члены Профсоюза при формировании и утверждении плана его работы, а также за три месяца до установленного срока созыва. Решение об утверждении повестки дня принимает республиканский комитет БРО Профсоюза.

3.2 Извещение членов рескома, ревизионной комиссии, приглашенных о проведении заседания рескома и планируемых к рассмотрению вопросах осуществляет ответственный за подготовку вопроса на заседание рескома не позднее, чем за 15 дней до заседания, а в случае созыва внеочередного

заседания - за 10 дней, заседания в форме заочного голосования – за 7 дней.

3.3 Президиум рескома накануне заседания рескома рассматривает проекты всех докладов, постановлений и других документов, необходимых для обеспечения работы рескома, и вносит по ним свои предложения и дополнения.

3.4 Дополнительные вопросы и проекты постановлений или резолюций, внесенные в ходе заседания рескома, рассматриваются им только после предварительного рассмотрения редакционной комиссией, образованной на данном заседании рескома.

3.5 Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях рескома и президиума осуществляет председатель БРО Профсоюза.

Решение об изменении утвержденного плана работы рескома в части содержания вопроса и срока рассмотрения может быть принято председателем на основании мотивированного предложения соответствующей комиссии рескома, ответственного за подготовку вопроса, и поддержанного председателем.

3.6 Представленные для рассмотрения на заседании рескома материалы оформляются в установленном порядке работниками аппарата рескома, раздаются участникам до его открытия заседания или за несколько дней.

3.7 Члены рескома вправе вносить свои замечания и предложения по проектам повестки дня и соответствующим материалам на имя председателя до открытия заседания.

Указанные предложения и замечания учитываются и оглашаются председательствующим на заседании рескома при обсуждении повестки дня, а по документам- передаются для рассмотрения в редакционную комиссию.

3.8 По каждому из рассматриваемых на заседании вопросов приглашаются лица, имеющие к его подготовке непосредственное отношение.

Состав приглашенных на заседание рескома определяется председателем.

3.9 Члены рескома и приглашенные на заседание регистрируются в установленном порядке работниками аппарата БРО Профсоюза. Данные регистрации сообщаются ведущему заседание председателю до начала работы рескома в письменной форме.

3.10 Заседания рескома проводятся под председательством председателя БРО Профсоюза. В случае его отсутствия по решению президиума рескома БРО Профсоюза заседания проводит заместитель председателя.

3.11. На заседаниях рескома утверждается повестка дня заседания и регламент его работы.

Прения прекращаются по предложениям членов рескома на основании результатов голосования.

3.12 На заседании рескома по предложениям председателя, членов рескома формируются следующие рабочие органы: президиум заседания, редакционная комиссия, счетная комиссия (группа счетчиков), секретариат.

Их количественный и персональный состав утверждается открытым голосованием.

3.13 Реском определяет порядок голосования.

Постановления, резолюции рескома принимаются, как правило, открытым голосованием.

В случае принятия рескомом Профсоюза решения о проведении закрытого (тайного) голосования избирается счетная комиссия.

3.14 При необходимости по предложению председательствующего или членов рескома Профсоюза для подготовки предложений по дополнительно внесенным в повестку дня вопросам, реском может создавать рабочие группы или комиссии из состава присутствующих членов рескома.

Члены рескома, не избранные в состав комиссий и групп, могут участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

3.15 Президиум заседания рескома обеспечивает соблюдение регламента, повестки дня и порядка работы, формирует список выступающих и определяет очередность их выступлений, информирует членов рескома о поступивших предложениях, делает объявления по порядку ведения заседания.

Председательствующий:

- информирует о наличии кворума;
- открывает и закрывает заседание;
- предоставляет слово для докладов, выступлений и сообщений;
- ставит на голосование проекты постановлений;
- руководит подсчетом голосов и объявляет результаты голосования;
- оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в президиум;
- обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий способствует созданию деловой атмосферы, сближению позиций по рассматриваемым вопросам, достижению согласованных решений в интересах Профсоюза, принимает необходимые меры для проведения консультаций с постоянными комиссиями, членами редакционной комиссии и привлеченными специалистами и работниками аппарата рескома Профсоюза в целях преодоления разногласий по обсуждаемому вопросу.

3.16 Редакционная комиссия рассматривает проекты постановлений, другие документы, поступившие от президиума, готовит свои поправки и предложения по ним и вносит их на рассмотрение рескома БРО Профсоюза.

3.17 Счетная комиссия (группа счетчиков проводит визуальный подсчет голосов итоги докладывает председательствующему на заседании), организует подсчет голосов, при необходимости по результатам голосования - проведение закрытого (тайного), голосования, определяет его результаты и вносит протоколы по вопросам, поставленным на голосование, на утверждение рескома БРО Профсоюза.

Секретариат протоколирует выступления участников, организует учет предложений и замечаний, поступающих писем, записок, информирует о них участников заседания рескома.

3.18. Рабочие органы (редакционная, счетная комиссии, секретариат, рабочие группы) на своем первом заседании избирают председателя и секретаря. Принятые решения оформляются протоколом и подписываются

всеми членами соответствующих рабочих органов.

3.19. После принятия рескомом постановлений председатель редакционной комиссии визирует контрольные экземпляры соответствующих постановлений и передает их председательствующему для оформления в установленном порядке.

3.20 Члены ревизионной комиссии и Молодежного Совета БРО Профсоюза приглашаются на заседание рескома и принимают участие в его работе с правом совещательного голоса.

3.21 Лица, приглашенные на заседание рескома могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов без права участия в принятии постановлений.

В заседаниях рескома может принимать участие любой член Профсоюза.

3.22 Присутствие на заседании рескома представителей средств массовой информации, проведение видео - и фотосъемок, звукозаписи, а так же пресс-конференций организуется в порядке, определяемом председателем БРО Профсоюза.

3.23 В исключительных случаях допускается рассмотрение вопросов и принятие республиканским комитетом по ним решений без проведения заседания (совместного очного присутствия членов республиканского комитета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с помощью обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

#### **4. Порядок подготовки и проведения заседаний президиума БРО Профсоюза**

4.1 Руководство работой президиума осуществляет председатель БРО Профсоюза.

4.2 Заседания президиума проводятся в соответствии с утвержденным планом работы рескома БРО Профсоюза.

Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по инициативе председателя БРО Профсоюза или требованию не менее половины членов президиума.

4.3 Проект повестки дня, дату, время и место заседания президиума, необходимые для подготовки заседания рабочие группы (комиссии) определяются председателем БРО Профсоюза в соответствии с планом работы рескома. Персональные составы рабочих групп формируются председателем рескома, ответственными за подготовку вопроса.

Окончательное решение по повестке дня принимает президиум.

4.4 Извещение членов президиума БРО Профсоюза и приглашенных о проведении заседания президиума и планируемых к рассмотрению вопросах осуществляют работники аппарата рескома не позднее, чем за 10 дней до его проведения, а в случае созыва внеочередного заседания за – не позднее, чем за 5

дней.

4.5 Контроль за подготовкой и своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях президиума осуществляет заместитель председателя или ведущий специалист по организационной работе и кадровой политике.

4.6 Материалы к заседаниям президиума должны содержать:

- проекты постановлений;
- пояснительную записку по существу рассматриваемых вопросов с необходимыми расчетами, обоснованиями, статистическими и фактическими данными по итогам проверки, а также документами, на которые дается ссылка в проекте постановления и записке;
- перечень документов рескома и президиума, которые необходимо изменить или отменить в связи с принятием представленного проекта;
- список лиц, приглашенных на заседание президиума для участия в рассмотрении данного вопроса.

4.7 Проект постановления по обсуждаемому вопросу составляется с соблюдением следующих требований:

- название вопроса, соответствующее утвержденному в плане работы рескома (заголовки);
- краткое изложение проблемы (сути вопроса) со ссылкой на факты, документы и цифровые данные, подтверждающие основные выводы и предложения (констатирующая часть);
- четко сформулированные задачи перед органами, организациями и должностными лицами БРО Профсоюза, сроки исполнения и ответственные лица, наименование и перечень ранее принятых постановлений, подлежащих частичному изменению или снятию с контроля (постановляющая часть).

4.8 Проекты постановлений и прилагаемые к ним справочные материалы визируются с указанием даты ответственными за их подготовку работниками аппарата рескома, передаются на рассмотрение председателю не позднее, чем за 7 дней до дня проведения заседания.

4.9 Исполнитель, ответственный за подготовку вопроса в случае положительного заключения председателя БРО Профсоюза по представленным документам, не позднее, чем за 10 дней до заседания президиума, делает их тиражирование.

4.10 В случаях, когда включенный в проект повестки дня вопрос по каким-либо причинам не может быть внесен на рассмотрение президиума, ответственный за подготовку по согласованию председателем соответствующей постоянной комиссии рескома БРО Профсоюза за 20 дней до заседания представляет председателю служебную объяснительную записку с указанием причин переноса срока или снятия вопроса с обсуждения, который принимает окончательное решение.

4.11 После обсуждения на заседании президиума вопросов, по которым не поступило замечаний и предложений, ответственный за их подготовку, представляет материалы по ним на подпись председателю БРО Профсоюза не позднее, чем через день после заседания.

По документам, требующим доработки, председатель дает поручения исполнителям с указанием сроков представления их на подпись.

4.12 Тиражирование и рассылка постановлений президиума с необходимыми приложениями осуществляется работниками аппарата рескома БРО Профсоюза в установленном порядке.

4.13 Заседания президиума оформляются протоколом с приложением всех постановлений, завизированных за их подготовку и оформление.

Ведущий заседание подписывает протокол не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.

4.15 Перечень и краткое содержание постановлений, если нет иных указаний руководства БРО Профсоюза, подлежат опубликованию в «Информационном бюллетене БРО Профсоюза» и на сайте БРО Профсоюза.

## **5. Организация работы председателя БРО Профсоюза и его заместителя**

5.1 Председатель БРО Профсоюза осуществляет общее руководство деятельностью рескома, президиума и аппарата рескома по реализации уставных целей и задач, решений Съездов Профсоюза и ЦК Профсоюза, конференций БРО Профсоюза и организует их работу.

5.2 Заместитель председателя в соответствии с должностными обязанностями рассматривает и вносит предложения председателю по конкретным вопросам деятельности БРО Профсоюза, её выборных органов, координирует и контролирует деятельность постоянных комиссий рескома.

5.3 По результатам рассмотрения конкретных вопросов и документов председатель БРО Профсоюза подводит итоги и даёт конкретные поручения.

## **6. Порядок исполнения постановлений рескома, президиума, распоряжений председателя БРО Профсоюза и поручений его заместителя.**

6.1 Исполнение постановлений рескома и президиума БРО Профсоюза, распоряжений председателя и поручений его заместителя организуется, контролируется работниками аппарата, председателями постоянных комиссий рескома БРО Профсоюза и председателями территориальных и первичных профсоюзных организаций.

Доведение постановлений и распоряжений до исполнителей обеспечивается работниками аппарата БРО Профсоюза путем направления им копий постановлений и распоряжений.

Контролю исполнения подлежат:

- решения Съезда Профсоюза, материалов ЦК Профсоюза;
- постановления конференции, рескома и президиума БРО Профсоюза;
- планы работы рескома БРО Профсоюза;
- планы мероприятий рескома БРО Профсоюза по отдельным направлениям деятельности или вопросам;



-распоряжения председателя БРО Профсоюза.

6.2 В постановлениях выборных органов, как правило, устанавливается срок (календарная дата) их исполнения.

Если срок исполнения не указан, постановление подлежит исполнению в течение календарного года.

6.3 Ответственные за исполнение постановлений выборные органы территориальных и первичных профсоюзных организаций и соответствующая комиссия рескома БРО Профсоюза за месяц до истечения установленного срока готовят информацию о принятых мерах и предложения о снятии постановления с контроля или мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения.

6.4 Распоряжения председателя БРО Профсоюза и его заместителя, доводятся путем направления исполнителям письменного или копии протокола совещания по обсуждаемому вопросу.

Распоряжения с пометкой «срочно» или «оперативно» предусматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный срок исполнения, считая от даты его подписания.

Если срок исполнения распоряжения не указан, то оно подлежит исполнению в срок до одного месяца, считая от даты подписания.

Если последний день срока исполнения распоряжения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В исключительных случаях, когда по объективным причинам исполнение распоряжения в установленный срок невозможно, исполнители представляют председателю или его заместителю мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее, чем в 10-дневный срок после даты подписания.

Исполнение срочных, и оперативных сроков не продлевается.

6.5 В случае, когда распоряжение председателя БРО Профсоюза или его заместителя дано нескольким исполнителям, то указанный в распоряжении первым организует всю работу по исполнению и определяет порядок и сроки предоставления предложений от соисполнителей, а также подготовку итогового документа.

6.6 Постановления рескома и президиума снимаются с контроля постановлением соответствующего выборного органа.

Распоряжения председателя БРО Профсоюза снимаются с контроля лицом, издавшим это распоряжение.

## **7. Подготовка и проведение совещаний и семинаров в рескоме БРО Профсоюза**

7.1 В соответствии с утвержденным планом работы рескома БРО Профсоюза проводятся:

-зональные семинары-совещания с профсоюзными кадрами и активом

территориальных и первичных профсоюзных организаций по выполнению решений съездов;

- республиканские семинары-совещания с профсоюзным активом территориальных и первичных профсоюзных организаций по планам работы;

- семинары - совещания с профсоюзным активом отдельных ведомств;

- молодежные форумы, новогодние утренники и другие мероприятия.

7.2 По решению председателя БРО Профсоюза могут созываться специальные совещания, не предусмотренные планом работы рескома БРО Профсоюза, для обсуждения неотложных, срочных вопросов деятельности БРО Профсоюза, её территориальных и первичных профсоюзных организаций.

7.3 Порядок подготовки и проведения совещаний и семинаров, организуемых рескомом осуществляется в порядке, определяемом председателем.

7.4 Для участия в совещаниях и семинарах могут привлекаться ученые, специалисты республиканских органов власти, других организаций.

Подбор лекторов, обеспечение их участия в совещаниях и семинарах возлагаются на работников аппарата рескома БРО Профсоюза.

7.5 Организационно-техническое обеспечение совещаний и семинаров, проводимых рескомом БРО Профсоюза, возлагается на постоянную комиссию по организационной работе и кадровой политике. Семинары - совещания с рядовыми членами Профсоюза.

Рекомендации совещаний и семинаров, выступления докладчиков (лекторов) протоколируются и по указанию председателя БРО Профсоюза или его заместителя, рассылаются заинтересованным организациям БРО Профсоюза, либо подлежат опубликованию изложению в «Информационном бюллетене БРО Профсоюза», на сайте БРО Профсоюза.

7.6 О месте, сроках проведения совещаний и семинаров, организуемых республиканским комитетом, а также планируемых к рассмотрению вопросах, участники указанных мероприятий извещаются не позднее, чем за месяц до его проведения.

В работе совещаний и семинаров принимают участие председатель, заместитель председателя, профсоюзный актив и рядовые члены Профсоюза по желанию.