

## **Положення про профгрупорга\***

### **1. Загальні положення**

1.1. У первинній профспілковій організації на підставі статуту профспілки та за рішенням профспілкового комітету можуть утворюватися профспілкові групи (далі - профгрупи) у структурних підрозділах підприємства, цеху, установи, організації (навчального закладу) за наявності в них не менше трьох членів профспілки.

1.2. Для ведення поточної роботи на загальних зборах профгрупи відкритим голосуванням обирається профспілковий груповий організатор (профгрупорг).

1.3. У разі необхідності, з урахуванням рекомендацій профкому, цехкому (профбюро) на допомогу профгрупоргу на загальних зборах профгрупи можуть обиратися заступник (заступники) профгрупорга, уповноважений з питань соціального захисту, громадський інспектор з охорони праці, страховий делегат, культорганізатор, фізкультурний організатор тощо.

1.4. Термін повноважень профгрупорга та активу визначається рішенням первинної профспілкової організації відповідно до статуту профспілки та постанов профспілкових органів.

### **2. Зміст роботи профгрупорга**

Профгрупорг:

2.1. Представляє та захищає трудові, соціально-економічні права, інтереси членів профспілки, вносить свої пропозиції до колективного договору, сприяє його виконанню.

2.2. Здійснює контроль за правильним застосуванням установлених форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат і преміювання, своєчасної їх виплати, домагається дотримання порядку встановлення нових і перегляду діючих норм виробітку тощо.

2.3. З допомогою громадського інспектора з охорони праці організовує контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, виявляє причини, які можуть привести до захворюваності та травматизму, порушує питання про їх усунення, забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту тощо.

2.4. Виявляє турботу про здоров'я працівників, а у разі потреби і членів їх сімей. Забезпечує з допомогою страхового делегата відвідання на дому або у лікарні хворих членів профспілки, сприяє ефективності їх лікування. У разі необхідності звертається до цехкому (профбюро), профкому про надання їм путівок на санаторно-курортне лікування, відпочинок, матеріальної допомоги, про направлення дітей до оздоровчих таборів й інших дитячих закладів.

2.5. Залучає (з допомогою культорганізатора), членів профспілки та членів їхніх сімей до участі в культурно-масових заходах, художній самодіяльності та технічній творчості тощо.

2.6. Спільно з фізкультурним організатором проводить роботу щодо залучення працівників у члени спортивного товариства, до занять фізичною культурою, спортом, туризмом.

2.7. Разом з уповноваженим з питань соціального захисту, керівництвом структурного підрозділу виявляє постійну турботу про вирішення питань соціального характеру.

2.8. Проводить роботу з роз'яснення працівникам ролі і завдань профспілки, обов'язків і переваг члена профспілки, залучає працівників до вступу у члени профспілки. Забезпечує своєчасне взяття на профспілковий облік новоприйнятих працівників, сприяє оформленню в установленому порядку сплати членських профспілкових внесків.

2.9. На підставі рішень зборів профгрупи або за власною ініціативою вносить цехкому (профбюро), профкому пропозиції щодо заохочення профспілкового активу.

2.10. Скликає в міру необхідності (якщо інше не передбачено Статутом профспілки, рішенням профспілкових органів) загальні збори профспілкової групи, забезпечує правомочність їх проведення та демократичність у прийнятті рішень, вносить на їх розгляд важливі питання щодо праці, побуту, виховання, відпочинку працівників, а також профспілкового життя; інформує профгрупу про свою роботу і рішення профспілкових органів; узагальнює критичні зауваження і пропозиції, висловлені на зборах, організує їх реалізацію і доповідає про це зборам. Якщо пропозиції, внесені членами колективу, не можуть бути вирішені в профгрупі, звертається до цехового комітету (профбюро), профкому для вжиття необхідних заходів з їх реалізації.

2.11. На підставі рішення зборів або звернення члена профспілки, за погодженням з профспілковим комітетом, представляє інтереси членів профспілки у роботодавця.

### **3. Порядок роботи профгрупорга**

3.1. Профгрупорг здійснює свої обов'язки під керівництвом цехкому (профбюро), профкому та несе персональну відповідальність за ефективність роботи профгрупи перед членами профспілки і профспілковим комітетом.

3.2. Профгрупорг організує свою роботу на основі пропозицій виборного активу профгрупи, а також членів профспілки, цехкому та профкому, веде облік проведених заходів у щоденнику профгрупорга. З питань, що потребують офіційного рішення зборів профгрупи, складається протокол.

3.3. Профгрупорг звітує про свою роботу перед зборами профгрупи, а також в установленому порядку – перед цехкомом (профбюро), профкомом, та інформує членів профспілки про діяльність вищих за рівнем профспілкових органів.\*