



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
Про профспілкового
групового організатора
(профгрупорга)
профспілкового комітету
ППО НУОЗ України
імені П. Л. Шупика

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

Протокол від 03.02.2025 № 3

Голова профкому

Валерій БУТРО



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 НУОЗ України імені П. Л. Шупика 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, (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. Функції та завдання профгрупорга в профгрупі профспілкового комітету

2.1 Профгрупа є організаційною ланкою Первинної профспілкової організації і створюється за виробничим принципом на підставі рішення зборів ППО університету.

2.2 Вищим органом профгрупи є збори профгрупи. Для ведення поточної роботи в профгрупі обирається профгрупорг. Профгрупорг підзвітний зборам профгрупи та профкому.

2.3 Профгрупорг Профспілкової групи (далі профгрупи):

- представляє та захищає трудові, соціально-економічні інтереси членів профгрупи;

- залучає членів профгрупи до участі в колдоговірній кампанії, організовує обговорення проекту колективного договору в підрозділі, здійснює збір

пропозицій до проекту колективного договору та забезпечує контроль за виконання зобов'язань, передбачених колективним договором;

- за необхідністю скликає збори профгрупи за власною ініціативою або на вимогу не меншу ніж 1/3 членів профгрупи чи за рішенням профкомітету, забезпечує правомочність їх проведення та демократичність під час прийняття рішень, вносить на розгляд актуальні питання праці, побуту, відпочинку членів профспілки, а також профспілкового життя;

- узагальнює критичні зауваження і пропозиції, висловлені на зборах, організовує їх реалізацію в профгрупі. Якщо ці пропозиції не можуть бути вирішені в профгрупі, звертається до профкому для вжиття необхідних заходів з їх реалізації;

- звітує про свою роботу перед членами профгрупи, а також, в разі необхідності, перед профкомом;

- залучає працюючих в підрозділі до членства у профспілці шляхом роз'яснення працівникам мети діяльності і завдань профспілки, донесення інформації про проведення роботи профкомом та роз'яснення переваг членства у профспілці тощо;

- у разі виявлення на робочих місцях порушень правил з охорони праці, які можуть становити загрозу здоров'ю та життю працівників, негайно інформує про це керівництво підрозділу та профком.

2.4 За участю виборного активу профгрупи здійснює громадський контроль за дотриманням трудового законодавства:

- за своєчасною виплатою заробітної плати, виплатою обов'язкових доплат (медичних та безперервний стаж, нічних, святкових та за роботу з деззасобами);

- за своєчасним і повним наданням планових та соціальних відпусток, згідно затверджених графіків, та їх оплатою;

- за виплатою медичним працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення перед плановою відпусткою;

- за дотриманням заходів щодо запобігання нещасним випадкам на роботі та професійним захворюванням, забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту;

- інформує членів профгрупи про виявлені порушення вимог правил, норм, інструкцій, інших нормативно-правових актів з охорони праці в своєму підрозділі та вносить керівнику підрозділу пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків з цих питань;

- про результати здійснення громадського контролю та прийнятих заходів керівництва підрозділу щодо усунення недоліків інформувати профспілку.

2.5 Профорг оформляє клопотання щодо надання профвиплат члену профспілки згідно затвердженого Положення про надання профспілкових виплат профкомом, вивчає питання щодо необхідності надання профвиплати та слідкує за правильністю оформлення документів.

2.6 Організовує свою роботу на основі пропозицій членів профгрупи, веде облік проведених заходів, слідкує за планом заходів профкомітету.

2.7 Доносить інформацію до відома профгрупи щодо запланованих заходів, які проводить профком, організовує членів профспілки в профгрупі і звертається до профкому щодо подальшої реалізації заходів.

2.8 Розповсюджує серед працівників підрозділу інформаційні матеріали щодо правової допомоги та про проведення заходів профкомом.

2.9 Організовує надання членам профгрупи безкоштовної правової допомоги.

2.10 Вносить пропозиції профкому щодо заохочення членів профспілки за активну профспілкову позицію та участь у проведенні заходів.

3. Порядок роботи профгрупорга

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

3.2 Профгрупорг організовує свою роботу на основі пропозицій виборного активу профгрупи, а також членів профспілки 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 профбюро, профкомом, та інформує членів профспілки про діяльність вищих за рівнем профспілкових органів.

4. Прикінцеві положення

4.1 Це Положення набирає чинності після його затвердження на засіданні профспілкового комітету ППО НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.2 Зміни до цього Положення вносяться за поданням членів профспілкового комітету та затверджується на засіданні профспілкового комітету ППО НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

4.3 У разі не врегулювання в цьому Положенні окремих питань про роботу та повноваження профгрупорга профспілкового комітету ППО НУОЗ України імені П. Л. Шупика застосовують положення і норми чинного законодавства України, Статуту (Положення) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я та інших нормативних профспілкових документів.