



МОЗ України  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про постійні комісії**  
**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 09.02.2025 № 3

Голова профкому

Валерій БУГРО



**1 Загальні положення**

1.1 У Положенні про постійні комісії профспілкового комітету ППО НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі - Положення) визначено порядок, механізм формування та роботи постійних комісій профспілкового комітету Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі - профспілка, університет).

1.2 Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», постанови президії Федерації професійних спілок України від 22 вересня 2005 року № П-20-5 «Про примірний перелік постійних комісій профкому первинної профспілкової організації та примірні положення про них», Статуту (Положення) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я та нормативних документів первинної профспілкової організації університету.

1.3 Повноваження членів постійних комісій профспілкового комітету визначено у цьому Положенні, ураховуючи обсяг роботи та статутних завдань профспілкового комітету.

1.4 Робота постійних комісій повинна бути гласною і спрямованою на вирішення питань, що входять до їхньої компетенції.

1.5 У складі профспілкового комітету функціонують такі постійні комісії:

- з питань організаційно-інформаційної роботи;
- із соціально-економічного захисту та заробітної плати;
- з охорони праці та техніки безпеки.

1.6 До роботи постійних комісій профспілкового комітету можуть залучити фахівців, консультантів, спеціалістів із певного профілю чи напряму роботи за умови, що рішення про їх залучення до роботи ухвалене на засіданні відповідної комісії більшістю голосів.

1.7 Постійні комісії підзвітні та підконтрольні профспілковому комітету. Координує роботу постійних комісій профспілкового комітету голова ППО університету або за його дорученням заступник голови профспілкової організації університету.

**2. Порядок формування постійних комісій**

2.1 Постійні комісії є робочим органом профспілкового комітету ППО університету, склад яких формують із числа членів профспілкового комітету.

Зазвичай до складу комісії входить три-чотири члени профспілкового комітету. Голова профспілкового комітету університету та його заступник не входять до складу постійних комісій профспілкового комітету.

2.2 Склад постійних комісій профспілкового комітету затверджують на засіданні новобраного складу профспілкового комітету після звітно-виборної конференції.

2.3 Кожен член профспілкового комітету (крім голови профспілкової організації університету та його заступника) зобов'язаний увійти до складу однієї із постійних комісій та брати участь у її роботі.

2.4 У разі відмови члена профспілкового комітету увійти до складу постійної комісії за пропозицією голови профспілкової організації університету на засіданні профспілкового комітету ухвалюють рішення про включення такого члена профспілкового комітету до постійної комісії без його згоди.

2.5 Склад постійних комісій профспілкового комітету формують на строк повноважень профспілкового комітету. У разі зміни голів постійних діючих комісій на засіданні профспілкового комітету вносять відповідні зміни до складу тієї комісії, до якої входив відповідний голова.

2.6 Голову постійної комісії призначають за поданням голови профспілкової організації університету на засіданні профспілкового комітету одночасно із затвердженням складу постійної комісії.

2.7 Члени постійних комісій зобов'язані брати участь у роботі та засіданнях комісій.

### **3. Організація роботи постійних комісій**

3.1 Роботу постійної комісії ППО НУОЗ України імені П. Л. Шупика організовує її голова відповідно до плану роботи, затвердженого на засіданні комісії.

3.2 Засідання постійної комісії проводять за потреби, але не рідше разу на півроку. Засідання комісії вважають правомочним за умови присутності на ньому понад половини членів постійної комісії. Рішення на засіданні постійної комісії ухвалюють простою більшістю голосів за наявності кворуму. Засідання постійної комісії скликає її голова або голова ППО НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3.3. Перебіг засідання постійної комісії відображають у протоколі, який підписує голова комісії. Результати розглянутих питань на засіданні постійної комісії виносять, за потреби, для остаточного вирішення на засіданні профспілкового комітету.

3.4 Засідання постійної комісії профспілкового комітету можуть проводити наживо, онлайн чи змішано за рішенням голови постійної комісії.

3.5 Відповідальність за організацію роботи постійної комісії профспілкового комітету покладається на її голову.

3.6 У своїй роботі члени постійних комісій профспілкового комітету керуються чинним Законодавством України, Статутом (Положенням) Київської міської профспілки працівників охорони здоров'я, нормативними документами ППО дорученнями голови профспілкової організації НУОЗ України імені

П. Л. Шупика, Статутом та колективним договором НУОЗ України імені П. Л. Шупика, нормативними документами вищих за рівнем профспілкових органів.

3.7 Постійні комісії сприяють виконанню профспілковим комітетом його повноважень та статутних завдань.

#### **4. Повноваження постійних комісій**

##### **4.1 Постійна комісія з питань організаційно-інформаційної роботи.**

Члени комісії з питань організаційно-інформаційної роботи:

- проводять роботу у колективі університету з роз'яснення ролі та завдання профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, обов'язків і переваг членів профспілки із залученням працівників у члени профспілки, своєчасного оформлення й обміну профспілкових квитків;
- здійснюють організацію та проведення звітно-виборної конференції і виборів у первинній профспілковій організації;
- приймають участь у поліпшенні інформаційної роботи, забезпечення висвітлення діяльності профспілкової роботи на сайті університету, через засоби масової інформації;
- організовують облік членів профспілки, дотримання статутних норм при прийнятті до профспілки та припиненні членства в ній, внесення пропозицій щодо порядку виборів делегатів на конференцію ППО та конференцію трудового колективу;
- готують проекти відповідних документів за напрямками роботи і виносять їх на розгляд профкому;
- надають методичну допомогу головам профгруп з організації та планування профспілкової роботи;
- у межах своїх повноважень здійснюють контроль за виконанням рішень профкому з питань, які розглядалися на його засіданнях;
- відповідають за ведення протоколів, іншого діловодства, формування й збереження архіву профкому;
- аналізують спільно з іншими комісіями листи, заяви та скарги, які надійшли до профкому;
- здійснюють організацію і контроль за проведенням навчання профспілкового активу відповідно до прийнятого плану;
- вносять пропозиції профкому щодо заохочення профспілкового активу
- готують документи за напрямками своєї роботи та після погодження з головою профспілкової організації університету виносять їх для розгляду на засіданні профспілкового комітету.

##### **4.2 Постійна комісія із соціально-економічного захисту та заробітної плати.**

Члени комісії із соціально-економічного захисту та заробітної плати:

- беруть участь у вирішенні питань соціально-економічного захисту членів профспілки;

- можуть подавати пропозиції із вдосконалення порядку надання працівникам університету додаткових соціальних пільг згідно з чинним законодавством України, Статутом та колективним договором університету;
- контролюють виконання положень колективного договору університету з питань соціально-економічного захисту членів профспілки;
- беруть участь у розробленні відповідної нормативної документації університету за напрямками своєї роботи;
- організовують ознайомлення працівників з нормативними матеріалами і документами з питань нормування і оплати праці, соціальних пільг тощо;
- розглядають усі питання, що стосуються соціально-економічної діяльності університету та ППО університету;
- здійснюють систематичний контроль за правильністю і своєчасністю нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам університету;
- приймають участь у встановленні преміювання працівників за результатами роботи;
- беруть участь у складанні кошторису профспілкової організації університету
- проводять перевірку відповідності кадрових наказів нормам трудового законодавства, стану ведення трудових книжок працівників, громадський контроль за призначенням і виплатою працівникам допомоги у зв'язку з хворобою та інших видів матеріального забезпечення, а також соціальних послуг за рахунок коштів соціального страхування;
- погоджують і контролюють графіки відпусток, надання всіх видів відпусток;
- готують документи за напрямками своєї роботи та після погодження з головою профспілки університету виносять їх на розгляд на засіданні профспілкового комітету

#### 4.3 Постійна комісія з охорони праці та техніки безпеки.

Члени комісії з охорони праці:

- перевіряють стан умов і безпеки праці, забезпечення працівників університету засобами індивідуального та колективного захисту, мийним за знешкоджувальними засобами, проведення медичних оглядів працівників певних категорій, готують клопотання до керівництва університету про усунення недоліків у роботі із зазначених питань;
- беруть участь у підготовці проекту колективного договору та змін і доповнень до нього про охорону праці;
- аналізують причини виробничого травматизму та професійної захворюваності, якість складання відповідних актів за встановленими формами, готують пропозиції про вимоги до керівництва університету із вжиття ефективних профілактичних заходів;
- разом із інженером з охорони праці вживають заходів щодо попередження нещасних випадків і професійних захворювань;
- перевіряють наявність для всіх категорій працівників інструкцій з охорони праці, своєчасне розроблення і затвердження інших актів з охорони праці, що чинні в університеті, ведення журналів інструктажу працівників,

журналів періодичного технічного огляду машин, та іншої документації згідно з вимогами відповідних норм і правил;

- вивчають додержання вимог законодавства про охорону праці жінок, неповнолітніх, осіб з інвалідністю та вносять пропозиції про усунення (в разі виявлення) порушень із зазначених питань;

- здійснюють громадський контроль за своєчасним проведенням атестації, вивчають додержання вимог законодавства про надання працівникам пільг і компенсацій за роботу з важкими та/або шкідливими умовами праці, готують пропозиції про встановлення для окремих осіб додаткових пільг відповідно до умов колективного договору;

- проводять разом із інженером з охорони праці навчання відповідальних за охорону праці в структурних підрозділах університету;

- перевіряють стан охорони праці в структурних підрозділах університету та виконання заходів, визначених у колективному договорі університету;

- готують документи за напрямками своєї роботи та після погодження з головою профспілкової організації університету виносять їх для розгляду на засіданні профспілкового комітету.

## **5. Прикінцеві положення**

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

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

5.3 У разі не врегулювання в цьому Положенні окремих питань про роботу та повноваження членів постійних комісій 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.