

«Затверджено»

На засіданні профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
Полтавського державного аграрного
університету

Протокол № 6 від «29» квітня 2022 р.

Голова профспілки

 **Виктор МАТЮХА**



**Положення
про постійну комісію профкому
первинної профспілкової організації
Полтавського державного аграрного університету
з питань охорони праці і соціального захисту**

1. Загальні положення

1.1. Постійна комісія про постійну комісію профкому первинної профспілкової організації Полтавського державного аграрного університету з питань охорони праці і соціального захисту (далі – комісія) створюється на термін повноважень профкому з метою моніторингу і забезпечення соціального захисту різних категорій членів первинної профспілкової організації, більш широкого залучення профспілкового активу до участі в розробці та розгляді документів з питань охорони праці і соціального захисту.

1.2. Комісія обирається (затверджується) профкомом з числа членів профкому та профспілкових активістів первинної профспілкової організації у складі голови, заступника голови та членів комісії.

1.3. Кількісний склад комісії визначається профспілковим комітетом з урахуванням кількості членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, та її структури. Головою комісії за поданням голови профкому затверджується один із членів профспілкового комітету. Інші питання структурної побудови комісії вирішуються самою комісією.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України, зокрема, Законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», іншими нормативно-правовими актами, Статутом профспілки АПК України, рішеннями конференції (зборів) первинної профспілкової організації університету, профкому університету, Положенням про постійну комісію профкому первинної профспілкової організації Полтавського державного аграрного університету з питань охорони праці і соціального захисту, затвердженим профкомом.

1.5. Комісія підзвітна і підконтрольна профспілковому комітетові.

1.6. У своїй роботі комісія взаємодіє з іншими постійними комісіями, створеними профспілковим комітетом університету.

1.7. Головою Комісії обирається член виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу), який не входить до складу адміністративного персоналу.

1.8. Комісія працює під керівництвом відповідного виборного профспілкового органу за планом роботи, що затверджується цим органом.

1.9. Засідання комісії проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Комісія звітує про свою роботу за півріччя і за рік (або частіше – за необхідності) на засіданні відповідного виборного профспілкового органу або на зборах членів профспілки.

1.10. Засідання комісії вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів.

1.11. Рішення комісії оформляється протоколом довільної форми, має рекомендаційний характер і надається роботодавцю (керівникові підприємства), іншим заінтересованим особам для впровадження в життя. У разі незгоди роботодавця (керівника підприємства, структурного підрозділу) із запропонованими в рішенні заходами він надсилає голові комісії аргументовану письмову відповідь.

1.12. Із найбільш важливих і принципових питань комісія вносить матеріали на розгляд профкому або конференції (зборів) первинної профспілкової організації для прийняття рішення по суті проблеми на рівні зазначеного органу.

1.13. Роботодавець за свій рахунок організовує разом з виборним профспілковим органом підприємства навчання членів комісії, придбання для них відповідних засобів і нормативних документів з охорони праці, а також забезпечує збереження їм середнього заробітку протягом періоду навчання і виконання громадських обов'язків, визначеного колективним договором.

2. Повноваження та зміст роботи комісії

Комісія:

2.1. Проводить роботу в колективі університету з роз'яснення ролі і завдань первинної профспілкової організації в сучасних умовах щодо питань охорони праці і соціального захисту членів первинної профспілкової організації.

2.2. Сприяє первинній профспілковій організації у здійсненні нею статутних завдань і повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

2.3. Спільно з іншими постійними комісіями бере участь у підготовці й проведенні конференції (зборів) первинної профспілкової організації університету для розгляду проекту колективного договору.

2.4. За дорученням профкому, його голови та за власною ініціативою комісія:

2.4.1. бере участь у вирішенні питань охорони праці і соціального захисту членів профспілки, зокрема можливостей щодо медичного обслуговування;

2.4.2. перевіряє стан умов і безпеки праці і навчання, забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій і здобувачів вищої освіти різних рівнів; домагається від роботодавця усунення недоліків у роботі з цих питань, поліпшення матеріально-побутового обслуговування, встановлення за рахунок коштів університету додаткових, порівняно з чинним законодавством, гарантій і пільг тощо;

2.4.3. веде облік усіх соціально незахищених категорій членів первинної профспілкової організації (сироти, інваліди, «чорнобильці», одинокі матері, сімейні з дітьми тощо); пропонує перелік і порядок надання працівникам додаткових соціальних пільг і послуг згідно зі Статутом університету та Колективним договором;

2.4.4. вивчає можливість вирішення проблеми погашення заборгованості своїх працівників за оплату житлово-комунальних послуг; контролює виконання Колективного договору щодо поліпшення умов життя членів профспілки похилого віку і створює відповідні умови щодо соціального захисту цих осіб;

2.4.5. проводить роботу стосовно поліпшення соціального захисту сімей, які виховують дітей;

2.4.6. у межах своїх повноважень здійснює контроль за виконанням адміністрацією університету норм Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок «Чорнобильської катастрофи» з

питань соціального захисту постраждалих громадян (надання додаткових відпусток громадянам, віднесеним до категорій 1, 2, 3, 4); консулює працівників університету щодо порядку надання громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, пільг, виплати компенсацій і допомоги, передбачених чинним законодавством, а також постраждалим членам колективу та їх сімей унаслідок російської агресії, починаючи з 2014 року.

2.5. У сфері пенсійного забезпечення та соціального страхування:

2.5.1. здійснює контроль за своєчасною і повною сплатою внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування з тимчасової втрати працездатності, на випадок безробіття за осіб, які працюють в університеті та сприяє отриманню у роботодавця відомостей про сплату таких внесків, у т. ч. у письмовому вигляді;

2.5.2. сприяє одержанню членам профкому, а у визначених законодавством випадках – членами їхніх сімей, відомостей про роботу (в т.ч. на пільгових умовах), заробітну плату (дохід), суми сплачених страхових внесків на пенсійне страхування та інші відомості, необхідні для визначення права на обчислення пенсій;

2.5.3. організовує контроль за своєчасним та якісним проведенням атестації робочих місць, робота на яких дає право на пільгове пенсійне забезпечення;

2.5.4. розглядає питання, пов'язані з порушенням прав членів профспілки університету на реалізацію ними права на пенсійне забезпечення, в т.ч. на пільгових умовах;

2.5.5. надає безоплатну юридичну допомогу членам профкому з питань соціального та пенсійного страхування;

2.5.6. здійснює громадський контроль за призначенням та виплатою працівникам допомоги у зв'язку з хворобою та інших видів матеріального забезпечення, а також соціальних послуг за рахунок коштів соціального страхування, в т.ч. оздоровлення.

2.6. У сфері охорони праці:

2.6.1. аналізує причини виробничого травматизму та професійної захворюваності, якість складання актів за встановленими формами (Н-1, Н-5, П-4), готує пропозиції стосовно вимог до роботодавця щодо вжиття ефективних профілактичних заходів, а також з приводу безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови скласти акт за формою Н-1 або внести до нього необхідні зміни;

2.6.2. контролює усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань, визначених комісіями з їх розслідування, додержання роботодавцем установленого порядку реєстрації та подання звітності про зазначені випадки;

2.6.3. перевіряє наявність для всіх професій і повноту інструкцій з охорони праці, своєчасну розробку й затвердження інших актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, ведення журналів інструктажу працівників, журналів періодичного технічного огляду машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та іншої документації згідно з вимогами норм і правил;

2.6.4. вивчає додержання вимог законодавства про охорону праці жінок, неповнолітніх, інвалідів та вносить пропозиції щодо усунення порушень з цих питань;

2.6.5. здійснює громадський контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, вивчає додержання вимог законодавства щодо надання працівникам пільг і компенсацій за роботу з важкими та/або шкідливими умовами праці, готує пропозиції про встановлення для окремих осіб додаткових пільг відповідно до умов Колективного договору;

2.6.6. сприяє своєчасному й повному одержанню потерпілими або членами сімей загиблих (на виробництві) сум відшкодування шкоди, одноразової допомоги та всіх інших страхових виплат чи видів соціальної допомоги, передбачених законодавством, за необхідності готує на розгляд виборного профспілкового органу підприємства проект подання з цих питань до робочих органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

2.6.7. сприяє виплаті вихідної допомоги (у розмірі не менше тримісячного заробітку), якщо працівник розриває трудовий договір через порушення роботодавцем вимог законодавства та умов Колективного договору з питань охорони праці;

2.6.8. організовує і контролює роботу громадських інспекторів з охорони праці;

2.6.9. здійснює громадський контроль за створенням та ефективною роботою кабінету охорони праці, наявністю і станом куточків, стендів та інших засобів пропаганди охорони праці; спільно з роботодавцем організовує огляди-конкурси стану охорони праці на підприємстві;

2.6.10. за необхідності порушує перед профкомом первинної профспілкової організації університету питання про проведення незалежної експертизи умов праці в діючому виробництві, небезпечності певних машин, механізмів, устаткування, будівель і споруд, відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці проектної документації, нових або реконструйованих виробничих об'єктів.

3. Організація роботи комісії

3.1. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.

3.2. Голова комісії:

3.2.1. планує роботу комісії, подає план роботи на затвердження профспілкового комітету, організовує виконання плану роботи;

3.2.2. розподіляє обов'язки між членами комісії, контролює їх виконання;

3.2.3. скликає засідання комісії, головує на них, підписує документи, прийняті комісією;

3.2.4. організовує виконання рішень комісії, інформує профком про роботу комісії та її наслідки;

3.2.5. координує взаємодію комісії з іншими комісіями профкому.

3.3. Заступник голови комісії:

3.3.1. виконує обов'язки голови комісії в разі його відсутності;

3.3.2. за дорученням голови комісії виконує окремі його функції та інші завдання в межах повноважень комісії.

3.4. Члени комісії взаємодіють з громадськими інспекторами з охорони праці структурних підрозділів, відповідними службами та посадовими особами

університету, а також з представниками органів державного управління і нагляду за охороною праці, виконавчими органами Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, технічними інспекторами праці та іншими фахівцями вищих профспілкових органів і зобов'язані брати участь у роботі комісії та виконувати рішення комісії.

3.5. Члени комісії мають право вносити пропозиції до плану роботи комісії, брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні комісії.

3.6. Засідання комісії скликаються за необхідністю і є правомочними, якщо в них бере участь не менш як половина загального складу комісії.

3.7. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх на її засіданні членів.

3.8. Протокол засідання комісії підписується головуючим на засіданні.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його профкомом первинної профспілкової організації університету.

4.2. Зміни й доповнення до Положення, а також до складу комісії може вносити лише профком первинної профспілкової організації університету.