



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ АВТОМОБИЛЬНОГО  
И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 декабря 2018 г.

г. Москва

**Об утверждении Положения  
«О порядке подготовки,  
проведения и оформления  
материалов заседаний ЦК  
и Президиума Профсоюза  
работников автомобильного и  
сельскохозяйственного машиностроения  
Российской Федерации»**

В целях упорядочения деятельности штатных работников Аппарата Профсоюза и членов комиссий ЦК Профсоюза при подготовке заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза и руководствуясь требованиями Устава Профсоюза,

Центральный комитет Профсоюза постановляет:

Утвердить Положение «О порядке подготовки, проведения и оформления материалов заседаний ЦК и Президиума Профсоюза работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации» и ввести его в действие с 01 января 2019 года.



**Положение**  
**«О порядке подготовки, проведения и оформления материалов**  
**заседаний Центрального комитета и Президиума**  
**Профсоюза работников автомобильного и сельскохозяйственного**  
**машиностроения Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

Уставом Профсоюза определены коллегиальные выборные органы, порядок их созыва и перечень вопросов, входящих в их компетенцию.

- Центральный комитет Профсоюза работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации – постоянно действующий руководящий орган в период между съездами;

- Президиум Профсоюза – коллегиальный исполнительный орган Профсоюза АСМ РФ;

1.1. Заседания Центрального комитета Профсоюза созываются Президиумом Профсоюза или Председателем Профсоюза по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

1.2. Заседания Президиума Профсоюза созываются Председателем Профсоюза и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.3. В отдельных случаях, заседания коллегиальных выборных органов могут быть проведены с использованием средств почтовой, электронной, видео и иных средств телекоммуникации, а также путем проведения заочного голосования (опросным путем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Конкретные сроки и даты проведения заседаний коллегиальных выборных органов указываются в годовых (полугодовых) планах основных мероприятий Профсоюза и объявляются не позднее, чем за 2 месяца до их открытия.

1.5. При проведении выездных заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза АСМ РФ принимается постановление Президиума, в котором даются поручения соответствующим структурам и аппарату Профсоюза по участию в их подготовке и проведении.

1.6. Приглашение на заседание членам коллегиальных выборных органов Профсоюза направляется не позднее, чем за один месяц до его проведения.

**2. Порядок подготовки к заседаниям**  
**коллегиальных выборных органов Профсоюза**

2.1. В целях обеспечения своевременной подготовки необходимых документов, решения организационных вопросов подготовки и проведения заседаний коллегиальных выборных органов, отделом организационной работы готовится проект плана подготовки к заседанию коллегиального выборного органа и согласовывается с ответственными исполнителями по

его позициям. Сформированный проект плана не позже чем за 1,5 месяца до запланированного заседания передается Председателю (заместителю Председателя) Профсоюза на утверждение.

2.2. Копии утвержденного плана подготовки к заседанию коллегиального выборного органа передаются референтом Председателя Профсоюза указанным в плане ответственным лицам для проведения необходимых мероприятий.

2.3. Ход выполнения плана подготовки регулярно контролируется на рабочих совещаниях работников аппарата Профсоюза.

2.4. Материалы к заседаниям коллегиальных выборных органов Профсоюза АСМ РФ должны содержать:

- памятку участника заседания;
- проект повестки заседания;
- проект регламента заседания;
- проект состава рабочих органов заседания (в случае проведения заседания ЦК Профсоюза);
- проекты постановлений по рассматриваемым вопросам повестки заседания (при необходимости, - краткие справки, пояснительные записки по обсуждаемым вопросам).

2.5. Памятка участника заседания, проекты повестки, регламента и состава рабочих органов заседания визируются руководителем организационного отдела.

2.6. Проект повестки предстоящего заседания коллегиального выборного органа Профсоюза АСМ РФ формируется отделом организационной работы аппарата Профсоюза в соответствии с планом работы, предложениями постоянных комиссий Центрального комитета, а также с учётом предложений территориальных органов Профсоюза, членов ЦК Профсоюза, членов Профсоюза.

Сформированные проекты повестки заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза АСМ РФ вместе с проектами постановлений и другими информационными материалами направляются руководителем организационного отдела в электронном виде всем членам Президиума Профсоюза. В случае проведения заседания ЦК Профсоюза – членам ЦК Профсоюза и председателю Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза, как правило, за пять рабочих дней до заседания.

В случае необходимости (при наличии в проектах документов прямых ссылок, указаний, упоминаний и пр.), - заинтересованным лицам, приглашаемым на заседание.

2.7. Проекты постановлений визируются автором и руководителем организационного отдела с указанием даты визирования, при необходимости руководителями других отделов аппарата, которые несут персональную ответственность за качество подготовки документов.

Проекты постановлений коллегиальных выборных органов Профсоюза и пояснительные материалы к ним должны иметь краткие заголовки, (в соответствии с планом работы), конкретно сформулированное содержание, не допускающее различных толкований.

В проектах постановлений указываются организации или лица, которым поручается исполнение решений или подготовка соответствующих

предложений и сроки их исполнения, а также указывается должностное лицо, на которое возлагается контроль за выполнением постановления.

2.8. В случае возникновения объективной необходимости переноса срока предоставления материалов или снятия вопроса с обсуждения, ответственные за их подготовку не позднее, чем за 15 дней до заседания коллегиального выборного органа Профсоюза совместно с Председателем Профсоюза решают возникший вопрос.

2.9. Проекты постановлений коллегиальных выборных органов Профсоюза и другие материалы визируются Председателем Профсоюза, тиражируются на бумажном или электронном носителях для участников заседаний коллегиальных органов в необходимом количестве экземпляров и передаются исполнителем в отдел организационной работы Профсоюза.

2.10. Явку членов коллегиальных выборных органов Профсоюза и работников аппарата на заседания обеспечивают председатели структурных подразделений Профсоюза и Председатель Профсоюза.

Явку лиц, приглашённых для участия в заседаниях, при рассмотрении конкретных вопросов, обеспечивают ответственные за подготовку этих вопросов. Список приглашённых с указанием их должностей, а также Ф.И.О. доводится до всех участников заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза.

2.11. В соответствии с планом подготовки, работники аппарата Профсоюза обеспечивают размещение в гостинице членов коллегиальных выборных органов Профсоюза и приглашённых, обеспечивают их необходимой информацией, готовят помещения для проведения заседаний, обеспечивают в случае необходимости аудиозапись и видеозапись заседания.

Отдел организационной работы формирует комплект документов в соответствии с проектом повестки заседания и раздаёт их при регистрации участникам заседаний, а также готовит для председательствующего список выступающих и приглашённых.

### **3. Порядок проведения заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза**

3.1. Заседание (пленум) Центрального комитета Профсоюза считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов Центрального комитета Профсоюза.

3.2. Президиум Профсоюза правомочен принимать решения, если в его заседании участвует более половины членов Президиума Профсоюза.

3.3. В начале заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза обсуждаются и утверждаются повестка и регламент заседания.

3.4. Председатель Профсоюза ведет (председательствует) заседание коллегиального выборного органа. В отсутствие Председателя Профсоюза его функции осуществляет заместитель Председателя Профсоюза. Председательствующий доводит до сведения участников заседания вопросы повестки и представляет ответственных лиц, выступающих с информацией, и других участников, приглашённых по данному вопросу.

3.5. В ходе обсуждения заслушиваются все заинтересованные лица и желающие выступить члены коллегиального выборного органа Профсоюза.

3.6. Если ведётся аудиозапись или видеозапись заседания, то до лиц, приглашённых к участию в заседании, доводится информация о её ведении. Все участники обсуждения представляются председательствующим на заседании, или самостоятельно.

3.7. После обсуждения каждого вопроса повестки заседания по нему принимается постановление. Проект постановления может демонстрироваться на экране. В него могут вноситься поправки (замечания и предложения).

3.8. Авторы поправок, члены редакционной комиссии, либо председательствующий, чётко формулируют их содержание (редакцию). После одобрения членами коллегиального выборного органа путём открытого голосования, тексты поправок вносятся в постановление. После чего постановление принимается в целом.

3.9. Решения Центрального комитета Профсоюза оформляются в виде постановлений и принимаются большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании, при наличии кворума, кроме случаев, предусмотренных Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Решения Президиума Профсоюза оформляются в виде постановлений и принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании, при наличии кворума.

#### **4. Порядок оформления протоколов и обработки материалов, рассмотренных на заседаниях коллегиальных выборных органов Профсоюза**

4.1. После заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза постановления и другие документы, в которые в ходе обсуждения были внесены дополнения и изменения, дорабатываются соответствующими исполнителями, согласовываются, при необходимости, с членами коллегиальных выборных органов и в течение трёх рабочих дней с визой исполнителя на обороте первого листа постановления представляются на подпись председательствовавшему на заседании.

4.2. Подписанные постановления коллегиальных выборных органов Профсоюза на бумажном носителе заверяются печатью и передаются референту Председателя Профсоюза.

Каждому постановлению присваивается собственный номер. Номер состоит из двух частей: первая (арабскими цифрами) – обозначает порядковый номер заседания коллегиального выборного органа Профсоюза, вторая (через дефис) (арабскими цифрами) – обозначает порядковый номер принятого постановления (в очной или заочной форме) по вопросу повестки заседания.

4.3. Нумерация заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза начинается с первого (организационного) заседания после проведения очередного Съезда Профсоюза и заканчивается последним заседанием коллегиального выборного органа перед очередным Съездом.

Нумерация принятых постановлений производится в соответствии с утверждённой повесткой заседания.

4.4. По каждому заседанию коллегиального выборного органа Профсоюза оформляется протокол в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.5. Сформированные протоколы подписываются председательствующим и секретарем заседания коллегиальных выборных органов Профсоюза и заверяются печатью.

4.6. Председатель Профсоюза обеспечивает сохранность протоколов заседаний и оригиналов документов, принятых коллегиальным выборным органом Профсоюза (повестка дня и регламент работы, постановления, пояснительные записки, справки, приложения, списки приглашённых и другие материалы) до сдачи в архив.

## **5. Порядок рассылки и публикации материалов, принятых коллегиальными выборными органами Профсоюза**

5.1. Постановления коллегиальных выборных органов Профсоюза, подлежащих рассылке в структурные подразделения Профсоюза, исполнителям и заинтересованным лицам, публикации в средствах массовой информации и размещению на сайте согласовываются руководителями соответствующих отделов с Председателем (заместителем Председателя) Профсоюза.

5.2. Постановления, подлежащие рассылке в структурные подразделения Профсоюза и размещению на сайте, в электронном виде предоставляются в отдел организационной работы, после чего объединённым блоком передаются референту Председателя Профсоюза.

Референт через корпоративную электронную почту осуществляет рассылку объединённого блока документов в структурные подразделения не позднее семидневного срока после проведения заседания коллегиального выборного органа Профсоюза.

5.3. Отдел международной работы и связей с общественностью размещает материалы коллегиальных выборных органов Профсоюза на вебсайте не позднее десятидневного срока после проведения заседания, в случае необходимости обеспечивает их публикацию в средствах массовой информации.

## **6. Порядок обеспечения контроля исполнения решений, принятых коллегиальными выборными органами Профсоюза**

6.1. Общий контроль по срокам исполнения постановлений и других документов, принятых коллегиальными выборными органами Профсоюза, осуществляют должностные лица, на которых он возложен.

6.2. С целью осуществления постоянного контроля исполнения мероприятий, предусмотренных в принятых документах, о сроках их исполнения руководители соответствующих отделов аппарата Профсоюза ежеквартально докладывают руководителям Профсоюза и информируют исполнителей.

6.3. При наличии документов с длительным сроком исполнения коллегиальные выборные органы Профсоюза (по принадлежности) периодически заслушивают ход их выполнения.

6.4. Документ считается исполненным, если по докладу должностных лиц, ответственных за его исполнение, все поставленные в нём вопросы решены.

6.5. После исполнения документ снимается с контроля решением коллегиальных выборных органов Профсоюза (по принадлежности).

## **7. Порядок финансирования подготовки и проведения заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза**

7.1. Организация финансирования подготовки и проведения заседаний коллегиальных выборных органов Профсоюза и связанных с ним мероприятий, определяется решением Президиума Профсоюза.

7.2. Выделение средств для организации заседаний коллегиальных выборных органов осуществляется Профсоюзом АСМ РФ и его структурными организациями на основании соответствующих статей смет расходов, утверждённых в установленном порядке в пределах Сметы доходов и расходов на текущий год.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Центральный комитет и Президиум Профсоюза работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации в соответствии с п.1.4 настоящего Положения, осуществляют свою деятельность по единому годовому (полугодовому) плану основных мероприятий Профсоюза. План формируется отделом организационной работы на основании решений Съезда Профсоюза, Программы действий Профсоюза, решений ЦК и Президиума Профсоюза, предложений вышестоящих профсоюзных органов, структурных подразделений Профсоюза, комиссий ЦК Профсоюза и утверждается Президиумом Профсоюза.

8.2. В течение планового периода Председателем Профсоюза могут вноситься оперативные изменения в план, о которых он информирует Президиум Профсоюза.

8.3. Контроль за исполнением утвержденного плана возлагается на Председателя Профсоюза, который регулярно докладывает на заседаниях Президиума о ходе его выполнения.