*Приложение № 1*

*к постановлению ЦК Профсоюза*

*от 03.12.2020 № II-10*

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы Центральных органов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации**

*(Утверждено Центральным комитетом Профсоюза 03 декабря 2020 года)*

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент работы Центральных органов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает основные правила организации деятельности Центрального комитета (далее – ЦК Профсоюза), Президиума и Председателя Профсоюза (далее совместно именуемые – Центральные органы Профсоюза) по реализации их полномочий.

Полномочия и функции Центральных органов Профсоюза определены Уставом Профсоюза.

1.2. Центральные органы Профсоюза в пределах своих полномочий организуют выполнение Устава Профсоюза, решений съездов Профсоюза, осуществляют систематический контроль за их исполнением региональными (межрегиональными), территориальными и первичными организациями Профсоюза.

1.3. Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Центральных органов Профсоюза, проводится на заседаниях ЦК Профсоюза или Президиума Профсоюза соответственно, а также на заседаниях постоянных комиссий ЦК Профсоюза (предварительное рассмотрение).

Заседания ЦК Профсоюза проводятся 2 раза в год (декабрь, апрель), внеочередные заседания ЦК Профсоюза – по мере необходимости, Президиума Профсоюза – не реже одного раза в квартал.

1.4. Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Председателя Профсоюза, производится им лично или по его поручению заместителями Председателя Профсоюза, принимающими участие в работе ЦК Профсоюза с правом голоса. При необходимости, указанные вопросы рассматриваются с участием представителей заинтересованных сторон (выборных органов организаций Профсоюза, работников Аппарата ЦК Профсоюза, привлекаемых специалистов других органов и организаций).

В соответствии с Уставом Профсоюза решения Председателя Профсоюза оформляются распоряжениями.

1.5. Порядок подготовки и принятия постановлений Центральных органов Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза устанавливается настоящим Регламентом.

1.6. Постановления Центральных органов Профсоюза подписываются Председателем Профсоюза, и заверяются печатью Профсоюза, часть из которых подлежит опубликованию в Информационном бюллетене Профсоюза, на сайте Профсоюза в сети Интернет, тиражированию и рассылке в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза и другим исполнителям в соответствии с решением соответствующих коллегиальных выборных органов Профсоюза.

1.7. Распоряжения Председателя Профсоюза в соответствии с их указаниями оформляются и рассылаются управлением делами ЦК Профсоюза.

1.8. Заседания ЦК Профсоюза созываются по решению Президиума Профсоюза с предложениями по повестке дня заседания, и месте его проведения, или по требованию не менее одной трети членов Центрального комитета Профсоюза.

Заседания Президиума Профсоюза созываются Председателем Профсоюза или его заместителем, исполняющим обязанности Председателя Профсоюза. Председатель и заместители Председателя Профсоюза принимают участие в работе Президиума Профсоюза с правом голоса.

1.9. Заседания ЦК Профсоюза в заочной форме голосования созываются Президиумом Профсоюза с предложениями по повестке дня заседания и месте его проведения согласно Положения о порядке проведения заочного голосованияколлегиальными выборными органами Профсоюза (утверждено на заседании ЦК Профсоюза 07.12.2016 № IV-6).

1.10. Заседания Президиума Профсоюза в заочной форме голосования созываются Председателем Профсоюза или его заместителем, исполняющим обязанности Председателя Профсоюза, на основании его распоряжения с предложением по повестке дня заседания и месте его проведения согласно Положения о порядке проведения заочного голосованияколлегиальными выборными органами Профсоюза (утверждено на заседании ЦК Профсоюза 07.12.2016 № IV-6).

1.11. Деятельность постоянных комиссий ЦК Профсоюза осуществляется на основании Положения о постоянных комиссиях Центрального комитета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, утверждаемого ЦК Профсоюза.

**2. Планирование работы**

**Центральных органов Профсоюза**

2.1. Деятельность Центральных органов Профсоюза осуществляется на основе перспективных и целевых программ и мероприятий, годовых планов работы ЦК Профсоюза, направленных на реализацию решений съездов Профсоюза.

2.2. Годовой план работы ЦК Профсоюза включает в себя:

а) даты проведения заседаний ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза;

б) перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Центральных органов Профсоюза;

в) перечень вопросов для изучения постоянными комиссиями и отделами ЦК Профсоюза с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей;

г) мероприятия по оказанию помощи и осуществлению контроля за деятельностью выборных органов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза в реализации решений съездов и Центральных органов Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза с указанием сроков и лиц, ответственных за их выполнение;

д) проведение общероссийских, зональных и профессиональных мероприятий по подготовке и дополнительному профессиональному образованию профсоюзных кадров, актива и резерва кадров, с указанием сроков, места проведения и лиц, ответственных за их осуществление;

е) мероприятия по взаимодействию с Федерацией Независимых Профсоюзов России, Международной Федерацией профсоюзов работников государственных учреждений и общественного обслуживания, зарубежными профсоюзами и их объединениями, федеральными органами государственной власти, органами управления организаций сферы общественного обслуживания Российской Федерации, другими общероссийскими общественными организациями в интересах членов Профсоюза;

ж) вопросы информационного обеспечения деятельности Профсоюза и его организаций;

з) другие вопросы, требующие рассмотрения в планируемый период.

2.3. Заведующие отделами ЦК Профсоюза до 01 ноября каждого года передают согласованные с заместителями Председателя Профсоюза предложения в проект плана работы ЦК Профсоюза на предстоящий год в отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза, который их обобщает и формирует проект плана для представления Председателю Профсоюза. Сформированный проект плана выносится на рассмотрение Президиума Профсоюза, затем утверждается ЦК Профсоюза.

2.4. Утвержденный ЦК Профсоюза план работы направляется управлением делами ЦК Профсоюза комитетам региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, ответственным исполнителям, публикуется в Информационном бюллетене Профсоюза и на сайте Профсоюза в сети Интернет.

2.5. Председатель Профсоюза, его заместители, постоянные комиссии ЦК Профсоюза, Молодежный совет ЦК Профсоюза, отделы (управление делами) ЦК Профсоюза организуют свою работу в соответствии с утвержденным планом работы ЦК Профсоюза.

2.6. Контроль за выполнением плана работы ЦК Профсоюза осуществляет Президиум Профсоюза.

**3. Порядок подготовки и проведения заседаний**

**Центрального комитета Профсоюза**

3.1. Дата, место и время проведения заседания ЦК Профсоюза, проект повестки дня, докладчики по вопросам повестки дня, предложения по составу рабочих органов заседания, предварительно рассматриваются Президиумом Профсоюза.

Решение об утверждении повестки дня принимается ЦК Профсоюза.

3.2. Извещение членов ЦК Профсоюза, Центральной ревизионной комиссии Профсоюза (далее — ЦРК) и приглашенных о проведении очередного заседания ЦК Профсоюза и планируемых к рассмотрению вопросах осуществляет управление делами ЦК Профсоюза не позднее, чем за месяц до даты проведения заседания, в случае созыва внеочередного заседания – за 15 дней, заочного – за 7 дней.

3.3. Президиум Профсоюза до заседания ЦК Профсоюза рассматривает проекты постановлений и других документов, необходимых для обеспечения работы ЦК Профсоюза, вносит в них предложения и дополнения.

3.4. Дополнительные вопросы, проекты постановлений или резолюций, внесенные в ходе заседания ЦК Профсоюза, рассматриваются им только после предварительного рассмотрения редакционной комиссией, образованной и утвержденной на заседании ЦК Профсоюза.

3.5. Контроль за подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ЦК Профсоюза осуществляют заместители Председателя Профсоюза.

Решение об изменении утвержденного плана работы ЦК Профсоюза в части содержания вопроса и срока его рассмотрения может быть принято Председателем Профсоюза на основании мотивированного предложения соответствующего отдела ЦК Профсоюза, ответственного за подготовку вопроса и поддержанного заместителями Председателя Профсоюза, с последующим информированием ЦК Профсоюза.

3.6. Представленные для рассмотрения на заседании ЦК Профсоюза материалы раздаются участникам заседания до его открытия.

3.7. Члены ЦК Профсоюза вправе вносить свои замечания и предложения по проектам повестки дня и соответствующим материалам на имя Председателя Профсоюза до открытия заседания.

Указанные предложения и замечания учитываются и оглашаются председательствующим на заседании ЦК Профсоюза при обсуждении повестки дня, а по документам – передаются для рассмотрения в редакционную комиссию.

3.8. По каждому из рассматриваемых на заседании ЦК Профсоюза вопросов приглашаются лица, имеющие к его подготовке непосредственное отношение.

Состав приглашенных на заседание ЦК Профсоюза определяется Председателем Профсоюза по предложению его заместителей и заведующих отделами ЦК Профсоюза, ответственных за подготовку конкретных вопросов.

3.9. Члены ЦК Профсоюза и приглашенные на заседание регистрируются в установленном порядке (дата, ФИО, подпись) работниками Аппарата ЦК Профсоюза. Данные регистрации сообщаются председательствующему на заседании в письменной форме за минуту до открытия заседания.

3.10. Заседания ЦК Профсоюза проводятся под председательством Председателя Профсоюза. В случае его отсутствия на заседании председательствует один из заместителей Председателя Профсоюза.

3.11. На заседаниях ЦК Профсоюза утверждается повестка дня заседания, регламент его работы.

Прения прекращаются по предложениям членов ЦК Профсоюза на основании результатов голосования.

3.12. На заседании ЦК Профсоюза по предложениям Президиума Профсоюза, Председателя Профсоюза или членов ЦК Профсоюза, как правило, формируются следующие рабочие органы: президиум, редакционная и счетная комиссии. Количественный и персональный состав рабочих органов утверждается ЦК Профсоюза открытым голосованием. Избираются председательствующий и секретарь заседания ЦК Профсоюза открытым голосованием.

3.13. ЦК Профсоюза определяет порядок голосования.

Постановления, резолюции ЦК Профсоюза принимаются, как правило, открытым голосованием.

3.14. При необходимости, по предложению председательствующего или членов ЦК Профсоюза для подготовки предложений по дополнительно внесенным в повестку дня вопросам, ЦК Профсоюза может создавать рабочие группы или комиссии из состава присутствующих на заседании членов ЦК Профсоюза.

Члены ЦК Профсоюза, не избранные в состав комиссий и рабочих групп, могут по приглашению этих комиссий и рабочих групп участвовать в их работе с правом совещательного голоса.

3.15. Президиум заседания ЦК Профсоюза обеспечивает соблюдение регламента, повестки дня и порядка работы, формирует список выступающих и определяет очередность выступающих, информирует членов ЦК Профсоюза о поступивших предложениях, делает объявления по порядку ведения заседания.

3.16. Председательствующий заседания ЦК Профсоюза ведет заседание в соответствии с порядком ведения заседания, подготовленным отделом организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза на основании постановления Президиума Профсоюза о материалах и порядке проведения заседания ЦК Профсоюза, а именно:

- информирует о наличии кворума;

- открывает и закрывает заседание;

- предоставляет слово для докладов, выступлений и сообщений;

- ставит на голосование проекты постановлений и резолюций;

- объявляет результаты голосования;

- оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в президиум заседания;

- принимает решение о прекращении прений по вопросам повестки дня;

- обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий способствует созданию деловой атмосферы, сближению позиций по рассматриваемым вопросам, достижению согласованных решений в интересах Профсоюза, принимает необходимые меры для проведения консультаций с постоянными комиссиями ЦК Профсоюза, членами рабочих органов заседания, привлеченными специалистами и заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза в целях преодоления разногласий по обсуждаемому вопросу.

3.17. Редакционная комиссия рассматривает проекты постановлений и резолюций, другие документы, поступившие от президиума заседания, готовит свои поправки и предложения по ним и вносит их на рассмотрение ЦК Профсоюза.

3.18. Счетная комиссия проводит визуальный подсчет голосов и итоги докладывает председательствующему на заседании ЦК Профсоюза, а при необходимости организует проведение закрытого (тайного) голосования, определяет его результаты и вносит протоколы по вопросам, поставленным на голосование, на утверждение ЦК Профсоюза.

Организационно-техническое обеспечение закрытого (тайного) голосования осуществляют отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза и управление делами ЦК Профсоюза.

3.19. Секретарь заседания стенографирует выступления участников, организует учет предложений и замечаний, поступающих писем, записок и телеграмм, информирует о них участников заседания ЦК Профсоюза, подписывает протокол заседания.

3.20. Редакционная и счетная комиссии заседания ЦК Профсоюза избирают председателей соответствующих комиссий, которые информируют членов ЦК Профсоюза и участников заседания о своем избрании и об итогах работы комиссии по вопросам повестки дня заседания ЦК Профсоюза.

3.21. Члены Центральной ревизионной комиссии Профсоюза, Молодежного совета ЦК Профсоюза приглашаются на заседание ЦК Профсоюза, и принимают участие в его работе с правом совещательного голоса.

3.22. Лица, приглашенные на заседание ЦК Профсоюза, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов без права участия в принятии постановлений по вопросам повестки дня заседания.

3.23. Присутствие на заседании ЦК Профсоюза представителей средств массовой информации и проведение пресс-конференций организует помощник Председателя Профсоюза по информационной работе в порядке, определяемом Председателем Профсоюза.

Проведение видео и фотосъемок, звукозаписи организует управление делами ЦК Профсоюза в порядке, определяемом Председателем Профсоюза.

3.24. В исключительных случаях допускается рассмотрение вопросов и принятие ЦК Профсоюза по ним решений без проведения заседания (совместного очного присутствия членов ЦК Профсоюза для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с помощью обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

**4. Порядок подготовки и проведения**

**заседаний Президиума Профсоюза**

4.1. Председательствует на заседаниях Президиума Профсоюза Председатель Профсоюза, а организационно-техническое обеспечение заседаний Президиума Профсоюза осуществляет управление делами ЦК Профсоюза.

4.2. Заседания Президиума Профсоюза проводятся в соответствии с утвержденным планом работы ЦК Профсоюза.

Внеочередные заседания Президиума Профсоюза проводятся по мере необходимости в соответствии с распоряжением Председателя Профсоюза или по требованию не менее половины членов Президиума Профсоюза.

4.3. Проект повестки дня, дата, время и место проведения заседания Президиума Профсоюза, а также необходимые для подготовки заседания рабочие группы (комиссии) определяются распоряжением Председателя Профсоюза в соответствии с планом работы ЦК Профсоюза. Персональные составы рабочих групп (комиссий) формируются отделами ЦК Профсоюза, ответственными за подготовку вопроса, и утверждаются заместителями Председателя Профсоюза.

Окончательное решение по повестке дня принимает Президиум Профсоюза.

4.4. Извещение членов Президиума Профсоюза и приглашенных о дате, времени и месте проведении заседания Президиума Профсоюза, проекте повестки дня заседания осуществляет управление делами ЦК Профсоюза не позднее, чем за 14 дней до дня его проведения, а в случае созыва внеочередного заседания – не позднее, чем за 5 дней.

4.5. Контроль подготовки и своевременного представлением материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях Президиума Профсоюза осуществляют заместители Председателя Профсоюза.

4.6. Материалы к заседаниям Президиума Профсоюза должны содержать:

- проекты постановлений;

- пояснительные записки по существу рассматриваемых вопросов с необходимыми расчетами, обоснованиями, статистическими и фактическими данными по итогам проверки, а также документами, на которые даются ссылки в проектах постановлений и пояснительных записках;

- перечень документов ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза, которые необходимо изменить или отменить в связи с принятием представленного проекта;

- список лиц, приглашенных на заседание Президиума Профсоюза для участия в рассмотрении данного вопроса.

4.7. Проект постановления Президиума Профсоюза по рассматриваемому вопросу составляется с соблюдением следующих требований:

- название вопроса, соответствующее утвержденному в плане работы ЦК Профсоюза (заголовок);

- краткое изложение проблемы (сути вопроса) со ссылкой на факты, документы и цифровые данные, подтверждающие основные выводы и предложения (констатирующая часть);

- четко сформулированные задачи перед органами, организациями и должностными лицами Профсоюза, сроки исполнения и ответственные лица, перечень ранее принятых постановлений, подлежащих частичному изменению или снятию с контроля (постановляющая часть).

Заведующие отделами (управляющий делами) ЦК Профсоюза, ответственные за подготовку соответствующих материалов для рассмотрения на заседании Президиума Профсоюза, несут персональную ответственность за качество исполнения и своевременность их представления.

4.8. Проекты постановлений и прилагаемые к ним справочные материалы визируются с указанием даты ответственными за их подготовку работниками Аппарата ЦК Профсоюза, заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза и заместителями Председателя Профсоюза и передаются на рассмотрение Председателю Профсоюза не позднее, чем за 14 дней до дня проведения заседания.

На проектах постановлений, представленных на рассмотрение Председателя Профсоюза, обязательны визы:

- связанных с вопросами регулирования социального партнерства – заведующего отделом социально-трудовых отношений и социального партнерства ЦК Профсоюза;

- имеющих нормативно-правовой характер – заведующего юридическим отделом ЦК Профсоюза-главного правового инспектора труда Профсоюза;

- связанные с вопросами охраны труда и здоровья членов Профсоюза – заведующего отделом охраны труда и здоровья ЦК Профсоюза-главного технического инспектора труда Профсоюза;

- связанных с изменениями в структуре Профсоюза – заведующего отделом организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза;

- связанных с финансовой политикой Профсоюза – заведующего финансовым отделом ЦК Профсоюза-главного бухгалтера ЦК Профсоюза.

4.9. Исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, в случае положительного заключения Председателя Профсоюза по представленным документам, не позднее, чем за 10 дней до заседания Президиума Профсоюза, сдает их для тиражирования в управление делами ЦК Профсоюза.

Управление делами ЦК Профсоюза комплектует набор документов в соответствии с утвержденным Председателем Профсоюза проектом повестки дня для членов Президиума Профсоюза, председателя Центральной ревизионной комиссии Профсоюза и обеспечивает их раздачу участникам заседания.

4.10. В случаях, когда включенный в проект повестки дня вопрос по каким-либо причинам не может быть внесен на рассмотрение Президиума Профсоюза, ответственный за его подготовку по согласованию с заместителями Председателя Профсоюза и председателем соответствующей постоянной комиссии ЦК Профсоюза за 15 дней до заседания Президиума Профсоюза представляет Председателю Профсоюза служебную записку с указанием причин переноса срока или снятия вопроса с обсуждения, который принимает окончательное решение.

4.11. После рассмотрения на заседании Президиума Профсоюза вопросов, по которым не поступило замечаний и предложений, ответственный за их подготовку представляет постановления и материалы по ним на визу заместителям Председателя Профсоюза и на подпись Председателю Профсоюза не позднее, чем через день после заседания.

По документам, требующим доработки, Председатель Профсоюза дает поручения исполнителям с указанием сроков представления их на подпись, но не позднее 5-ти рабочих дней со дня проведения заседания.

4.12. Тиражирование и рассылка постановлений Президиума Профсоюза с необходимыми приложениями осуществляется управлением делами ЦК Профсоюза в установленном порядке.

4.13. Заседания Президиума Профсоюза оформляются протоколом с приложением всех принятых постановлений, завизированных работниками Аппарата ЦК Профсоюза и заместителями Председателя Профсоюза, ответственными за их подготовку и оформление.

Председательствующий Президиума Профсоюза подписывают протокол не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания, управляющий делами ЦК Профсоюза заверяет его печатью Профсоюза.

4.14. Перечень и краткое содержание постановлений, если нет иных указаний Председателя Профсоюза, подлежат опубликованию в Информационном бюллетене Профсоюза и на сайте Профсоюза в сети Интернет.

4.15. В исключительных случаях допускается рассмотрение вопросов и принятие по ним решений Президиума Профсоюза без проведения заседания (совместного очного присутствия членов Президиума Профсоюза для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с помощью обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

**5. Организация работы Председателя Профсоюза**

**и его заместителей**

5.1. Председатель Профсоюза осуществляет общее руководство деятельностью ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза и Аппарата ЦК Профсоюза по реализации уставных целей и задач, решений съездов Профсоюза и организует их работу.

5.2. Заместители Председателя Профсоюза в соответствии с распределенными между ними обязанностями рассматривают и вносят предложения Председателю Профсоюза по вопросам деятельности Профсоюза, его Центральных органов, координируют и контролируют деятельность закрепленных за ними на основании распоряжения Председателя Профсоюза отделов ЦК Профсоюза.

5.3. Председатель Профсоюза и его заместители в соответствии со своими должностными обязанностями рассматривают конкретные вопросы деятельности Центральных органов Профсоюза; систематически, но не реже одного раза в квартал, проводят совещания с заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза и другими работниками Аппарата ЦК Профсоюза, на которых рассматривают ход выполнения программ, мероприятий и планов работы, принимают решения или дают соответствующие поручения.

5.4. По результатам рассмотрения конкретных вопросов и документов Председатель Профсоюза и его заместители выражают свое мнение, либо дают распоряжения (поручения) в виде подписанных ими резолюций (поручений), оформляемых и учитываемых в установленном порядке.

5.5. Организационно-техническое обеспечение работы Председателя Профсоюза и его заместителей осуществляет управление делами ЦК Профсоюза.

**6. Порядок исполнения постановлений ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза и поручений его заместителей**

6.1. Исполнение постановлений ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза, распоряжений Председателя Профсоюза (могут даваться в форме резолюции на соответствующем документе), а также поручений его заместителей организуется и контролируется заведующими отделами (управляющим делами) ЦК Профсоюза, председателями постоянных комиссий ЦК Профсоюза и руководителями региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

Доведение постановлений и распоряжений до исполнителей обеспечивается управлением делами ЦК Профсоюза путем направления им копий этих постановлений и распоряжений.

Контролю исполнения подлежат:

- постановления съездов Профсоюза, ЦК Профсоюза и Президиума Профсоюза;

- распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей;

- планы работы ЦК Профсоюза;

- планы мероприятий ЦК Профсоюза по отдельным направлениям деятельности или вопросам.

6.2. В постановлениях Центральных органов Профсоюза, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если срок исполнения не указан, постановление подлежит исполнению в течение календарного года.

6.3. Ответственные за исполнение постановлений выборные органы региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и соответствующий отдел ЦК Профсоюза за месяц до истечения установленного срока исполнения готовят информацию о принятых мерах и предложения о снятии постановления с контроля или мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения.

После согласования информации и предложений с заместителями Председателя Профсоюза (в соответствии с возложенными на них обязанностями) ответственный за исполнение постановления отдел ЦК Профсоюза готовит проект постановления соответствующего Центрального органа Профсоюза в установленном настоящим Регламентом порядке о снятии с контроля или переносе срока исполнения.

6.4. Распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей доводятся до исполнителя путем направления письменного указания или копии протокола совещания по обсуждаемому вопросу.

Распоряжения (поручения) с пометкой «срочно» или «оперативно» предусматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный срок исполнения, считая от даты его подписания, и не продлеваются.

Если срок исполнения распоряжения (поручения) не указан, то оно подлежит исполнению в срок до одного месяца, считая от даты подписания.

Если последний день срока исполнения распоряжения (поручения) приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

В исключительных случаях, когда по объективным причинам исполнение распоряжения (поручения) в установленный срок невозможно, исполнители представляют Председателю Профсоюза или его заместителям мотивированные предложения о продлении срока с указанием планируемой даты исполнения. Такие предложения представляются не позднее, чем в 15-дневный срок после даты подписания.

6.5. В случае, когда распоряжение Председателя Профсоюза или поручения его заместителей дано нескольким исполнителям, то указанный в распоряжении (поручении) первым организует всю работу по исполнению и согласованию с соответствующим руководителем, определяет порядок и сроки предоставления предложений от соисполнителей, а также подготовку итогового документа.

6.6. Постановления ЦК Профсоюза, Президиума Профсоюза снимаются с контроля постановлением соответствующего Центрального органа Профсоюза.

Распоряжения Председателя Профсоюза и поручения его заместителей снимаются с контроля лицом, издавшим это распоряжение (поручение).

**7. Подготовка и проведение совещаний и семинаров в Профсоюзе**

7.1. В соответствии с утвержденным планом работы ЦК Профсоюза в Профсоюзе проводятся:

- общероссийские совещания-семинары с руководителями и работниками аппаратов комитетов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;

- общероссийские ведомственные семинары-совещания представителей профсоюзных организаций систем министерств, служб, агентств и организаций сферы общественного обслуживания;

- вебинары для кадрового резерва на должности председателей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;

- интернет-совещания, проводимые заместителями Председателя Профсоюза с председателями региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;

- зональные семинары-совещания с профсоюзными кадрами и активом региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по планам работы соответствующих региональных Советов председателей организаций Профсоюза;

- молодежные форумы и другие.

7.2. По решению Председателя Профсоюза могут созываться не предусмотренные планом работы ЦК Профсоюза совещания (в том числе в режиме видеоконференции), для обсуждения срочных вопросов деятельности Профсоюза, его региональных (межрегиональных),территориальных и первичных организаций.

7.3. Порядок подготовки и проведения совещаний и семинаров, организуемых ЦК Профсоюза, осуществляется в порядке, утвержденным Председателем Профсоюза.

7.4. Для участия в совещаниях и семинарах могут привлекаться научные работники, представители федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации и других организаций.

Подбор лекторов, обеспечение их участия в совещаниях и семинарах возлагаются на отдел ЦК Профсоюза (комитет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза – для зональных мероприятий), ответственный за его подготовку и проведение.

7.5. Организационно-техническое обеспечение совещаний и семинаров, проводимых ЦК Профсоюза, осуществляют отделы ЦК Профсоюза, ответственные за проведение мероприятий, совместно с управлением делами ЦК Профсоюза, координацию их работы осуществляет Председатель Профсоюза или его заместители.

Рекомендации (резолюции) совещаний и семинаров, выступления докладчиков (лекторов) фиксируются или оформляются в виде отчета и по поручению Председателя Профсоюза или его заместителей рассылаются заинтересованным организациям Профсоюза, либо подлежат опубликованию в Информационном бюллетене Профсоюза или на сайте Профсоюза в сети Интернет.

7.6. О месте, сроках проведения совещаний и семинаров, организуемых ЦК Профсоюза, а также планируемых к рассмотрению вопросах, не вошедших в план работы ЦК Профсоюза, участники указанных мероприятий извещаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

В работе зональных совещаний и семинаров принимают участие Председатель Профсоюза, его заместители, а также заведующие отделами ЦК Профсоюза.