

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БУ «Реабилитационный центр
«Цветик-семицветик»
от 24.01.2012 г. № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
о Представительном органе работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями
«Цветик-семицветик»

1. Общие положения

1.1. Положение о Представительном органе работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Цветик-семицветик» (далее – Положение) регулирует деятельность представительного органа работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Цветик-семицветик» (далее – Учреждение).

1.2. Представительный орган работников Учреждения (далее – Представительный орган) является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего коллектива работников Учреждения. Представительный орган самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

1.3. Нормативной основой деятельности представительного органа работников Учреждения является Трудовой кодекс Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, законодательные акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устав Учреждения, настоящее Положение.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности представительного органа работников осуществляется администрацией Учреждения.

2. Цель, задачи Представительного органа

2.1. Целью деятельности Представительного органа является обеспечение взаимодействия коллектива работников с администрацией Учреждения.

2.2. Основными задачами работы Представительного органа являются:

- проведение консультаций с директором, членами Административного совета Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от администрации Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с администрацией вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- согласование локальных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права;
- развитие самоуправления и творческой инициативы работников Учреждения.

3. Функции Представительного органа, его компетенция

3.1. Представляет и защищает интересы работников Учреждения во взаимоотношениях с работодателем в области трудовых отношений и охраны труда. Содействует организации безопасных условий труда.

3.2. Участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, касающихся интересов работников, в обсуждении и принятии Программы развития, планов работы Учреждения.

3.3. Принимает участие в разработке Коллективного договора; Положения по оплате труда работников Учреждения; Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.4. Делегирует представителей в состав Комиссии по трудовым спорам Учреждения.

3.5. Участвует в мероприятиях по организации отдыха и оздоровления работников Учреждения.

3.6. Участвует в рассмотрении жилищных вопросов работников Учреждения.

3.7. Мнение Представительного органа учитывается:

- при определении перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- при определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников Учреждения;
- при рассмотрении других вопросов по согласованию сторон.

3.8. Представительным органом осуществляется согласование интересов сторон трудовых отношений по вопросам, связанным:

- с выполнением условий коллективного договора;
- осуществления функций социального партнерства в Учреждении;

- соблюдения требований трудового законодательства.

3.9. Члены Представительного органа принимают участие в работе комиссий по различным направлениям деятельности Учреждения.

4. Порядок формирования и регламент работы Представительного органа

4.1. Кандидаты в члены Представительного органа работников Учреждения выдвигаются на совещаниях структурных подразделений, отделений Учреждения.

4.2. Члены Представительного органа выбираются на общем собрании работников Учреждения сроком на пять лет. Общее собрание решает вопрос о количественном составе Представительного органа работников Учреждения. В его состав не избираются временные работники, совместители.

4.3. Персональный состав Представительного органа утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. Представительный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным перспективным планом работы Учреждения. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, структурных подразделений, отделений, отдельных работников Учреждения могут рассматриваться и другие вопросы, внесение которых регулируется календарным планом работы Учреждения на месяц.

4.5. Представительный орган выбирает из своего состава председателя, его заместителя, секретаря.

4.6. Обязанности председателя Представительного органа:

- проводит заседания Представительного органа;
- распределяет обязанности между членами Представительного органа;
- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- подписывает протоколы заседаний Представительного органа;
- обеспечивает гласность работы Представительного органа и выполнение его решений;
- ежегодно отчитывается о деятельности Представительного органа на общем

собрании работников Учреждения;

- обязанности председателя во время его отсутствия исполняет заместитель председателя Представительного органа.

4.7. Обязанности секретаря Представительного органа:

- осуществляет делопроизводство;
- занимается подготовкой документов, необходимых для проведения заседаний и работы Представительного органа;
- оповещает членов Представительного органа о времени и дате заседания;
- оформляет протокол заседания Представительного органа.

4.8. Заседания Представительного органа проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9. По рассматриваемым вопросам Представительный орган выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

4.10. На заседаниях Представительного органа по обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем.

4.11. В случае досрочного прекращения полномочий членов Представительного органа проводятся довыборы его членов на общем собрании работников Учреждения.

5. Ответственность, права членов Представительного органа

5.1. Члены Представительного органа несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, требований настоящего Положения;
- выполнение закрепленных за Представителем органом задач и функций;
- выполнение поручений, связанных с деятельностью Представительного органа;
- компетентность принимаемых решений по каждому рассматриваемому вопросу.

5.2. Члены Представительного органа имеют право:

- знакомиться с перспективой развития Учреждения; вносить соответствующие коррективы;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации для разъяснения деятельности Представительного органа;
- вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию его деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, в том числе внедрению в практику передового опыта работы, укреплению кадрового состава и развитию его материально-технической базы;
- обращаться в органы государственной власти, местного самоуправления, Учреждения и организации различных форм собственности за консультационной и методической помощью по интересующим их вопросам;
- участвовать в проверке деятельности Учреждения;
- приглашать на заседание Представительного органа лиц, заинтересованных в рассмотрении вопросов повестки дня заседания;
- участвовать в работе Представительного органа в рабочее время.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения, согласовываются в установленном порядке.

Прошито и пронумеровано на

6 (шесть) листов

Директор бюджетного учреждения

"Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями"

«Центик – семиветик»

С.Ф. Разулева

(подпись)

2012 года

