

РАССМОТРЕНО

Советом ГАНУО СО
«Дворец молодёжи»
протокол от 23.11.2018 № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГАНУО СО «Дворец молодёжи»
от 20.12.2018 № 645-д
_____ К.В. Шевченко

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
ГАНУО СО «Дворец молодёжи»
протокол от 18.12.2018 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании (конференции) трудового коллектива государственного автономного нетипового образовательного учреждения Свердловской области «Дворец молодёжи»

1. Общие положения

1. Общее собрание (Конференция) сотрудников ГАНУО СО «Дворец молодёжи» (далее – Учреждение) – форма непосредственного участия в управлении делами Учреждения и осуществляется на основе личного волеизъявления сотрудников. Целью проведения собрания являются:

- 1) реализация прав и законных интересов сотрудников Учреждения;
- 2) участие в управлении Учреждением;
- 3) улучшение производственных, экономических и финансовых результатов деятельности Учреждения.

2. В Учреждении могут проводиться как Общие собрания, так и Конференции сотрудников. Правовой статус Общего собрания и Конференции одинаков. Конференции проводятся, в случаях, когда предполагается голосование по обсуждаемым вопросам. Собрания созываются для информирования сотрудников по тем или иным вопросам.

3. Делегаты на Конференцию избираются на Собраниях работников структурных подразделений Учреждения по норме представительства – один делегат от 7 сотрудников, что отражается в соответствующих протоколах, срок полномочий избранных делегатов 3 года, в случае необходимости в структурных подразделениях происходят пере выборы, либо до выборы делегатов.

4. Общее собрание считается правомочным, если для участия в его работе зарегистрировалось более половины от списочного количества сотрудников, а Конференция – при регистрации не менее двух третей избранных делегатов.

Общие собрания (Конференции) проводятся по мере их созыва, но не реже 2 раз в год.

5. Общее собрание (Конференция) сотрудников Учреждения созывается, проводится и принимает решения в соответствии с законодательством, Уставом и другими локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

6. Срок полномочий Общего собрания (Конференции) – постоянно.

2. Компетенция Общего собрания (Конференции)

7. К Компетенции Общего собрания (Конференции) сотрудников относится решение следующих вопросов:

- 1) принятие устава Учреждения, изменений и дополнений в устав;
- 2) избрание членов Совета Учреждения;
- 3) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 4) рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) заслушивание ежегодного отчёта Совета Учреждения и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- 6) принятие решения о выборе представителя работников Учреждения в состав наблюдательного совета Учреждения;
- 7) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- 8) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

3. Созыв Общего собрания (Конференции)

8. Решение о созыве Общего собрания (Конференции) вправе принять:
- 1) директор Учреждения;
 - 2) Совет Учреждения;
 - 3) профсоюзный комитет, имеющий в своем составе более половины списочного состава сотрудников Учреждения;

4) инициативная группа, состоящая из не менее чем 20 процентов работников Учреждения;

5) инициативная группа, состоящая из не менее чем 20 процентов делегатов, избранных на Конференцию.

9. Если инициатива созыва Общего собрания (Конференции) исходит не от директора Учреждения, он обязан в срок не более 30 дней созвать Общее собрание (Конференцию), создав для его проведения необходимые условия.

10. Повестку дня Общего собрания (Конференции) формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом, другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием (Конференцией) дополнительные вопросы.

11. Органы (лица), созывающие Общее собрание (Конференцию), совместно с директором Учреждения определяют:

1) дату и время проведения собрания;

2) место проведения собрания;

3) порядок сообщения сотрудникам (делегатам Конференции) о проведении собрания;

4) перечень информации (материалов), представляемой сотрудникам (делегатам) при подготовке к проведению собрания (Конференции).

12. В сообщении (объявлении) о проведении собрания указываются:

1) дата, место и время проведения собрания;

2) вопросы, включенные в повестку дня собрания;

3) порядок ознакомления сотрудников (делегатов) с информацией, материалами к повестке дня.

4. Регистрация участников собрания (Конференции)

13. Регистрацию участников (делегатов) осуществляют начальники отдела кадров и отдела документационного обеспечения управления или назначенные ими сотрудники указанных отделов, которые образуют Регистрационную комиссию.

14. Регистрация имеет цель:

1) достоверный учет участников собрания (Конференции);

2) подсчет их общего числа;

3) установление наличия кворума для его проведения;

4) исключение возможности участия в собрании (Конференции) посторонних лиц.

15. Итоги регистрации участников собрания (Конференции) проводит руководитель Регистрационной комиссии (группы), который докладывает собранию (Конференции) о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5. Порядок проведения Общего собрания (Конференции)

16. В назначенное время представитель органа (лиц), создавшего собрание (Конференцию), объявляет его начало и предоставляет слово руководителю Регистрационной комиссии, проводившей регистрацию участников.

17. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется дата проведения другого собрания (Конференции). Такое собрание (Конференция) проводится по повестке дня несостоявшегося собрания (Конференции).

18. По предложению лица, открывшего собрание (Конференцию), оно избирает председателя собрания (Конференции), секретаря. Подсчет голосов осуществляют члены Регистрационной комиссии.

19. Председатель осуществляет следующие функции:

- 1) открывает и закрывает собрание;
- 2) предоставляет слово его участникам;
- 3) обеспечивает соблюдение регламента;
- 4) контролирует обстановку в зале;
- 5) выносит на голосование вопросы повестки дня и утверждение протоколов Регистрационной комиссии;

6) подписывает протокол собрания (Конференции).

19. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания (Конференции) осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания (Конференции) обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания (Конференции) другому запрещается.

20. По итогам голосования Регистрационная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания (Конференции).

21. Итоги голосования оглашаются на собрании, в ходе которого проводилось голосование.

6. Документы Общего собрания (Конференции)

22. Протокол собрания (Конференции) составляется не позднее 5 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

23. В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения собрания (Конференции);
 - 2) вопросы повестки дня;
 - 3) общее количество голосов, которыми обладают его участники;
 - 4) количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался», по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - 5) основные положения выступлений участников;
 - 6) состав избираемых собранием органов: председатель, секретарь.
24. Оригинал протокола хранится в архиве организации.