

ПРОФЕСІЙНА СПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК
УКРАЇНИ

План роботи
профспілкового комітету

первинної профспілкової організації
Інституту проблем машинобудування
ім. А.М. Підгорного НАН України

на 2019/2020 рік

м. Харків

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ПК

Протокол № 4 від «4 липня» 2019 рокуГолова ПК [Signature] Орлова Н.О.

ПЛАН РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ
Інституту проблем машинобудування ім. А.М. Підгорного НАН України
на 2019-2020 р.р.

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідають
II. ЗАСІДАННЯ ПРОФКОМУ			
1	Розподіл обов'язків	Липень	Профком ІП Маш НАН України
2	Формування комісій, вибори до складу комісій		
3	Різне		
1	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.	Серпень	Профком ІП Маш НАН України
2	Затвердження положення про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
3	Різне		
1	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.	Вересень	Профком ІП Маш НАН України
2	Затвердження положення первинної профспілкової організації Інституту проблем машинобудування ім. А.М. Підгорного НАН України		
3	Різне		
1	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.	Жовтень	Профком ІП Маш НАН України
2	Різне		

1	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.	Листопад	Профком ІП Маш НАН України
2	План заходів до святкування Нового року		
3	Різне		
1	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.	Грудень	Профком ІП Маш НАН України
2	Підготовка до Нового року.		
3	Затвердження плану роботи профкому та постійно діючих комісій на 2020 рік.		
4	Різне		
1	Аналіз виконання кошторису профкому за минулий 2019 рік та затвердження кошторису профкому на наступний 2020 рік	Січень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
3	Різне		
1	Про аналіз захворюваності працівників та заходи щодо їх попередження.	Лютий	Профком ІП Маш НАН України
2	Про підготовку та проведення Міжнародного жіночого дня 8 Березня.		
3	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
4	Різне		
1	Про роботу адміністрації інституту по дотриманню Закону про охорону праці, трудового законодавства.	Березень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
3	Різне		
1	Про підготовку та проведення Тижня молодого вченого.	Квітень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
3	Різне		
1	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.	Травень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про спільну роботу профспілкового комітету і адміністрації з організації оздоровлення працівників та їх дітей влітку 2020 року.		
3	Різне		
1	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.	Червень	Профком ІП

	профспілки.		Маш НАН України
2	Різне		
1	Про спільну роботу профспілкового комітету і адміністрації щодо створення належних умов праці	Серпень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про підсумки оздоровлення працівників, їхніх дітей влітку 2020 року.		
3	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
4	Різне		
1	Про підготовку закладу до роботи в зимових умовах, готовність системи опалення.	Вересень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про стан ведення трудових книжок та інших документів.		
3	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
4	Різне		
1	Про роботу профспілкового комітету щодо здійснення громадського контролю за дотриманням адміністрацією законодавства про працю та охорону праці.	Жовтень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
3	Різне		
1	Про підготовку до звітних профспілкових зборів.	Листопад	Профком ІП Маш НАН України
2	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
3	Різне		
1	Про підготовку та організацію різдвяних та новорічних свят.	Грудень	Профком ІП Маш НАН України
2	Про виконання плану роботи постійно діючих комісій та профкому в цілому у 2019 році.		
3	Затвердження плану роботи профкому та постійно діючих комісій на 2021 рік.		
4	Про виділення матеріальної допомоги членам профспілки.		
5	Різне		

ІІІ. ЗАХОДИ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити виконання нормативних документів: • Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» • Статуту Профспілки працівників освіти і науки України • Галузевої угоди • Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом інституту • Постанов вищих Профспілкових органів	Постійно	Комісії профкому
2.	Забезпечити громадський контроль за ходом виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором	Протягом року	Комісія з охорони праці
3.	Здійснювати контроль за: • виконанням колективного договору; • правильним і своєчасним нарахуванням заробітної плати; • своєчасним проведенням медогляду працівників; • правильністю і своєчасністю соціальних виплат працівникам; • станом інструктування та навчання працівників інституту з питань охорони праці; • станом охорони праці у майстернях і господарських приміщеннях	Протягом року	Комісії профкому
4.	Надавати одноразову матеріальну допомогу членам профспілки згідно прийнятого положення про надання матеріальної допомоги	Постійно	Члени ПК
5.	Своєчасно реагувати на заяви, скарги працівників, вивчати причини їх виникнення, допомагати працівникам їх вирішувати в переговорах з адміністрацією, направляти адміністрації свої пропозиції щодо їх недопущення	Протягом року	Голова ПК
6.	Доводити до працівників зміни в трудовому законодавстві. Активно співпрацювати з обкомом профспілки в питаннях забезпечення якнайширшої участі членів профспілки в житті колективу та кращого вирішення соціально-економічних питань	Постійно	Члени ПК
7.	Проводити рейди з перевірки стану робочих місць працівників інституту	Протягом року	Комісія з охорони праці

IV. ЗАХОДИ З ПИТАНЬ ВНУТРІСПІЛКОВОЇ, ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.	Скласти план роботи профкому на 2020 рік, затвердити на засіданні профкому	Січень	Голова профкому
2.	Організувати роботу комісій профкому, затвердити їх плани роботи на 2019 - 2020 роки	Січень	Голови комісій профкому
3.	Скласти кошторис видатків на 2020 рік, затвердити його на засіданні профкому	Січень	Голова ПК
4.	Аналізувати виконання кошторису первинної профспілкової організації інституту, при потребі вносити зміни та доповнення	Протягом року	Члени профкому
5.	Постійно відвідувати наради голів профспілкових комітетів інституту НАН України	Протягом року	Голова ПК
6.	Взяти участь у семінарах з навчання профспілкового активу	За окремим планом	Члени профкому
7.	Забезпечувати профком матеріалами з правових питань та контролювати використання їх для поінформованості членів профспілки	Постійно	Секретар профкому
8.	Контролювати цільове використання коштів на проведення культурно-масових та оздоровчих заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.	Постійно	Ревізійна комісія
9.	Забезпечити своєчасне складання статистичних і фінансових звітів, інформацію щодо діяльності первинної профспілкової організації інституту	Постійно	Голова ПК, секретар профкому
10.	Провести соціологічне опитування із питань діяльності профспілки	Листопад	Комісія по організаційно-масовій роботі

VI. ЗАХОДИ З ПИТАНЬ КУЛЬТУРНО-МАСОВОЇ, СПОРТИВНОЇ ТА ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ

1.	Організувати екскурсії, вечори відпочинку для членів профспілки, опрацювати програму відзначення видатних дат у житті членів колективу.	Протягом року	Члени ПК
2.	Організувати культурно-масові заходи: — святкування Новорічних та Різдвяних свят для працівників школи та їх дітей; — святкування 8 Березня;	Грудень-Березень	Комісія по культмасовій, члени ПК