

СОГЛАСОВАНО

**Исполняющий обязанности
Генерального директора
ПАО «Мотовилихинские заводы»**



И.М. Костин

22.12.2016г.

СОГЛАСОВАНО

**Председатель первичной
профсоюзной организации
«Мотовилихинские заводы»
Оборонпроф**



В.Д. Зонов

15.12.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации ветеранов
ПАО «Мотовилихинские заводы»**

Пермь 2016г.

Сведения о документе

Принято	Протокол конференции ветеранов № 1 от 15.04.2016 г.
Версия	Версия №3, взамен Положения, утверждённого на заседании профсоюзного комитета, протокол № 30 от 15.11.2012 г., согласованного ГД 24.12.2012 г.
Обоснование новой версии документа	Необходимость актуализации в связи с изменением структуры и внесения изменений в нормативные документы.
Применяемые термины	Совет ветеранов — коллегиальный, выборный, постоянно действующий орган организации ветеранов.
Применяемые сокращения	<p>ПАО «МЗ» — публичное акционерное общество специального машиностроения и металлургии «Мотовилихинские заводы», ГД — генеральный директор; ДО — дочернее общество ПАО «МЗ»; ДТО — Департамент трудовых отношений ПАО «МЗ»; ППО — первичная профсоюзная организация «Мотовилихинские заводы» Оборонпроф; ПОЛОЖЕНИЕ — Положение об организации ветеранов ПАО «МЗ»; СОГЛАШЕНИЕ — Соглашение между группой работодателей, включающей в себя ПАО «Мотовилихинские заводы» и его дочерние общества, и первичной профсоюзной организацией «Мотовилихинские заводы» Оборонпроф о взаимодействии в области трудовых и социально-экономических отношений.</p>
Периодическая проверка, актуализация	<p>Периодическая проверка ПОЛОЖЕНИЯ проводится не реже одного раза в два года, актуализация документа – при изменении оргструктуры, внесении изменений в нормативные документы. Ответственный за проверку – руководитель организации ветеранов ПАО «МЗ».</p> <p>Предложения по внесению изменений в данный документ подаются в Совет ветеранов в письменном виде.</p> <p>Предложения обрабатываются и обсуждаются на заседании Совета ветеранов, при одобрении изменения оформляются заменой версии.</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ действует до момента замены новой версией.</p>
Ответственный по процедуре	Руководитель организации ветеранов ПАО «МЗ» – председатель Совета ветеранов.
Участники процедуры	Руководство ПАО «МЗ», ДТО, ППО, члены организации ветеранов.
Размещение и хранение	<p>1 — организация ветеранов; 2 — Секретарь ППО; 3 — Бухгалтерия ППО; 4 — ДТО «МЗ».</p>
Способ ознакомления	Размещение на информационном стенде в помещении организации ветеранов, доведение до сведения членов организации ветеранов на конференции и через профгруппоргов по месту жительства.

Содержание

№	Название раздела	Стр
1.	Общие положения.....	4
2.	Цели организации ветеранов	5
3.	Задачи организации ветеранов	5
4.	Структура и функции организации ветеранов.....	6
5.	Права и обязанности членов организации ветеранов.....	12
6.	Взаимодействия.....	13
7.	Финансирование.....	13
8.	Ответственность.....	13
9.	Лист ознакомления.....	14

1. Общие положения

1.1 Организация ветеранов ПАО «МЗ» является структурным подразделением ППО и представляет собой основанное на членстве добровольное общественное объединение бывших работников ПАО «МЗ» и его дочерних Обществ.

1.2 Организация ветеранов не является юридическим лицом.

1.3 К категории ветеранов ПАО «МЗ» относятся:

– работники, достигшие общеустановленного пенсионного возраста и уволившиеся из ПАО «МЗ» и его ДО в связи с выходом на трудовую пенсию при наличии стажа работы в ПАО «МЗ» и его ДО не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин;

– неработающие пенсионеры, ранее уволенные из ПАО «МЗ» и его ДО, посредством прекращения трудовых отношений по сокращению численности и штата, по соглашению сторон, по льготному списку, по медицинским показаниям без последующего трудоустройства и имеющие трудовой стаж в ПАО «МЗ» и его ДО, не менее 15 лет.

В исключительных случаях в организацию ветеранов ПАО «МЗ» может быть принят бывший работник завода, отработавший указанное время на заводе, но по каким-либо причинам уволившийся с предприятия до наступления пенсионного возраста. В таких случаях при положительном решении Совета ветеранов председатель Совета ветеранов ходатайствует перед председателем ППО о постановке на учет в организацию ветеранов ПАО «МЗ» такого пенсионера.

1.4 Вступление в организацию ветеранов и постановка на учёт осуществляются на основании устного заявления ветерана, трудовой книжки, пенсионного удостоверения и профсоюзного билета. Если ветеран не является членом профсоюза, то при вступлении в организацию ветеранов он вносит вступительный взнос в размере 1% от размера пенсии.

1.5 Члены организации ветеранов уплачивают членские взносы в размере, установленном общим собранием (конференцией). Оплата взносов производится в течение года. Члены организации ветеранов, не заплатившие членские взносы в течение трёх лет, считаются выбывшими и не подлежат восстановлению в течение 18 месяцев. Члены организации ветеранов, решившие добровольно выйти из рядов организации, заявляют об этом лично или через профгруппорга, с момента заявления прекращают уплату взносов и считаются выбывшими. Решение обо всех выбывших оформляется актом комиссии по учёту ветеранов и утверждается Советом ветеранов на заседании.

1.6 Организация ветеранов осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, СОГЛАШЕНИЕМ, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ и иными нормативными документами, затрагивающими интересы ветеранов.

2. Цели организации ветеранов

2.1 Создание условий для развития и расширения общественной деятельности ветеранов.

2.2 Удовлетворение духовных потребностей ветеранов, обеспечение и защита их законных прав и интересов, обеспечение социальной адаптации в обществе.

2.3 Поддержание у ветеранов чувства сопричастности к жизни предприятия.

2.4 Привлечение ветеранов к сохранению и пропаганде лучших традиций предприятия, корпоративной солидарности.

2.5 Патриотическое воспитание молодёжи, пропаганда трудовых династий, обеспечение связи поколений и передача молодёжи знаний об истории предприятия.

3. Задачи организации ветеранов

3.1 Оказание ветеранам морально-психологической поддержки, посильной помощи в решении социально-бытовых проблем.

3.2 Привлечение ветеранов к культурно-массовой работе, а также к участию в самодеятельных творческих коллективах и клубах по интересам.

3.3 Проведение выставок творческих работ, садово-дачных и других достижений.

3.4 Привлечение широкого круга ветеранов к подготовке и проведению знаменательных и праздничных дат, отмечаемых предприятием, районом, городом, краем.

3.5 Чествование ветеранов в праздничные дни, юбилейные дни рождения и в дни других памятных событий.

3.6 Организация встреч ветеранов с молодёжью и специалистами предприятия, с учащимися учебных заведений.

3.7 Участие в организации наставничества.

3.8 Участие ветеранов в работе музея истории завода (проведение экскурсий, передача в фонд музея документов, фотографий или экспонатов, представляющих исторический интерес, внесение рекомендаций и предложений по содержанию и оформлению экспозиций музея).

3.9 Оказание материальной помощи нуждающимся ветеранам в сложные периоды их жизни (болезнь, несчастный случай и т.д.) в пределах средств, выделенных ПАО «Мотовилихинские заводы», его дочерними обществами и ППО.

3.10 Посещение одиноких ветеранов преклонного возраста на дому и в интернате, а также находящихся на длительном лечении.

3.11 Публикация личных воспоминаний ветеранов, связанных с их работой на предприятии и в организации ветеранов.

3.12 Выполнение задач, поставленных перед организацией ветеранов руководством и профсоюзным комитетом предприятия.

4. Структура и функции организации ветеранов

4.1 Высшим руководящим органом организации ветеранов является общее собрание (конференция) ветеранов.

4.1.1 Общее собрание (конференция) проводится один раз в год.

4.1.2 Срок проведения общего собрания (конференции) – первый квартал года, следующего за отчётным.

4.1.3 По мере необходимости, помимо годового общего собрания (конференции), может проводиться внеочередное общее собрание (конференция). Оно может созываться по инициативе руководства предприятия, профсоюзного комитета ППО, Совета ветеранов, а также по требованию не менее одной трети членов организации ветеранов.

4.1.4 На общем собрании (конференции) обязательно присутствует представитель руководства ПАО «МЗ» и представитель профсоюзного комитета ППО. При необходимости, на общее годовое собрание (конференцию) могут быть приглашены представители других общественных организаций.

4.1.5 Дата и время проведения собрания (конференции) определяются по согласованию с руководством ПАО «МЗ» и профсоюзным комитетом ППО.

4.1.6 Общее собрание (конференция) правомочно, если на момент окончания регистрации для участия зарегистрировались не менее трёх пятых делегатов.

4.1.7 Решения на общем собрании (конференции) принимаются простым большинством голосов от числа участников.

4.1.8 Решения общего собрания (конференции) оформляются протоколом и доводятся до членов организации ветеранов в срок не позднее семи календарных дней со дня проведения собрания (конференции).

4.1.9 К компетенции общего собрания (конференции) относится:

- принятие ПОЛОЖЕНИЯ об организации ветеранов, если оно перерабатывалось,
- заслушивание отчётов руководителя организации ветеранов по выполнению плана работ и решений общего собрания (конференции), оценка деятельности Совета ветеранов за отчетный период,
- избрание представителей организации ветеранов (делегатов) для участия в конференциях, проводимых в ПАО «МЗ», в ППО, в районе, городе, крае,
- избрание Совета ветеранов и его председателя (он же руководитель организации ветеранов),
- решение вопроса о досрочном прекращении полномочий членов Совета ветеранов и его председателя,
- установление размера ежегодных членских взносов.

4.2 В период между проведением общих собраний (конференций) ветеранов руководство текущей деятельностью организации ветеранов в соответствии с целями и задачами, определёнными в настоящем ПОЛОЖЕНИИ, осуществляет Совет ветеранов.

4.2.1 Совет ветеранов избирается сроком на 2 года в количестве 9 человек на общем собрании (конференции) ветеранов открытым голосованием простым большинством голосов.

4.2.2 В Совет ветеранов избираются ветераны, состоящие на учёте в организации ветеранов, пользующиеся авторитетом, активно участвующие в общественной жизни организации.

4.2.3 Заседания Совета ветеранов проводятся не реже двух раз в месяц, в первую и последнюю среду месяца, кроме июня, июля и августа. В указанные месяцы Совет работает по отдельному графику.

4.2.4 Совет ветеранов по представлению председателя Совета избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря.

4.2.5 Совет создаёт постоянно действующие комиссии, каждой из которых руководит один из членов Совета.

4.2.6 Совет ветеранов определяет представительство для участия в конференции.

4.2.7 Совет ветеранов назначает из числа ветеранов лиц, которые непосредственно будут работать с закреплёнными группами ветеранов по месту жительства (профгруппоргов).

4.2.8 Совет разрабатывает формы анкет для получения более полной информации о ветеране.

4.2.9 Совет ветеранов утверждает план работы на год и ежемесячно.

4.2.10 Совет ветеранов осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ и планом работ.

4.2.11 Досрочное прекращение полномочий члена Совета ветеранов осуществляется по инициативе самого члена Совета на основании личного заявления, поданного на имя председателя Совета, по инициативе председателя Совета, профкома ППО или по инициативе большинства ветеранов, присутствующих на общем собрании (конференции) ветеранов.

4.3 Руководство деятельностью Совета ветеранов осуществляет **председатель Совета ветеранов**. Он же руководит организацией ветеранов. Председатель Совета ветеранов выполняет следующие функции:

- распределяет обязанности между членами Совета, которые руководят комиссиями,
- созывает и проводит заседания Совета ветеранов,
- разрабатывает проект годового плана работ,
- готовит вопросы повестки дня общего собрания (конференции), учитывая при этом пожелания членов организации ветеранов,
- обеспечивает выполнение решений Совета, общих собраний (конференций), плана работ организации ветеранов,
- выполняет функции полномочного представителя организации ветеранов при взаимодействии с руководством ПАО «МЗ», его подразделениями и ДО, с профсоюзным комитетом ППО, с другими общественными и ветеранскими организациями,

- обеспечивает целевое расходование денежных средств организации ветеранов,
- готовит годовой отчёт о выполнении плана, доводит его до сведения Совета и общего собрания (конференции),
- утверждает план работы на месяц и отчитывается перед Советом ветеранов о его выполнении,
- утверждает планы работ комиссий Совета и контролирует их выполнение,
- обеспечивает связь с учебными заведениями, культурными, лечебными учреждениями, молодёжной организацией ПАО «МЗ», администрацией района, города, края, страховыми, ветеранскими и другими общественными и территориальными организациями,
- обеспечивает безопасные условия труда для членов Совета ветеранов.

4.3.1 Досрочное прекращение полномочий председателя Совета ветеранов - руководителя организации ветеранов осуществляется по инициативе самого председателя на основании личного заявления, поданного на имя председателя ППО, по инициативе администрации ПАО «МЗ», начальника ДТО или по инициативе большинства ветеранов, присутствующих на общем собрании (конференции) ветеранов.

4.4 При отсутствии председателя Совета его функции выполняет **заместитель председателя Совета ветеранов**. Кроме того, он исполняет следующие функции:

- является председателем комиссии по оргвопросам,
- участвует в разработке проекта годового плана работ,
- разрабатывает проект плана работ Совета на месяц и контролирует его выполнение,
- разрабатывает план работы с профгруппоргами, отчитывается перед Советом о его выполнении,
- определяет состав и необходимость создания профгруппы в микрорайонах, предлагает на рассмотрение Совета кандидатуры профгруппоргов,
- согласовывает планы работы профгруппоргов, контролирует их выполнение,
- разрабатывает график отчетов профгруппоргов на семинарах и контролирует его выполнение,
- получает денежные средства под отчёт в бухгалтерии ППО для оказания помощи ветеранам при болезни, отчитывается о реализации этих средств,
- выполняет поручения председателя Совета,
- вносит предложения по улучшению работы Совета ветеранов.

4.4.1 Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя Совета ветеранов осуществляется по инициативе самого заместителя председателя по письменному заявлению, поданному на имя

председателя Совета, по инициативе председателя Совета или по инициативе большинства членов Совета, выразившим свою позицию на заседании Совета.

4.5 Для ведения делопроизводства в Совете избирается **секретарь**, который выполняет следующие функции:

- ведёт протоколы заседаний Совета ветеранов, общих собраний (конференций) ветеранов,
- обеспечивает всех заинтересованных лиц копиями решений и постановлений,
- ведёт отметки о выполнении решений и постановлений ответственными лицами, о чём докладывает на очередных заседаниях Совета,
- ведёт номенклатуру дел в Совете,
- готовит и рассылает поздравительные письма и открытки,
- обеспечивает членов Совета канцелярскими принадлежностями,
- ведёт организационную подготовку заседаний Совета ветеранов, общих собраний (конференций) ветеранов,
- обеспечивает актуализацию информационных стендов,
- выполняет поручения председателя Совета,
- вносит предложения по улучшению работы Совета.

4.5.1 Досрочное прекращение полномочий секретаря Совета ветеранов осуществляется по инициативе самого секретаря по письменному заявлению, поданному на имя председателя Совета, по инициативе председателя или по инициативе большинства членов Совета, выразившего свою позицию на заседании Совета.

4.6 Всю текущую работу Совета ветеранов выполняют комиссии по направлениям. Каждый председатель комиссии является членом Совета ветеранов, он подбирает для работы в комиссии активных членов организации ветеранов. Состав каждой комиссии утверждается на заседании Совета. Комиссии работают по планам, председатель каждой комиссии ежемесячно отчитывается перед Советом о выполнении плана работ. Для выполнения задач, определённых в настоящем ПОЛОЖЕНИИ, создаются следующие комиссии:

4.6.1 **Комиссия по оргвопросам**, которой руководит заместитель председателя Совета. Она выполняет следующие функции:

- обеспечивает информированность членов организации ветеранов о принятых решениях и проводимых мероприятиях,
- обеспечивает по поручению председателя Совета связь с учебными заведениями, учреждениями и общественностью для решения конкретных задач,
- ведёт учёт участия ветеранов в общественной работе и вносит предложения о поощрении ветеранов-активистов,
- ведёт учёт юбиларов и организует их поздравления,
- обеспечивает посещение на дому престарелых ветеранов и

ветеранов в интернате,

- обеспечивает социальную адаптацию вновь вступивших в организацию ветеранов,
- поддерживает связь с территориальными общественными советами микрорайонов, где проживают члены организации ветеранов,
- обеспечивает своевременное проведение собраний профгруппоргов,
- оформляет информационный стенд в помещении Совета ветеранов,
- регистрирует ПОЛОЖЕНИЕ и все его версии, ведёт учёт экземпляров,
- обеспечивает ознакомление ветеранов с данным ПОЛОЖЕНИЕМ.

4.6.2 **Культурно-массовая комиссия** выполняет следующие функции:

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, связанные с юбилейными датами, праздниками и другими событиями,
- привлекает к подготовке и проведению мероприятий как можно больше членов организации ветеранов,
- организует работу кружков и клубов по интересам,
- поддерживает связь с культурными учреждениями и творческими коллективами, с учебными заведениями,
- принимает участие в проведении патриотической работы среди молодежи,
- поддерживает связь с молодёжным советом ПАО «МЗ».

4.6.3 **Комиссия по учёту ветеранов** выполняет следующие функции:

- ставит на учёт вновь вступающих в организацию ветеранов,
- осуществляет сбор вступительных и членских взносов, сдаёт их в бухгалтерию ППО,
- проводит анализ поступивших денежных средств, доводит результаты анализа до сведения Совета и профгруппоргов,
- ведёт картотеку и книгу учёта, электронный учёт ветеранов,
- оформляет профсоюзные билеты (при необходимости),
- проводит сверку выбывших членов организации, оформляет акты,
- проводит ежегодную сверку карточек с книгой учёта и электронной таблицей,
- составляет ежеквартальные отчёты о численности и составе членов организации,
- проводит совместную работу с профкомом по учёту участников войн, не являющихся членами организации ветеранов,
- поддерживает связь с ДТО ПАО «МЗ» для осуществления

полного и правильного учёта ветеранов, в том числе ветеранов Великой Отечественной войны (тружеников тыла).

- обеспечивает связь с военкоматами для полного и правильного учёта ветеранов-участников боевых действий,
- обеспечивает сохранность денежных средств.

4.6.4 **Комиссия по оздоровлению ветеранов** выполняет следующие функции:

- регистрирует заявки на оздоровление и отдых ветеранов,
- рассматривает заявки и распределяет выделенные путёвки для оздоровления и отдыха ветеранов в соответствии с очерёдностью,
- оформляет заявления установленной формы для получения путёвок и ведёт их учёт,
- проводит анализ оздоровления и отдыха ветеранов,
- обеспечивает функционирование групп здоровья и других оздоровительных и просветительских мероприятий,
- организует посещение больных ветеранов на дому и в больнице,
- ведёт постоянный учёт и анализ затрат на деятельность по оздоровлению и отдыху ветеранов,
- поддерживает связь с лечебными учреждениями.

4.6.5 **Комиссия по социально-бытовым вопросам** выполняет следующие функции:

- регистрирует заявления на оказание материальной помощи,
- рассматривает заявления и обеспечивает получение материальной помощи ветеранами в установленный срок,
- при необходимости проводит обследование жилищных условий ветеранов и через председателя Совета ставит вопрос о возможной помощи ветеранам,
- обеспечивает чистоту и порядок в помещении Совета ветеранов.

4.7 Организация ветеранов состоит из групп, созданных по принципу территориальной принадлежности (по месту жительства). В одном микрорайоне может быть создано несколько групп. Координацию работы такой группы осуществляет назначенный Советом из числа активных членов организации профсоюзный организатор (профгруппорг). Профгруппорг работает по плану, разработанному им на месяц и согласованному с заместителем председателя Совета.

4.7.1 Функции, выполняемые **профгруппоргом**:

- анкетировует каждого члена своей группы (форма анкеты разрабатывается Советом с целью получения наибольшего объёма сведений о ветеране),
- заботится об улучшении бытовых условий ветеранов,
- доводит до сведения ветеранов группы решения и постановления Совета, профсоюзного комитета, общего собрания (конференции), обеспечивает их выполнение на своём уровне,

- обеспечивает присутствие ветеранов группы на собраниях (конференциях), других мероприятиях,
- обеспечивает своевременную оплату ежегодных членских взносов ветеранами группы,
- обеспечивает участие членов группы в творческом развитии, в организации и проведении культурно-массовых мероприятий,
- способствует наиболее полному использованию потенциала каждого члена группы,
- поддерживает связь с родственниками, соседями ветерана,
- поддерживает связи с территориальными общественными советами, с председателями Советов домов, в которых проживают члены группы,
- периодически (не реже одного раза в полугодие) уточняет место фактического проживания ветеранов группы,
- осуществляет личное общение с членами группы: поздравляет с днём рождения, спрашивается о состоянии здоровья и нуждах ветеранов и, при необходимости, ходатайствует перед Советом об оказании необходимой помощи,
- вовлекает членов группы в подготовку и проведение массовых мероприятий,
- один раз в год (по графику) отчитывается на семинарах профгруппоргов о проделанной работе.

4.7.2 Семинары профгруппоргов проводятся каждую последнюю среду месяца, кроме июня, июля, августа. В указанные месяцы профгруппорги работают по плану, разработанному на три месяца самостоятельно.

5. Права и обязанности членов организации ветеранов

5.1 Члены организации ветеранов имеют право:

- избирать и быть избранными во все органы организации
- принимать участие в мероприятиях, проводимых организацией ветеранов, ПАО «МЗ», ППО, другими общественными организациями,
- пользоваться льготами, предусмотренными законодательством для различных категорий ветеранов, а также определёнными СОГЛАШЕНИЕМ, решениями Общего собрания (конференции), решениями Совета ветеранов,
- обращаться за помощью в Совет ветеранов и его комиссии,
- принимать участие в работе кружков и клубов по интересам,
- вносить предложения по улучшению деятельности организации ветеранов.

5.2 Члены организации ветеранов обязаны:

- своевременно оплачивать членские взносы,
- по мере сил и возможностей принимать активное участие в

жизни организации, способствовать улучшению деятельности организации.

6. Взаимодействия

6.1 Для достижения целей и выполнения задач, определённых настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ, организация ветеранов взаимодействует с руководством ПАО «МЗ», его подразделениями и ДО, профсоюзным комитетом ППО, ДТО, молодёжной организацией ПАО «МЗ», учебными заведениями, культурными, лечебными учреждениями, администрацией района, города, края, страховыми, ветеранскими и другими общественными и территориальными организациями.

7. Финансирование

7.1 Финансирование деятельности организации ветеранов и мероприятий, проводимых для ветеранов, осуществляется ПАО «МЗ» и ППО на основании СОГЛАШЕНИЯ.

7.2 Организация ветеранов использует денежные средства согласно плану работ.

7.3 Финансирование также осуществляется за счёт добровольных пожертвований государственных, муниципальных органов, предприятий, учреждений, организаций, иных юридических и физических лиц через бухгалтерию ППО.

8. Ответственность

8.1 Председатель Совета несёт ответственность за правильное использование денежных средств в рамках полномочий.

8.2 Все члены Совета ветеранов и профгруппорги несут персональную ответственность за качество выполнения функций, определённых настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

8.3 Председатель Совета, заместитель председателя, секретарь Совета и председатели комиссий несут ответственность за правильность оформления документов и их сохранность.

8.4 Кассир несёт персональную ответственность за сохранность денежных средств.

Руководитель
организации ветеранов



Е.Ф. Некрасова

Одобрено на заседании
профсоюзного комитета:

Протокол № 18 от 14 декабря 2016 г.