**Повноваженнями голови Херсонської облорганізації профспілки**

1. організовує та спрямовує діяльність підпорядкованих організацій Профспілки на виконання статутних завдань, рішень органів Профспілки, збереження її єдності;
2. організовує діяльність комітету,
3. представляє без довіреності відповідну організацію Профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, у судах, в об’єднаннях роботодавців, у громадських та інших організаціях;
4. здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників виконавчого апарату згідно зі штатним розкладом;
5. організовує роботу апарату відповідно до регламенту, затвердженого плану роботи та розподіляє функціональні обов’язки працівників;
6. укладає колективний договір з апаратом згідно з чинним законодавством України;
7. бере участь у колективних переговорах щодо укладання регіональної галузевої угоди, підписує цю угоду та організовує контроль за виконанням угод і колективних договорів;
8. забезпечує надання членам Профспілки юридичної допомоги, здійснює їх особистий прийом;
9. розпоряджається коштами відповідної регіональної організації в межах асигнувань, передбачених бюджетом, підписує фінансові документи;
10. здійснює фінансову і господарську діяльність у відповідній організації;
11. видає розпорядження в межах своїх повноважень;
12. скликає президію, організовує її підготовку;
13. у разі головування на засіданні підписує рішення президії, несе відповідальність за належну організацію діловодства, достовірність протоколів конференцій, пленумів, засідань президії, статистичних звітів та інших документів, своєчасне подання їх до вищих органів Профспілки, за збереження документів та передачу їх у встановленому порядку до архіву;
14. несе відповідальність за своєчасне перерахування профспілкових внесків до організацій, вищих за рівнем, виконання підпорядкованими організаціями, виборними органами, їх керівниками обов’язків, визначених Статутом;
15. виконує інші функції, що стосуються відповідної регіональної організації.