



РОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ
РАДИОЭЛЕКТРОННОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2017г.

№ 8–2

О подготовке к отчетной кампании
в Профсоюзе в 2018 году

Центральным комитетом Профсоюза определено проведение в 2018 году Отчетной кампании в Профсоюзе.

Отчетная кампания – важный этап в жизни Профсоюза, каждой его организации, в ходе которого необходимо всесторонне обсудить работу профсоюзных органов, органов Профсоюза, выявить имеющиеся трудности и наметить конкретные пути их преодоления.

При этом важно не только подвести общие итоги деятельности за прошедшее после Отчетно-выборной кампании время, но и оценить работу каждого выборного органа, каждого активиста, их вклад в конечные результаты работы.

Президиум ЦК Профсоюза отмечает, что особое внимание следует уделить выполнению Плана реализации Программы Профсоюза в отчетный период и реализации предложений и критических замечаний, высказанных участниками предыдущих отчетно-выборных собраний и конференций.

Во исполнение п. 5 Постановления ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 комиссией ЦК Профсоюза по внутрисоюзной работе совместно с отделом организационной работы аппарата ЦК Профсоюза подготовлен проект Инструкции по подготовке и проведению отчетной кампании в Профрадиоэлектроне, рассмотрев который

Президиум Центрального комитета Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Инструкцию по подготовке и проведению Отчетной кампании в Профрадиоэлектроне (Приложение на 82-х листах) утвердить.
2. Комитетам, советам территориальных организаций Профсоюза, профсоюзам первичных профсоюзных организаций непосредственного обслуживания ЦК Профсоюза:
 - 2.1. Определить сроки проведения отчетных мероприятий в соответствующих профорганизациях и их структурных подразделениях (при наличии).

Срок: до 19 января 2018г.

2.2. Представить в ЦК Профсоюза графики проведения отчетных мероприятий в соответствующих профорганизациях и их структурных подразделениях (при их наличии).

Срок: до 25 января 2018г.

2.3. Организовать проведение отчетных мероприятий в соответствующих профорганизациях и их структурных подразделениях (при их наличии) согласно утвержденным графикам.

Срок: до 01 ноября 2018г.

2.5. Представить в ЦК Профсоюза соответствующие документы по итогам проведения отчетных мероприятий в соответствующих профорганизациях и их структурных подразделениях (при их наличии).

Срок: в течение 5 дней после проведения отчетного мероприятия.

3. Комитетам, советам территориальных организаций Профсоюза, профсоюзам первичных профсоюзных организаций:

3.1. При подготовке и проведении отчетной кампании в территориальных и первичных профсоюзных организациях, их структурных подразделениях (при наличии) руководствоваться соответствующей Инструкцией.

3.2. Привлекать к подготовке и проведению собраний, конференций, расширенных заседаний выборных органов соответствующие молодежные комиссии, советы.

4. Членам, кандидатам в члены ЦК Профсоюза, членам Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза (по согласованию) принять активное участие в подготовке и проведении отчетных мероприятий в первичных и территориальных организациях Профсоюза, информировать членов Профсоюза о деятельности ЦК Профсоюза.

5. Комиссии ЦК Профсоюза по внутрисоюзной работе, отделу организационной работы аппарата ЦК Профсоюза оказывать профсоюзным органам необходимую практическую и методическую помощь по подготовке и проведению Отчетной кампании.

Срок: во время подготовки и проведения отчетной кампании.

6. Президиуму ЦК Профсоюза:

6.1. Рассмотреть вопрос О ходе проведения отчетной кампании в Профсоюзе.

Срок: март 2018г.

6.2. Подготовить материалы для рассмотрения вопроса О ходе выполнения решений VII Съезда Профсоюза, реализации замечаний и предложений делегатов Съезда и выполнении Программы Профсоюза на 2016 – 2021

годы в период с июня 2016 года по ноябрь 2018 года на заседании ЦК Профсоюза.

Срок: ноябрь 2018г.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Президиум ЦК Профсоюза.

Председатель Профсоюза



И.В. Гыбин

ИНСТРУКЦИЯ

по подготовке и проведению отчетной кампании в Профрадиоэлектроне

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отчетная кампания в Профсоюзе – совокупность отчетных мероприятий, проводимых в Российском профсоюзе работников радиоэлектронной промышленности, в ходе которых осуществляется всесторонне обсуждение эффективности проводимой в Профсоюзе работы по выполнению решений VII Съезда Профсоюза.
- 1.2. Отчетная кампания способствует осуществлению контроля за деятельностью профсоюзных органов и органов Профсоюза по реализации уставных задач, поиску наиболее эффективных форм деятельности и, как следствие, повышению уровня работы в организациях Профсоюза и Профсоюзе в целом, внесению коррективов и дополнений в работу профорганов для более полного выполнения решений VII Съезда Профсоюза.
- 1.3. Проведение Отчетной кампании в Профсоюзе направлено на реализацию демократических принципов строения Профсоюза, определенных в Уставе Профсоюза, в том числе:
 - солидарности и единства действий профсоюзных органов и органов Профсоюза в реализации целей и задач Профсоюза;
 - подотчетности и подконтрольности профсоюзных органов и органов Профсоюза и их членов перед своими организациями и вышестоящими профорганами;
 - гласности в работе всех профсоюзных организаций, профсоюзных органов и органов Профсоюза;
 - коллегиальности в работе профсоюзных организаций, профсоюзных органов и органов Профсоюза, личной ответственности членов профсоюзных органов и органов Профсоюза за выполнение принятых постановлений и профсоюзных поручений;
 - обязательности выполнения решений вышестоящих профорганов.
- 1.4. Настоящий инструктивно-методический материал является организационной базой для подготовки, проведения, контроля и подведения итогов Отчетной кампании в Профсоюзе и предназначен для использования в практической работе органами территориальных и первичных профорганизаций.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ КАМПАНИИ В ПРОФСОЮЗЕ

2.1. Отчетная кампания в Профсоюзе проводится по решению Центрального комитета Профсоюза в Профсоюзе, его территориальных и первичных организациях и их структурных подразделениях в единые сроки, определяемые Центральным комитетом Профсоюза и его Президиумом.

2.2. Проведение Отчетной кампании в Профсоюзе осуществляется в следующей последовательности: на локальном уровне – в первичных профсоюзных организациях (ППО), далее – на региональном уровне – в территориальных организациях Профсоюза (ТОП), далее – на федеральном уровне – в Профсоюзе в целом.

На локальном уровне, в зависимости от структуры первичных профсоюзных организаций, сначала отчитываются профгруппорги, цеховые комитеты (профбюро), а затем – профсоюзные комитеты первичных профсоюзных организаций.

На региональном уровне отчитываются комитеты (советы) соответствующих территориальных организаций Профсоюза.

На федеральном уровне отчитывается Центральный комитет Профсоюза.

2.3. Отчетная кампания в Профсоюзе и его организациях подразумевает проведение следующих отчетных мероприятий: заседаний высших органов профсоюзных организаций (собраний или конференций) или заседаний выборных (руководящих) коллегиальных органов.

Форма проведения отчетных мероприятий на локальном и региональном уровнях определяется выборными коллегиальными органами соответствующих профорганизаций.

На федеральном уровне отчетным мероприятием определяется проведение заседания Центрального комитета Профсоюза.

Проведение отчетных мероприятий в форме заседаний выборных руководящих органов предполагает расширение состава участников приглашением представителей профактива, в том числе молодежного.

2.4. Участие членов Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза, контрольно-ревизионных комиссий организаций Профсоюза в соответствующих отчетных мероприятиях является обязательным вне зависимости от формы их проведения.

III. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ КАМПАНИИ

3.1. Подготовка к проведению Отчетной кампании осуществляется выборными коллегиальными профсоюзными органами и органами Профсоюза, действующими на соответствующих уровнях профсоюзной структуры.

3.2. После принятия Центральным комитетом Профсоюза решения о проведении Отчетной кампании и определении сроков ее проведения, подготовка к проведению Отчетной кампании в Профсоюзе осуществляется в следующей последовательности:

Президиумом ЦК Профсоюза:

- определяются сроки проведения отчетных мероприятий в территориальных и первичных организациях Профсоюза и их структурных подразделениях;
- утверждаются инструктивно-методические и информационные материалы по проведению Отчетной кампании в Профсоюзе и направляются в его территориальные и первичные организации;
- составляется график проведения отчетных мероприятий в организациях Профсоюза на основании сведений, полученных от комитетов, советов территориальных организаций Профсоюза и профкомов первичных профорганизаций непосредственного обслуживания ЦК Профсоюза.

Комитетами, советами территориальных организаций Профсоюза:

- 1) принимаются решения – Постановления комитетов (советов) ТОП (форма типового Постановлений комитета/совета ТОП о проведении Отчетной кампании в ТОП и отчетного мероприятия в форме заседания комитета/совета ТОП – **в Приложении №1**, в форме конференции ТОП – **в Приложении №2**):
 - о принятии к исполнению Постановления ЦК Профсоюза, определяющее проведение Отчетной кампании в Профсоюзе;
 - о проведении Отчетной кампании в соответствующей территориальной организации Профсоюза;
 - об определении формы и сроков проведения отчетного мероприятия на региональном уровне;
 - об утверждении Плана мероприятий по подготовке и проведению Отчетной кампании в территориальной организации Профсоюза (примерный план мероприятий для ТОП **в Приложении №3**);
 - *в случае принятия решения о проведении отчетного мероприятия на региональном уровне в форме конференции определяется дата, время, место проведения и повестка отчетной конференции, норма представительства и порядок избрания делегатов на отчетную конференцию (председатель территориальной организации Профсоюза, его заместитель, председатель ее контрольно-ревизионной комиссии и председатель молодежной комиссии профоргана ТОП имеют статус делегатов по должности), поручается профсоюзам первичных профсоюзных организаций организовать избрание делегатов и представить в комитет (совет) соответствующей территориальной организации Профсоюза выписки из протоколов, подтверждающие полномочия избранных делегатов (форма типовой выписки из протокола заседания профкома ППО – **в Приложении №4**, из протокола конференции (собрания) ППО – **в Приложении №5**), соответствующие анкеты (форма типовой анкеты – **в Приложении №6**) в установленные сроки;*
 - о необходимости определения профсоюзами первичных профсоюзных организаций формы и сроков проведения отчетных мероприятий в соответствующих организациях и их структурных подразделениях.

- 2) составляются графики проведения отчетных мероприятий в территориальных организациях Профсоюза и входящих в них первичных профорганизациях (примерный график в **Приложении №7**), представляемые в ЦК Профсоюза совместно с информацией о результатах подготовки к проведению Отчетной кампании в соответствующей территориальной организации Профсоюза.
- 3) осуществляется практическая помощь профсоюзным организациям по подготовке и проведению Отчетной кампании на локальном уровне.

Профсоюзами первичных профсоюзных организаций:

- 1) принимаются решения – Постановления профсоюзных комитетов ППО (форма типового Постановления профкома ППО о проведении Отчетной кампании в ППО и отчетного мероприятия в форме заседания профкома ППО – в **Приложении №8**, в форме конференции ППО – в **Приложении №9**):
 - о принятии к исполнению Постановления комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, определяющее проведение Отчетной кампании в соответствующей территориальной организации Профсоюза;
 - о проведении Отчетной кампании в соответствующей первичной профсоюзной организации;
 - об определении формы и сроков проведения отчетных мероприятий на локальном уровне: в первичной профсоюзной организации и ее структурных подразделениях, и утверждении соответствующих графиков (примерный график – в **Приложении №10**);
 - об утверждении Плана мероприятий по подготовке и проведению Отчетной кампании в первичной профсоюзной организации (примерный план мероприятий для ППО в **Приложении №11**);
 - *в случае принятия решения о проведении отчетного мероприятия на локальном уровне в форме конференции определяется дата, время, место проведения и повестка отчетной конференции, норма представительства и порядок избрания делегатов на отчетную конференцию (председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель, председатель ее контрольно-ревизионной комиссии и председатель молодежной комиссии профкома ППО имеют статус делегатов по должности), поручается цеховым комитетам, профбюро и профгруппоргам организовать избрание делегатов и представить в профсоюзный комитет соответствующей первичной профорганизации выписки из протоколов, подтверждающие полномочия избранных делегатов (форма типовой выписки из протокола заседания комитета цеховой организации ППО – в **Приложении №12**, из протокола собрания цеховой организации ППО – в **Приложении №13**, из протокола собрания профгруппы ППО – в **Приложении №14**), соответствующие анкеты (форма типовой анкеты – в **Приложении №15**) в установленные сроки;*

- о необходимости обеспечения цеховыми комитетами, профбюро, профгруппорганами участия членов Профсоюза в отчетных мероприятиях в первичной профсоюзной организации.
 - 2) оказывается конкретная помощь цеховым комитетам, профбюро и профгруппорганам в подготовке и проведении отчетных мероприятий в соответствующих подразделениях.
 - 3) создается обстановка заинтересованного участия членов Профсоюза в оценке совершенной работы и планировании дальнейшей деятельности по выполнению решений вышестоящих профорганов.
- 3.3. При принятии профсоюзными органами решений о проведении отчетных мероприятий в форме конференций (собраний) профсоюзных организаций оповещение членов Профсоюза о дате и времени их созыва, а также месте их проведения необходимо осуществлять в следующие сроки:
- в структурных подразделениях ППО – не позднее, чем за 5 календарных дней;
 - в первичных профсоюзных организациях – не позднее, чем за 10 календарных дней;
 - в территориальных организациях Профсоюза – не позднее, чем за 30 календарных дней.
- Объявление о созыве конференции (собрания) профсоюзных организаций должно содержать указание на дату, время, место проведения заседания, а также перечень вопросов, предполагаемых к рассмотрению (повестка заседания).
- 3.4. При принятии профсоюзными органами решений о проведении отчетных мероприятий в форме конференций профсоюзных организаций норма представительства делегатов, порядок и сроки их избрания определяется соответствующим выборным коллегиальным органом:
- при проведении конференций первичных профсоюзных организаций профсоюзными комитетами ППО определяются норма представительства, порядок и сроки избрания делегатов от организаций цехов, отделов, профгрупп (в зависимости от структуры ППО).
Делегаты на конференции первичных профсоюзных организаций избираются на собраниях организаций цехов, отделов, в профгруппах.
 - при проведении конференций территориальных организаций Профсоюза комитетами, советами ТОП определяются норма представительства, порядок и сроки избрания делегатов от первичных профсоюзных организаций.
Делегаты на конференции территориальных организаций Профсоюза могут избираться как на конференциях (собраниях) первичных профсоюзных организаций, так и на заседаниях профсоюзных комитетов ППО.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ КАМПАНИИ В ПРОФСОЮЗЕ

4.1. Отчетная кампания в Профсоюзе проводится в соответствии с настоящим инструктивно-методическим материалом в сроки, определенные Центральным комитетом Профсоюза, согласно графикам проведения отчетных мероприятий на соответствующих уровнях с соблюдением следующих условий:

- единовременное проведение отчетов во всех организациях Профсоюза вне зависимости от сроков проведения последних выборов;
- предшествование проведения отчетов в нижестоящих профорганизациях проведению отчетов в вышестоящих организациях Профсоюза.

4.2. Правомочность отчетных мероприятий определяется в соответствии с Уставом Профсоюза в зависимости от формы их проведения:

- собрания профсоюзных организаций (первичных профсоюзных организаций, организаций цехов, отделов), а также профгрупп считаются правомочными при количестве участвующих в них членов Профсоюза превышающем кворум, равный 1/2 от общего количества членов Профсоюза.
- заседания профсоюзных органов (комитетов, советов ТОП, профсоюзных комитетов ППО, комитетов цеховых организаций, профбюро), а также конференций территориальных и первичных профорганизаций считаются правомочными при количестве участвующих в них делегатов, прошедших регистрацию на момент открытия заседания профоргана (конференции), превышающем кворум, равный 2/3 от общего количества избранных делегатов.

При количестве делегатов, зарегистрировавшихся для участия в конференции, членов профоргана, зарегистрировавшихся для участия в его заседании, или членов Профсоюза, прибывших для участия в собрании, менее кворума отчетное мероприятие признается несостоявшимся, и объявляется новая дата проведения соответствующего мероприятия с той же повесткой. При признании отчетной конференции несостоявшейся полномочия избранных на нее делегатов сохраняются.

4.3. Решения на отчетных мероприятиях считаются принятыми, если за них проголосовало более половины их участников при правомочности отчетного мероприятия.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИЙ (СОБРАНИЙ)

5.1. При проведении отчетных мероприятий в территориальных или первичных профсоюзных организациях в форме конференций следует предусмотреть организацию следующих мероприятий:

- подготовку списка делегатов конференции;
- подготовку и при необходимости рассылку пригласительных билетов для гостей, документов для участников конференции (собрания);

- подготовку временных удостоверений и мандатов делегатов конференции;
- сбор предложений профсоюзного актива по подготовке и проведению конференции (собрания);
- подготовку материалов для проектов доклада выборного коллегиального органа и решений конференции (собрания);
- разработку проектов регламента и порядка ведения конференции (собрания);
- подготовку предложений по формированию составов рабочих органов конференции (собрания): президиума и секретариата конференции (собрания), мандатной, счетной и редакционной комиссий;
- подготовку информационного и справочного материала о проводимой работе в профсоюзной организации;
- подготовку бланков протоколов заседаний мандатной и счетной комиссий;
- подготовку оформления зала (плакаты, флаги, эмблемы, цветы и т.п.);
- составление плана проведения сопутствующих мероприятий (выставок, просмотра видеофильмов, организация торговли, питания и т.п.).

5.2. Перед открытием отчетной конференции (собрания) все прибывшие делегаты (участники) должны быть зарегистрированы. Незарегистрированные члены Профсоюза не вправе принимать участие в конференции (собрании).

Процедура регистрации не должна создавать препятствий для участия членов Профсоюза в конференции (собрании) и включает в себя следующие этапы:

- установление личности лица члена Профсоюза, прибывшего для участия в конференции (собрании);
- проставление подписи в журнале или листе регистрации членом Профсоюза, прибывшим для участия в конференции (собрании);
- при проведении конференции – вручение делегату конференции временного удостоверения делегата конференции.

Время, отведенное для регистрации, и количество лиц, осуществляющих регистрацию, должны быть достаточными для того, чтобы все участники успели зарегистрироваться.

5.2. Для руководства отчетной конференцией (собранием) открытым голосованием избираются следующие рабочие органы:

- при проведении конференции: председатель конференции (президиум конференции), секретариат, мандатная комиссия, счетная комиссия, редакционная комиссия;
- при проведении собрания: президиум собрания (председатель и секретарь собрания), счетная комиссия.

Количественный и персональный состав руководящих и рабочих органов конференции (собрания) определяется ее участниками.

5.3. Ведение отчетной конференции (собрания), соблюдение повестки конференции (собрания), регламента времени и порядка работы конференции (собрания), формирование списка выступающих, организация учета предложений и замечаний, высказываемых делегатами конференции (участниками собрания) по процедурным вопросам, информирование делегатов конференции (участников собрания) о поступивших записках по решению делегатов конференции (участников собрания) осуществляется президиумом конференции (собрания) или председателем конференции (собрания) (примерный порядок ведения отчетной конференции территориальной/первичной профсоюзной организации в **Приложении №16**, собрания профсоюзной организации – в **Приложении № 17**).

Президиум конференции (собрания) из своего состава определяет председательствующего. Председательствующий организует работу конференции (собрания) и закрывает ее (его), следит за соблюдением принятого порядка, предоставляет слово для доклада и выступлений, ставит на голосование проекты принимаемых решений, объявляет результаты голосования, оглашает запросы, справки, заявления, предложения, поступившие в президиум или секретариат, обеспечивает порядок в зале проведения конференции (собрания).

Председательствующий способствует созданию деловой атмосферы, сближению позиций по рассматриваемым вопросам, достижению взаимосогласованных решений в общих интересах, принимает необходимые меры для проведения консультаций в целях преодоления разногласий в ходе отчетной конференции (собрания).

Председательствующий подписывает Протокол конференции (собрания).

В работе президиума конференции (собрания) могут принимать участие представители вышестоящих профорганов, гости, приглашенные на мероприятие.

Успех отчетной конференции (собрания) во многом зависит от председательствующего(их) на конференции (собрании).

При подборе кандидатуры для председательствующего(их) на конференции (собрании) следует учесть не только умение четко придерживаться порядка и регламента, но и некоторые другие качества, в том числе вежливость, корректность, умение сохранять спокойствие и контроль над ситуацией.

При ведении отчетной конференции (собрания) целесообразно руководствоваться следующими рекомендациями:

- не давайте увести себя в сторону, не допускайте скандальных ситуаций;
- дайте возможность всем выступить;
- после запутанного выступления попросите дать четкое объяснение или обобщение, если уверены, что все сами правильно поняли, сделайте резюме сами;
- в сложных ситуациях охладите пыл шутливым комментарием или передайте слово другому оратору;

- помните о своих задачах – конференция (собрание) отчетная, значит, в выступлениях должен звучать анализ проделанной профсоюзным органом работы и ее оценка;
- следите за регламентом;
- ясно излагайте свои мысли;
- при сложной, спорной ситуации умеете предложить компромиссное решение, при спорах выносите решение проблемы на общее голосование, чаще обращайтесь к делегатам конференции (участникам собрания);
- не высказывайте раньше времени свое личное мнение;
- если Вы хотите внести предложение наравне со всеми, никак не подчеркивайте свою роль председательствующего;
- по окончании конференции четко и объективно подведите итоги, отметьте наиболее важные моменты в решении, принятом конференцией (собранием);
- поблагодарите выступивших на конференции (собрании).

5.4. Документом, доказывающим факт проведения отчетной конференции (собрания) является протокол конференции (собрания) (форма типового протокола отчетной конференции профсоюзной организации **в Приложении №18**, отчетного собрания профсоюзной организации (профгруппы) – **в Приложении №19**).

Для ведения протокола конференции из состава делегатов конференции избирается секретариат конференции, ведения протокола собрания поручается участнику собрания.

Ведение протокола конференции (собрания) подразумевает занесение в него основных положений выступлений делегатов конференции (участников собрания), имена членов Профсоюза, выступавших по каждому вопросу повестки конференции (собрания), а также результаты голосования по каждому из вопросов. Кроме того, секретариат конференции (секретарь собрания) обязан следить за правильностью составления протокола.

Протокол конференции (собрания) подписывается председательствующим(ими) на конференции (собрании) и секретариатом конференции (секретарем собрания).

Кроме того, секретариатом конференции (секретарем собрания) осуществляется:

- сбор записок и предложений по выступлениям на отчетной конференции (собрании) в прениях по основным докладам;
- сбор вопросов к докладчикам по темам докладов;
- оказание помощи президиуму конференции (собрания) (председателю собрания) в решении организационных вопросов, возникающих в ходе отчетной конференции (собрания).

5.5. Счетная комиссия отчетной конференции (собрания) избирается из числа делегатов конференции (участников собрания) для организации процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений.

Если голосование открытое, счетная комиссия подсчитывает голоса (поднятые руки, мандаты, специальные карточки для голосования и т. п.) и сообщает результат председателю конференции (собрания).

Если голосование тайное (закрытое), то счетная комиссия:

- готовит бланки для голосования;
- проверяет и опечатывает урну для голосования;
- подсчитывает голоса и оформляет протокол о результатах голосования.

Доклад счетной комиссии состоит из:

- предложения принять к сведению конференции (собрания) протокола №1 О распределении обязанностей, избрании председателя и секретаря комиссии;
- при проведении тайного (закрытого) голосования – оглашения протокола №2 о результатах тайного (закрытого) голосования.

При необходимости счетная комиссия отчетной конференции (собрания) может не избираться, тогда решением конференции (собрания) подсчет голосов поручается президиуму конференции (собрания) или председателю собрания и избранной группы счетчиков.

5.6. При проведении отчетной конференции с целью проверки полномочий делегатов для обеспечения правомочности конференции, а также проверки соблюдения нормы представительства при выборах делегатов отчетной конференции из состава делегатов конференции избирается мандатная комиссия отчетной конференции.

Протокол мандатной комиссии является одним из документов, подтверждающих правомочность конференции.

Доклад мандатной комиссии оглашается в ходе отчетной конференции по окончании проверки членами мандатной комиссии полномочий делегатов и состоит из предложенных на утверждение конференцией протоколов:

- протокола №1 Об избрании председателя и секретаря мандатной комиссии;
- протокол № 2 О проверке полномочий делегатов отчетной конференции.

Для обеспечения работы мандатной комиссии необходимо подготовить:

- списки делегатов отчетной конференции;
- при проведении отчетной конференции первичной профсоюзной организации – выписки из решений собраний профгрупп, цеховых профорганизаций по выборам делегатов на конференцию первичной профорганизации;
- при проведении отчетной конференции территориальной организации Профсоюза – выписки из решений конференций (собраний) первичных профорганизаций по выборам делегатов на конференцию территориальной организации;

– бланки мандатов (по количеству делегатов, принимающих участие в работе отчетной конференции).

5.7. При проведении отчетной конференции для выработки проектов постановлений конференции или их доработки с учетом предложений и замечаний, высказываемых делегатами, из числа делегатов избирается редакционная комиссия отчетной конференции.

Редакционная комиссия из своего состава избирает председателя, которому поручает огласить проект принимаемого документа.

Проект постановления принимается за основу. Затем идет обсуждение текста. Замечания редакционной комиссии и замечания делегатов, поступившие в редакционную комиссию, ставятся на голосование для принятия или отклонения. Окончательный текст постановления ставится на голосование для его принятия в целом.

После принятия отчетной конференцией постановлений, они передаются председательствующему (с визой председателя редакционной комиссии).

5.8. В рамках рассмотрения вопроса О работе профоргана в отчетном периоде заслушивается доклад, главной задачей которого является ответить на вопросы, что удалось сделать, что осталось неразрешенным и почему, показать роль каждого из членов коллегиального органа, объективно, не затушевывая недостатков и не приукрашивая достижений отчитаться о выполнении Программы Профсоюза на 2016–2021 годы.

Отчетные доклады профсоюзных органов предварительно обсуждаются и утверждаются на заседаниях этих профорганов, представляются на отчетных мероприятиях руководителями профсоюзных организаций.

В целях обеспечения единства подходов при проведении Отчетной кампании в Профсоюзе, систематизации и повышения глубины анализа деятельности профсоюзных органов при подготовке отчетных докладов следует придерживаться единой структуры (рекомендованная структура отчетного доклада профгруппорга, цехового комитета, профбюро приведена в **Приложении №20**, профкома первичной профсоюзной организации – в **Приложении №21**, комитета (совета) территориальной организации Профсоюза – в **Приложении №22**).

5.9. Контроль за деятельностью выборных коллегиальных органов территориальных и первичных профсоюзных организаций осуществляется контрольно-ревизионными комиссиями соответствующих и вышестоящих организации Профсоюза. Деятельность контрольно-ревизионных комиссий направлена на раскрытие практики планирования и организации работы профсоюзных органов, в том числе при формировании профсоюзного бюджета, исполнении сметы доходов и расходов, организации учета членов Профсоюза, ведения делопроизводства, выполнения принятых собственных решений и решений вышестоящих профсоюзных органов (рекомендованная структура отчета контрольно-ревизионной комиссии профсоюзного органа приведена в **Приложении №23**).

- 5.10. В случае признания делегатами конференции (участниками собрания) работы выборного коллегиального профсоюзного органа за отчетный период неудовлетворительной принимается решение о проведении внеочередной отчетно-выборной конференции (собрания) для избрания нового состава выборного профсоюзного органа.
- 5.11. Представитель вышестоящего профоргана, присутствующий на отчетной конференции (собрании) организации Профсоюза, должен следить за выполнением установленного порядка проведения Отчетной кампании выборов, соблюдением требований настоящей Инструкции, оказывать помощь председательствующему на конференции (собрании) по ее ведению, а в случае выявления нарушений установленного порядка организации отчетов остановить ход проведения конференции (собрания), указать делегатам конференции (участникам собрания) на имеющиеся место нарушения и принять меры к их устранению.
- 5.12. После проведения отчетной конференции (собрания) выборный коллегиальный орган в трехдневный срок направляет информацию о ее итогах вышестоящему профоргану, в течение 10 дней после завершения отчетной конференции (собрания) организации Профсоюза представляет вышестоящему профоргану копию протокола конференции (собрания). Ответственность за своевременное оформление документов отчетной конференции (собрания) возлагается на председателя соответствующей организации Профсоюза.
- 5.13. По результатам высказанных в ходе отчетных конференций (собраний) делегатами (участниками) замечаний и предложений выборным коллегиальным органом соответствующей профсоюзной организации разрабатывается и утверждается план мероприятий по их реализации. Контроль за выполнением плана осуществляется вышестоящим профорганом.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ОТЧЕТНОЙ КАМПАНИИ В ПРОФСОЮЗЕ

Контроль за ходом подготовки и проведения Отчетной кампании на федеральном уровне и в Профсоюзе в целом осуществляется Центральным комитетом Профсоюза и его Президиумом совместно с Контрольно-ревизионной комиссией Профсоюза, на региональном уровне – выборными коллегиальными органами территориальных организаций Профсоюза (комитетами, советами совместно с контрольно-ревизионными комиссиями), на локальном уровне – выборными коллегиальными органами первичных профсоюзных организаций (профсоюзными комитетами совместно с контрольно-ревизионными комиссиями).

VII. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОТЧЕТНОЙ КАМПАНИИ В ПРОФСОЮЗЕ

Итоги Отчетной кампании в Профсоюзе подводятся Центральным комитетом Профсоюза. Информация об итогах Отчетной кампании направляется в территориальные и первичные профсоюзные организации для всецелого информирования членов Профсоюза.

VIII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ КАМПАНИИ В ПРОФСОЮЗЕ

Финансовое обеспечение мероприятий по подготовке и проведению Отчетной кампании в Профсоюзе на всех уровнях профсоюзной структуры осуществляется согласно утверждаемым сметам соответствующими профорганами: на федеральном уровне – Центральным комитетом Профсоюза, на региональном уровне – комитетами, советами территориальных организаций Профсоюза, на локальном уровне – профсоюзными комитетами первичных профсоюзных организаций.

Приложение № 1
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

**ФОРМА ТИПОВОГО ПОСТАНОВЛЕНИЯ КОМИТЕТА (СОВЕТА) ТОП
о проведении отчетной кампании в ТОП и отчетного мероприятия на
региональном уровне в форме заседания комитета (совета) ТОП**

**НА БЛАНКЕ КОМИТЕТА (СОВЕТА)
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___ . ___ . ___ Г.
(дата)

№ ____
(номер)

О проведении отчетной кампании в

(наименование ТОП)
организации Профсоюза в 2018 году

Постановлением ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 определено проведение Отчетной кампании в Профсоюзе в 2018 году.

В (марте – июне) 2018 года наступит половина срока полномочий выборных органов (наименование ТОП) организации Профсоюза и входящих в нее первичных профсоюзных организаций, избранных в ходе Отчетно-выборной кампании 2015–2016 годов.

Для оценки эффективности деятельности профсоюзных органов, внесения коррективов и дополнений в их работу для более полного выполнения решений VII Съезда Профсоюза, Программы Профсоюза на 2016 – 2021 годы, руководствуясь Постановлением Президиума ЦК Профсоюза от 21.11.2017г. №8–___,

(Наименование профсоюзного органа ТОП) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 принять к исполнению.
2. Провести отчетную кампанию в (наименование ТОП) организации Профсоюза.

Срок: до 01 июля 2018г.

3. Провести отчетную кампанию в первичных профсоюзных организациях, входящих в (наименование ТОП) организацию Профсоюза.

Срок: до 01 мая 2018г.

4. Отчетное мероприятие в (наименование ТОП) организации Профсоюза провести в форме заседания (наименование профсоюзного органа ТОП) с участием членов Контрольно-ревизионной комиссии ТОП (по согласованию) и приглашением членов молодежной комиссии (наименование профсоюзного органа ТОП), профактива.

Срок: апрель – июнь 2018г.
(определить срок)

5. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению Отчетной кампании в (наименование ТОП) ТОП (Приложение №1 на 2-х листах) и квоту для участия в заседании (наименование профсоюзного органа ТОП) для профсоюзного актива первичных профсоюзных организаций, входящих в (наименование ТОП) ТОП (Приложение №2 на 1-м листе).

6. Профсоюзам первичных профсоюзных организаций:

- 6.1. Определить на своих заседаниях:

6.1.1. Форму и конкретное время проведения отчетных мероприятий в соответствующих организациях. Направить соответствующие решения в (наименование профсоюзного органа ТОП).

Срок: до 19 января 2018г.

6.1.2. Составы участников заседания (наименование профсоюзного органа ТОП) согласно утвержденной квоте, принимая во внимание необходимость обеспечения гендерного равенства и представительства молодежи (при количестве участников более 3-х человек). Направить соответствующие решения в (наименование профсоюзного органа ТОП).

Срок: до 15 марта 2018г.
(определить срок, но не позднее чем за месяц до заседания комитета (совета ТОП)

- 6.2. Направить в (наименование профсоюзного органа ТОП) критические замечания и предложения, высказанные в ходе проведения отчетного мероприятия, а также копию решения об оценке деятельности профсоюзного комитета.

Срок: в течение трех дней после проведения отчетного мероприятия.

7. (Наименование профсоюзного органа ТОП) рассмотреть на своем заседании вопрос о ходе проведения отчетной кампании в (наименование ТОП) организации Профсоюза.

Срок: март 2018г.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на (наименование профсоюзного органа ТОП).

Председатель
(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

**ФОРМА ТИПОВОГО ПОСТАНОВЛЕНИЯ КОМИТЕТА (СОВЕТА) ТОП
о проведении отчетной кампании в ТОП и отчетного мероприятия на
региональном уровне в форме конференции ТОП**

**НА БЛАНКЕ КОМИТЕТА (СОВЕТА)
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___ . ___ . ___ Г.
(дата)

№ _____
(номер)

О проведении отчетной кампании в

(наименование ТОП)
организации Профсоюза в 2018 году

Постановлением ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 определено проведение Отчетной кампании в Профсоюзе в 2018 году.

В (марте – июне) 2018 года наступит половина срока полномочий выборных органов (наименование ТОП) организации Профсоюза и входящих в нее первичных профсоюзных организаций, избранных в ходе Отчетно-выборной кампании 2015–2016 годов.

Для оценки эффективности деятельности профсоюзных органов, внесения коррективов и дополнений в их работу для более полного выполнения решений VII Съезда Профсоюза, Программы Профсоюза на 2016 – 2021 годы, руководствуясь Постановлением Президиума ЦК Профсоюза от 21.11.2017г. №8–___,

(Наименование профсоюзного органа ТОП) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 принять к исполнению.
2. Провести отчетную кампанию в (наименование ТОП) организации Профсоюза.

Срок: до 01 июля 2018г.

3. Провести отчетную кампанию в первичных профсоюзных организациях, входящих в (наименование ТОП) организацию Профсоюза.

Срок: до 01 мая 2018г.

4. Отчетное мероприятие в (наименование ТОП) ТОП провести в форме конференции (наименование ТОП) (дата (апрель – июнь 2018г.) и место) с предполагаемой повесткой:
 - О работе (комитета/совета) (наименование ТОП) организации Профсоюза за период с (марта 2015г. по июнь 2018г.);
 - Об отчете контрольно-ревизионной комиссии (наименование ТОП) организации Профсоюза за период с (марта 2015г.) по декабрь 2017г.;
 - Разное.
5. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению Отчетной кампании в (наименование ТОП) ТОП (Приложение №1 на 2-х листах).
6. Установить норму представительства делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) организации Профсоюза от первичных профсоюзных организаций, входящих в (наименование ТОП) ТОП в зависимости от числа работающих членов Профсоюза в соответствующих профорганизациях:
 - (до 200 человек – 1 делегат;
 - от 200 до 500 человек – 2 делегата;
 - от 500 до 1000 человек – 3 делегата;
 - от 1000 человек до 5000 человек – 4 делегата.
 - свыше 5000 человек – 5 делегатов.)
7. Считать делегатами __ отчетной конференции (наименование ТОП) организации Профсоюза:
 - (И.О. Фамилия) – председателя (наименование ТОП) организации Профсоюза;
 - (И.О. Фамилия) – председателя контрольно-ревизионной комиссии (наименование ТОП) организации Профсоюза;
 - (И.О. Фамилия) – председателя молодежной комиссии (наименование профсоюзного органа ТОП).
8. В соответствии с установленной нормой представительства делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) организации Профсоюза утвердить количественный состав делегатов __ отчетной конференции (наименование ТОП) организации Профсоюза для каждой первичной профсоюзной организации, входящих в (наименование ТОП) организации Профсоюза (Приложение №2 на 1–м листе) и общий численный состав делегатов __ отчетной конференции (наименование ТОП) организации Профсоюза – __ человек.
9. Профсоюзам первичных профсоюзных организаций:
 - 9.1. Определить на своих заседаниях форму и конкретное время проведения отчетных мероприятий в соответствующих организациях. Направить соответствующие решения в (наименование профсоюзного органа ТОП).

Срок: до 19 января 2018г.

9.2. Организовать избрание делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) организации Профсоюза в соответствии с нормой представительства в ходе отчетных мероприятий в соответствующих организациях, принимая во внимание необходимость обеспечения гендерного равенства и представительства молодежи (при количестве делегатов более 3-х человек).

9.3. Направить в (наименование профсоюзного органа ТОП) выписки из протоколов отчетных конференций (собраний) или заседаний профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций об избрании делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) организации Профсоюза от соответствующих профорганизации по прилагаемой форме (Приложение №3 на 2-х листах), анкеты делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) организации Профсоюза по прилагаемой форме (Приложение №4 на 1-м листе), критические замечания и предложения, высказанные в ходе проведения отчетных мероприятий, а также копию решения об оценке деятельности профсоюзных комитетов.

Срок: в течение трех дней после проведения отчетного мероприятия.

10. (Наименование профсоюзного органа ТОП) рассмотреть на своем заседании вопрос о ходе проведения отчетной кампании в (наименование ТОП) организации Профсоюза.

Срок: март 2018г.

11. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на (наименование профсоюзного органа ТОП).

Председатель
(наименование ТОП)

(И.О. Фамилия)

Приложение №3
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по подготовке и проведению отчетной кампании в (наименование
территориальной организации) организации Профсоюза

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Провести анализ итогов предыдущей отчетно-выборной кампании и результатов выполнения критических замечаний и предложений, высказанных в ее ходе	<u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u>	
2.	Подготовить и направить в первичные профсоюзные организации необходимые методические материалы для подготовки и проведения Отчетной кампании в ППО	комиссия <u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u> по внутрисоюзной работе	
3.	Закрепить членов комиссии <u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u> по внутрисоюзной работе за профсоюзными организациями для оказания практической помощи в подготовке и проведению Отчетно-выборной кампании в ППО		
4.	Составить график проведения отчетных мероприятий в <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза и входящих в нее первичных профорганизациях		до 23 января 2018г.
5.	Представить в ЦК Профсоюза информацию о ходе подготовки к проведению Отчетной кампании в <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза и график проведения отчетных мероприятий в ТОП и входящих в нее ППО	председатель <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза	до 25 января 2018г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
6.	Согласовать вопрос участия в отчетных мероприятиях <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза и входящих в нее первичных профорганизаций хозяйственных руководителей отраслевых организаций, руководителей и представителей вышестоящих профорганов.	председатель <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза	<u>(февраль – апрель 2018г.)</u>
7.	Рассмотреть на заседании <u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u> вопрос о ходе проведения отчетной кампании в <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза	<u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u>	март 2018г.
8.	Организовать отчет членов <u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u> на отчетных мероприятиях в соответствующих первичных профорганизациях		согласно графику проведения отчетных мероприятий в ППО
9.	Составить и утвердить план мероприятий по подготовке и проведению <u>(наименование отчетного мероприятия на региональном уровне)</u>	<u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u>	
10.	Провести <u>(наименование отчетного мероприятия на региональном уровне)</u>	<u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u>	
11.	Подготовить и представить в ЦК Профсоюза соответствующие документы по итогам <u>(наименование отчетного мероприятия на региональном уровне)</u>	председатель <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза	в течение 5 дней после проведения отчетного мероприятия
12.	Разработать и утвердить на заседании <u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u> План мероприятий по реализации критических замечаний и предложений, высказанных в ходе Отчетной кампании в <u>(наименование территориальной организации)</u> организации Профсоюза	<u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u>	на следующем после отчетного мероприятия заседании <u>(наименование профсоюзного органа ТОП)</u>

ФОРМА ТИПОВОЙ ВЫПИСКИ
из протокола заседания профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации

(наименование первичной профсоюзной организации)

от _____ 20 ____ года
(дата)

Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию
(наименование территориальной организации)
организации Профсоюза

Членов профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации *(наименование первичной
профсоюзной организации)*

(количество) человек.

Присутствовало

(количество) человек.

Кворум *(2/3 считать от кол-ва избранных в ходе
последней Отчетно-выборной конференции членов
профкома)*

(количество) человек.

Заседание профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации
***(наименование первичной профсоюзной организации)* правомочно.**

СЛУШАЛИ: О форме голосования.

ПОСТАНОВИЛИ: Проводить голосование _____ способом.
(открытым / тайным)

СЛУШАЛИ: Об избрании делегата(ов) на __ отчетную конференцию
(наименование территориальной организации) организации Профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: В соответствии с нормой представительства, установленной
(наименование органа территориальной организации) избрать делегатом(ами) на
__ отчетную конференцию *(наименование территориальной организации)*
организации Профсоюза:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность и место работы	Результаты голосования		
		за	против	воздержались

Председатель

*(наименование первичной
профсоюзной организации)*

(подпись и печать)

(Ф.И.О.)

ФОРМА ТИПОВОЙ ВЫПИСКИ

из протокола

_____ (конференции/собрания)

_____ (наименование первичной профсоюзной организации)

от _____ 20 _____ года
(дата)

Об избрании делегатов на ___ отчетную конференцию
(наименование территориальной организации)
организации Профсоюза

Избрано делегатов конференции (наименование
первичной профсоюзной организации)

или

Количество участников собрания (наименование
первичной профсоюзной организации)

_____ человек.
(количество)

Присутствовало

_____ человек.
(количество)

Кворум (2/3 считать от кол-ва избранных делегатов –
для конференции ППО или 1/2 от общего числа членов
Профсоюза в ППО – для собрания)

_____ человек.
(количество)

**(Конференция/собрание) первичной профсоюзной организации (наименование
первичной профсоюзной организации) правомочна(о).**

СЛУШАЛИ: О форме голосования.

ПОСТАНОВИЛИ: Проводить голосование _____ способом.
(открытым / тайным)

СЛУШАЛИ: Об избрании делегата(ов) на ___ отчетную конференцию
(наименование территориальной организации) организации Профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: В соответствии с нормой представительства, установленной
(наименование органа территориальной организации) избрать делегатом(ами) на
___ отчетную конференцию (наименование территориальной организации)
организации Профсоюза:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность и место работы	Результаты голосования		
		за	против	воздержались

Председатель

*(наименование первичной
профсоюзной организации)*

(подпись и печать)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

ФОРМА ТИПОВОЙ АНКЕТЫ

делегата на __ отчетную конференцию (наименование территориальной
организации) организации Профсоюза

Член Профсоюза _____
(фамилия, имя, отчество)

Избран делегатом от _____
(наименование первичной профсоюзной организации,

дата, номер протокола)

Работает _____
(должность,

организация)

Профсоюзная работа _____

Пол _____

Дата рождения _____

Образование _____

Является ли депутатом федеральных, местных
органов власти, самоуправления _____

Является ли членом республиканского, краевого, областного, городского
комитета, совета Профсоюза, территориального объединения организаций
профсоюзов _____

Домашний адрес _____

Телефон
служебный _____
домашний _____
мобильный _____

« ____ » _____ 20 ____ года Подпись делегата _____
(дата)

Приложение №7
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК

проведения отчетных мероприятий в (наименование территориальной организации) организации Профсоюза и входящих в нее первичных профорганизациях

№ п/п	Наименование отчетного мероприятия	Дата, время и место проведения	Ответственный за подготовку и проведение
1.	Заседание комитета (совета) (<u>наименование территориальной организации</u>) организации Профсоюза		
2.	Заседание профкома первичной профсоюзной организации (<u>наименование первичной организации</u>)		
3.	Заседание профкома первичной профсоюзной организации (<u>наименование первичной организации</u>)		
4.	Конференция первичной профсоюзной организации (<u>наименование первичной организации</u>)		

Приложение № 8
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

**ФОРМА ТИПОВОГО ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА ППО**

**о проведении отчетной кампании в ППО, отчетного мероприятия на
локальном уровне в форме заседания профсоюзного комитета ППО**

**НА БЛАНКЕ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__ . __ . __ г.
(дата)

№ ____
(номер)

О проведении отчетной кампании в

(наименование ППО)
в 2018 году

Постановлением ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 определено проведение Отчетной кампании в Профсоюзе в 2018 году.

В *(феврале – марте)* 2018 года наступит половина срока полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации *(наименование ППО)*, а также ее структурных подразделений, избранных в ходе Отчетно-выборной кампании 2015–2016 годов.

Для оценки эффективности деятельности профсоюзных органов, внесения коррективов и дополнений в их работу для более полного выполнения решений VII Съезда Профсоюза, Программы Профсоюза на 2016 – 2021 годы, **ДЛЯ ППО, ВХОДЯЩИХ В ТОП:** решений *(наименование органа ТОП)*,

Профсоюзный комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. **ДЛЯ ППО, ВХОДЯЩИХ В ТОП:** Постановление *(наименование органа ТОП)* принять к исполнению.

ДЛЯ ППО НО ЦК ПРОФСОЮЗА: Постановление ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 принять к исполнению.

2. Провести отчетную кампанию в первичной профсоюзной организации (наименование ППО) (и ее структурных подразделениях – при наличии).

Срок: до 01 мая 2018г.

3. Отчетное мероприятие в первичной профсоюзной организации (наименование ППО) провести в форме заседания профсоюзного комитета с участием членов контрольно-ревизионной комиссии ППО (по согласованию) и приглашением членов молодежной комиссии профкома, профактива.

Срок: март – апрель 2018г.

(определить срок)

4. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению Отчетной кампании в первичной профсоюзной организации (наименование ППО) (Приложение №1 на 2-х листах) и квоту для участия в заседании профсоюзного комитета для профсоюзного актива организаций цехов, отделов, профгрупп (– в зависимости от структуры ППО) (Приложение №2 на 1-м листе).

5. **В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СТРУКТУРЫ ППО:** Утвердить График проведения отчетных мероприятий в первичной профсоюзной организации (наименование ППО) (и ее структурных подразделениях – при наличии) (Приложение №3 на 1-м листе).

6. **В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СТРУКТУРЫ ППО:** Комитетам цеховых организаций, профбюро, профгруппоргам:

6.1. Организовать проведение отчетных мероприятий в установленные сроки согласно утвержденному Графику (п.6 настоящего Постановления).

6.2. Определить составы участников заседания профсоюзного комитета согласно утвержденной квоте, принимая во внимание необходимость обеспечения гендерного равенства и представительства молодежи (при количестве участников более 3–х человек). Направить соответствующие решения в профсоюзный комитет.

Срок: до 15 февраля 2018г.

(определить срок, но не позднее чем за месяц до заседания профсоюзного комитета)

6.2. Направить в профсоюзный комитет критические замечания и предложения, высказанные в ходе проведения отчетных мероприятий, а также выписки из протоколов об оценке деятельности профорганов соответствующих подразделений.

Срок: в течение трех дней после проведения отчетного мероприятия.

7. Профсоюзному комитету рассмотреть на своем заседании вопрос О ходе проведения отчетной кампании в первичной профсоюзной организации (наименование ППО).

Срок: февраль 2018г.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на профсоюзный комитет.

Председатель первичной
профсоюзной организации
(наименование ППО)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 9
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

**ФОРМА ТИПОВОГО ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА ППО**

**о проведении отчетной кампании в ППО, отчетного мероприятия на
локальном уровне в форме конференции ППО**

**НА БЛАНКЕ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__ . __ . __ Г.
(дата)

№ ____
(номер)

О проведении отчетной кампании в

в 2018 году

Постановлением ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 определено проведение Отчетной кампании в Профсоюзе в 2018 году.

В *(феврале – марте)* 2018 года наступит половина срока полномочий выборных органов *(наименование ППО)*, а также ее структурных подразделений, избранных в ходе Отчетно-выборной кампании 2015–2016 годов.

Для оценки эффективности деятельности профсоюзных органов, внесения коррективов и дополнений в их работу для более полного выполнения решений VII Съезда Профсоюза, Программы Профсоюза на 2016 – 2021 годы, **ДЛЯ ППО, ВХОДЯЩИХ В ТОП:** решений *(наименование органа ТОП)*,

Профсоюзный комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. **ДЛЯ ППО, ВХОДЯЩИХ В ТОП:** Постановление *(наименование органа ТОП)* принять к исполнению.

ДЛЯ ППО НО ЦК ПРОФСОЮЗА: Постановление ЦК Профсоюза от 27.08.2017г. №4–1 принять к исполнению.

2. Провести отчетную кампанию в первичной профсоюзной организации (наименование ППО) (и ее структурных подразделениях – при наличии).

Срок: до 01 мая 2018г.

3. Отчетное мероприятие в первичной профсоюзной организации (наименование ППО) провести в форме конференции первичной профсоюзной организации (наименование ППО) (дата (март – апрель 2018г.) и место) с предполагаемой повесткой:

1. О работе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (наименование ППО) за период с (марта 2015г. по апрель 2018г.);

2. Об отчете контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование ППО) за период с (марта 2015г.) по декабрь 2017г.;

3. **ДЛЯ ППО, ВХОДЯЩИХ В ТОП, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЙ В ТОП В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ:** Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование ППО);

ДЛЯ ППО, ВХОДЯЩИХ В ТОП, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЙ В ТОП В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА/СОВЕТА:

Об утверждении состава участников заседания (наименование органа ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование ППО);

4. Разное.

4. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению Отчетной кампании в первичной профсоюзной организации (наименование ППО) (Приложение №1 на 2-х листах).

5. Установить норму представительства делегатов на __ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование ППО) от структурных подразделений в зависимости от числа работающих членов Профсоюза в соответствующих подразделениях:

(до 20 человек – 1 делегат;

от 20 до 50 человек – 2 делегата;

от 50 до 100 человек – 3 делегата;

от 100 человек до 500 человек – 4 делегата.

свыше 500 человек – 5 делегатов.)

6. Считать делегатами __ отчетной конференции первичной профсоюзной организации (наименование ППО):

(И.О. Фамилия) – председателя первичной профсоюзной организации (наименование ППО);

(И.О. Фамилия) – председателя контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование ППО);

(И.О. Фамилия) – председателя молодежной комиссии профкома первичной профсоюзной организации (наименование ППО).

7. В соответствии с установленной нормой представительства делегатов на ___ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование ППО) утвердить количественный состав делегатов ___ отчетной конференции первичной профсоюзной организации (наименование ППО) для каждого структурного подразделения (– в зависимости от структуры ППО) (Приложение №2 на 1–м листе) и общий численный состав делегатов ___ отчетной конференции первичной профсоюзной организации (наименование ППО) – ___ человек.

8. Комитетам цеховых организаций, профбюро (– в зависимости от структуры ППО) определить на своих заседаниях форму и конкретные время и место проведения отчетных мероприятий в соответствующих подразделениях. Направить соответствующие решения в профсоюзный комитет.

Срок: до 17 января 2018г.

9. Профгруппоргам определить конкретное время и место проведения отчетных собраний в профгруппах. Направить соответствующую информацию в профсоюзный комитет.

Срок: до 17 января 2018г.

10. Комитетам цеховых организаций, профбюро, профгруппоргам (– в зависимости от структуры ППО):

10.1. Организовать избрание делегатов на ___ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование ППО) в соответствии с нормой представительства в ходе отчетных мероприятий в соответствующих подразделениях, принимая во внимание необходимость обеспечения гендерного равенства и представительства молодежи (при количестве делегатов более 3–х человек).

10.2. Направить в профком выписки из протоколов отчетных собраний подразделений или заседаний профсоюзных органов об избрании делегатов на ___ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование ППО) от соответствующего подразделения (Приложение №3 на 2–х листах), анкеты делегатов на ___ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование ППО) (Приложение №4 на 1–м листе), критические замечания и предложения, высказанные в ходе проведения отчетных мероприятий, а также копии решений об оценке деятельности профорганов соответствующих подразделений.

Срок: в течение трех дней после проведения отчетного мероприятия.

(определить срок, но не позднее чем за месяц до заседания профсоюзного комитета)

11. Профсоюзному комитету рассмотреть на своем заседании вопрос О ходе проведения отчетной кампании в первичной профсоюзной организации (наименование ППО).

Срок: февраль 2018г.

12. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на профсоюзный комитет.

Председатель первичной
профсоюзной организации
(наименование ППО)

(И.О. Фамилия)

Приложение №10
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК

**проведения отчетных мероприятий в первичной профсоюзной организации
(наименование первичной организации) и ее структурных подразделениях**

№ п/п	Наименование отчетного мероприятия	Дата, время и место проведения	Ответственный за подготовку и проведение
1.	Конференция первичной профсоюзной организации (<u>наименование первичной организации</u>) <u>ИЛИ</u> заседание профкома первичной профсоюзной организации (<u>наименование первичной организации</u>)		
2.	Заседание комитета цеховой организации (<u>наименование цеховой организации</u>)		
3.	Заседание комитета цеховой организации (<u>наименование цеховой организации</u>)		
4.	Конференция цеховой организации (<u>наименование цеховой организации</u>)		
5.	Собрание цеховой организации (<u>наименование цеховой организации</u>)		
6.	Заседание профбюро отдела (<u>наименование подразделения</u>)		
7.	Собрание профсоюзной группы (<u>наименование подразделения</u>)		

Приложение №11
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по подготовке и проведению отчетной кампании в первичной профсоюзной организации (наименование первичной организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Провести анализ итогов предыдущей отчетно-выборной кампании и результатов выполнения критических замечаний и предложений, высказанных в ее ходе	профсоюзный комитет	
2.	Подготовить и направить в профорганизации цехов, отделов и профгруппы (<u>– в зависимости от структуры ППО</u>) необходимые методические материалы для подготовки и проведения Отчетной кампании в подразделениях ППО	комиссия профкома по организационной работе	
3.	Закрепить членов комиссии профкома по организационной работе за профорганизациями цехов, отделов и профгруппами для оказания практической помощи в подготовке и проведению Отчетно-выборной кампании в подразделениях ППО		
4.	Составить график проведения отчетных мероприятий в первичной профсоюзной организации и ее структурных подразделениях		до 19 января 2018г.
5.	Представить в (<u>наименование профсоюзного органа ТОП, для ППО НО ЦК Профсоюза – в ЦК Профсоюза</u>) информацию о ходе подготовки к проведению Отчетной кампании в первичной профсоюзной организации и график проведения отчетных мероприятий в ППО и ее подразделениях (<u>– в зависимости от структуры ППО</u>)	председатель первичной профсоюзной организации	до 23 января 2018г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
6.	Согласовать вопрос участия в отчетных мероприятиях первичной профсоюзной организации и ее структурных подразделений хозяйственных руководителей отраслевых организаций, руководителей и представителей вышестоящих профорганов	председатель первичной профсоюзной организации	<i>(январь – февраль 2018г.)</i>
7.	Рассмотреть на заседании профсоюзного комитета вопрос о ходе проведения отчетной кампании в первичной профсоюзной организации <i>(наименование первичной организации)</i>	профсоюзный комитет	февраль 2018г.
8.	Организовать отчет членов профсоюзного комитета на отчетных мероприятиях в соответствующих подразделениях ППО <i>(– в зависимости от структуры ППО)</i>		согласно графику проведения отчетных мероприятий в ППО
9.	Составить и утвердить план мероприятий по подготовке и проведению <i>(наименование отчетного мероприятия на локальном уровне: конференции (собрания) ППО или заседания профсоюзного комитета ППО)</i>	профсоюзный комитет	
10.	Провести <i>(наименование отчетного мероприятия на локальном уровне)</i>	профсоюзный комитет	
11.	Подготовить и представить в <i>(наименование профсоюзного органа ТОП, для ППО НО ЦК Профсоюза – в ЦК Профсоюза)</i> соответствующие документы по итогам <i>(наименование отчетного мероприятия на локальном уровне)</i>	председатель первичной профсоюзной организации	в течение 5 дней после проведения отчетного мероприятия
12.	Разработать и утвердить на заседании профсоюзного комитета План мероприятий по реализации критических замечаний и предложений, высказанных в ходе Отчетной кампании в первичной профсоюзной организации	профсоюзный комитет	на следующем после отчетного мероприятия заседании профсоюзного комитета

ФОРМА ТИПОВОЙ ВЫПИСКИ
из протокола заседания комитета цеховой организации

(наименование цеховой организации)

первичной профсоюзной организации

(наименование первичной профсоюзной организации)

от _____ 20 _____ года
(дата)

Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию
первичной профсоюзной организации *(наименование
первичной профсоюзной организации)*

Членов комитета цеховой организации *(наименование
цеховой организации)*

_____ человек.
(количество)

Присутствовало

_____ человек.
(количество)

Кворум *(2/3 считать от кол-ва избранных в ходе
последней Отчетно-выборной конференции членов
цехкома)*

_____ человек.
(количество)

**Заседание комитета цеховой организации *(наименование цеховой организации)*
 правомочно.**

СЛУШАЛИ: О форме голосования.

ПОСТАНОВИЛИ: Проводить голосование _____ способом.
(открытым / тайным)

СЛУШАЛИ: Об избрании делегата(ов) на __ отчетную конференцию первичной
профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной организации)*.

ПОСТАНОВИЛИ: В соответствии с нормой представительства, установленной
профсоюзным комитетом избрать делегатом(ами) на __ отчетную конференцию
первичной профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной
организации)*:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность и место работы	Результаты голосования		
		за	против	воздержались

Председатель

(наименование цеховой
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА ТИПОВОЙ ВЫПИСКИ
из протокола собрания цеховой организации

(наименование цеховой организации)

первичной профсоюзной организации

(наименование первичной профсоюзной организации)

от _____ 20 _____ года
(дата)

Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию
первичной профсоюзной организации *(наименование
первичной профсоюзной организации)*

Количество членов Профсоюза в *(наименование
цеховой организации)*

_____ человек.
(количество)

Присутствовало

_____ человек.
(количество)

Кворум *(считать 1/2 от общего числа членов
Профсоюза в цеховой организации)*

_____ человек.
(количество)

Собрание цеховой организации *(наименование цеховой организации)*
 правомочно.

СЛУШАЛИ: О форме голосования.

ПОСТАНОВИЛИ: Проводить голосование _____ способом.
(открытым / тайным)

СЛУШАЛИ: Об избрании делегата(ов) на __ отчетную конференцию первичной
профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной организации)*.

ПОСТАНОВИЛИ: В соответствии с нормой представительства, установленной
профсоюзным комитетом избрать делегатом(ами) на __ отчетную конференцию
первичной профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной
организации)*:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность и место работы	Результаты голосования		
		за	против	воздержались

Председатель

(наименование цеховой
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА ТИПОВОЙ ВЫПИСКИ
из протокола собрания профгруппы

(наименование профгруппы)

первичной профсоюзной организации

(наименование первичной профсоюзной организации)

от _____ 20 _____ года
(дата)

Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию
первичной профсоюзной организации *(наименование
первичной профсоюзной организации)*

Количество членов Профсоюза в профгруппе
(наименование профгруппы)

_____ человек.
(количество)

Присутствовало

_____ человек.
(количество)

Кворум *(считать 1/2 от общего числа членов
Профсоюза в профгруппе)*

_____ человек.
(количество)

Собрание профгруппы *(наименование профгруппы)* правомочно.

СЛУШАЛИ: О форме голосования.

ПОСТАНОВИЛИ: Проводить голосование _____ способом.
(открытым / тайным)

СЛУШАЛИ: Об избрании делегата(ов) на __ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной организации)*.

ПОСТАНОВИЛИ: В соответствии с нормой представительства, установленной профсоюзным комитетом избрать делегатом(ами) на __ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной организации)*:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность и место работы	Результаты голосования		
		за	против	воздержались

Председатель

(наименование профгруппы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 15
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

ФОРМА ТИПОВОЙ АНКЕТЫ

делегата на __ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации
(наименование первичной профсоюзной организации)

Член Профсоюза _____
(фамилия, имя, отчество)

Избран делегатом от _____
(наименование профсоюзной организации цеха/отдела/профгруппы,

дата, номер протокола)

Работает _____
(должность,

организация)

Профсоюзная работа _____

Пол _____

Дата рождения _____

Образование _____

Является ли депутатом федеральных, местных
органов власти, самоуправления _____

Является ли членом республиканского, краевого, областного, городского
комитета, совета Профсоюза, территориального объединения организаций
профсоюзов _____

Домашний адрес _____

Телефон
служебный _____
домашний _____
мобильный _____

« ____ » _____ 20 ____ года Подпись делегата _____
(дата)

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Конференцию открывает председатель профсоюзной организации:

Председатель профсоюзной организации: На учете в (наименование профсоюзной организации) состоит _____ членов Профсоюза. На ___ отчетную конференцию нашей организации избрано _____ делегатов, присутствует (зарегистрировалось) _____ человек. Кворум составляет _____ делегатов, таким образом, ___ отчетная конференция правомочна начать свою работу.

Есть предложение начать работу ___ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации). Голосование по этому вопросу предлагается проводить поднятием руки.

(ставится на голосование)

(ГИМН!)

Председатель профсоюзной организации: В ходе нашей конференции нам будет необходимо проводить голосование по возникающим вопросам. Голосование предлагается проводить открыто путем поднятия временного удостоверения, а затем мандата. В случае необходимости, если наша конференция примет соответствующее решение по отдельному вопросу, – проводить тайное голосование для принятия решения по этому вопросу.

(ставится на голосование)

Председатель профсоюзной организации: Для ведения конференции необходимо избрать президиум нашей конференции. (Наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) предлагается избрать рабочий президиум нашей конференции в количестве ___ человек, а именно:

_____.

Какие будут предложения?

(при поступлении обсудить и поставить на голосование)

Председатель профсоюзной организации: Избранных товарищей прошу занять места за столом президиума и приступить к работе.

Уважаемые товарищи! В работе нашей конференции принимают участие:

_____.

(перечисляются гости при их наличии)

Есть предложение избрать названных товарищей в президиум нашей конференции.

Какие будут предложения?

(при поступлении обсудить и поставить на голосование)

Председатель профсоюзной организации: Для ведения протокола ___ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации) (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) предлагается избрать секретариат конференции в следующем составе:

_____.

(предложения, обсуждение, голосование за количественный состав, персонально)

Председатель профсоюзной организации: Для проверки полномочий делегатов __ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации) (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) предлагается избрать мандатную комиссию конференции в следующем составе:

_____.

(предложения, обсуждение, голосование за количественный состав, персонально)

Председатель профсоюзной организации: Для подсчета голосов при голосовании (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) предлагается избрать счетную комиссию в следующем составе:

_____.

(предложения, обсуждение, голосование за количественный состав, персонально)

Председатель профсоюзной организации: Для доработки проекта Постановления нашей конференции с учетом предложений, высказанных делегатами конференции подсчета голосов при голосовании (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) предлагается избрать редакционную комиссию в следующем составе:

_____.

(предложения, обсуждение, голосование за количественный состав, персонально)

Председатель профсоюзной организации: Предлагается утвердить повестку ___ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации), проект которой подготовлен (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) и у вас имеется.

(при необходимости зачитывание проекта повестки, обсуждение, голосование)

Председатель профсоюзной организации: Предлагается утвердить регламент работы __ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации),

проект которой подготовлен (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) и у вас имеется.

(при необходимости зачитывание проекта регламента, обсуждение, голосование)

Председатель профсоюзной организации: Уважаемые товарищи! Дальнейшее ведение конференции по предложению рабочего президиума конференции предлагается поручить

Председательствующий 2: Слово для приветствия участников __ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации) предоставляется

(после выступления)

Председательствующий 2: Слово для доклада по первому вопросу повестки __ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации) предоставляется председателю (наименование профсоюзной организации)

(после доклада)

Председательствующий 2: Есть предложение заслушать отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии (наименование профсоюзной организации), а затем обсудить оба доклада одновременно. Нет возражений? Нет. Слово предоставляется председателю контрольно-ревизионной комиссии (наименование профсоюзной организации)

(после доклада)

Председательствующий 2: Слово для доклада мандатной комиссии нашей конференции предоставляется

(председатель мандатной комиссии докладывает о результатах работы мандатной комиссии по проверке полномочий делегатов конференции и зачитывает протокол №1, доклад и протокол №2 мандатной комиссии)

Председательствующий 2: Предлагается принять протокол №1 и доклад мандатной комиссии к сведению, протокол №2 утвердить.

(обсуждение, голосование)

Председательствующий 2: Объявляется перерыв на __ мин. для замены временных удостоверений на мандаты для тех делегатов, полномочия которых подтвердились.

(замена временных удостоверений на мандаты делегатов)

Председательствующий 2: Переходим к обсуждению отчетного доклада (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) и доклада контрольно-ревизионной комиссии. Прошу подавать записки о выступлении в секретариат, а редакционной комиссии приступить к работе.

Слово предоставляется _____.

Подготовиться т. _____.

(после выступления)

Председательствующий 2:

Слово предоставляется _____.

Подготовиться т. _____.

(после выступления)

Председательствующий 2: Слово для заключения и ответов на вопросы предоставляется председателю (наименование профсоюзной организации) профсоюзной организации (– при наличии вопросов)

(после выступления)

Председательствующий 2: Слово для заключения и ответов на вопросы предоставляется председателю контрольно-ревизионной комиссии (наименование профсоюзной организации) профсоюзной организации (– при наличии вопросов)

(после выступления)

Председательствующий 2: В ходе выступлений вносились предложения оценить работу (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) за отчетный период как (удовлетворительную/неудовлетворительную).

Другие предложения есть? Нет.

Предлагается признать работу (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) за отчетный период _____.

(ставится на голосование)

Председатель профсоюзной организации: Переходим к рассмотрению проекта Постановления нашей конференции по этому вопросу. Слово для сообщения от редакционной комиссии нашей конференции предоставляется:

Председатель редакционной комиссии: Редакционная комиссия рассмотрела проект постановления «О работе (наименование выборного коллегиального органа профсоюзной организации) в период с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года» и предлагает принять его за основу.

Председатель профсоюзной организации: Кто за то, чтоб принять проект постановления за основу?

(голосование)

Председатель редакционной комиссии: Редакционная комиссия предлагает

Председатель профсоюзной организации: Кто за то, чтоб внести в проект постановления предложения редакционной комиссии?

(голосование)

Председатель редакционной комиссии: Редакционная комиссия предлагает принять проект постановления в целом.

Председатель профсоюзной организации: Кто за то, чтоб принять проект постановления в целом?

(голосование)

Председатель профсоюзной организации: Переходим к рассмотрению проекта постановления по второму вопросу повестки нашей конференции.

Председатель редакционной комиссии: Редакционная комиссия рассмотрела проект постановления «О работе контрольно-ревизионной комиссии (наименование профсоюзной организации) в период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года» и не имеет к нему замечаний, поэтому предлагает принять его в целом.

Председатель профсоюзной организации: Кто за то, чтоб принять проект постановления в целом?

(голосование)

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНФЕРЕНЦИИ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ТОП В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ТОП:

Председатель ППО: Переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки – выборам делегатов на отчетную конференцию (наименование территориальной организации) организации Профсоюза согласно установленной норме представительства.

В ходе (собраний в структурных подразделениях ППО/заседаний профсоюзных органов подразделений ППО) были предложены для избрания и делегирования на отчетную конференцию территориальной организации следующие кандидатуры:

_____.

Есть ли необходимость в проведении тайного голосования по этому вопросу? Нет?

Тогда переходим к открытому голосованию по выдвинутым кандидатурам. Кто за то, чтобы избрать и делегировать на отчетную конференцию (наименование территориальной организации) организации Профсоюза названных товарищей?

(голосование)

Председатель ППО: По результатам голосования на отчетную конференцию (наименование территориальной организации) организации Профсоюза избраны и делегированы:

_____.

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНФЕРЕНЦИИ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ТОП В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА/СОВЕТА ТОП:

Председатель ППО: Переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки – утверждению состава участников заседания (наименование комитета/совета ТОП) (наименование территориальной организации) организации Профсоюза от нашей профсоюзной организации.

Профсоюзным комитетом нашей профсоюзной организации предлагается к утверждению следующий состав кандидатур:

_____.

Есть ли необходимость в проведении тайного голосования по этому вопросу? Нет? Тогда переходим к открытому голосованию по выдвинутым кандидатурам.

Кто за то, чтобы утвердить предложенный профсоюзным комитетом состав участников заседания (наименование комитета/совета ТОП) (наименование территориальной организации) организации Профсоюза от нашей профсоюзной организации?

(голосование)

Председатель ППО: По результатам голосования для участия в заседании (наименование комитета/совета ТОП) (наименование территориальной организации) организации Профсоюза от нашей профсоюзной организации утверждены:

Председатель профсоюзной организации: Повестка __ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации) исчерпана. Слово предоставляется секретариату конференции.

От секретариата конференции: В секретариат __ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации) поступило _____ записок с просьбами о выступлениях, все записавшиеся выступили, в ходе конференции было рассмотрено _____ вопросов, по которым принято _____ Постановлений. Замечаний по ведению конференции у секретариата нет.

Председатель профсоюзной организации: Будут ли у делегатов замечания по ведению конференции? Нет. На этом __ отчетной конференции (наименование профсоюзной организации) объявляется закрытой!

(ГИМН!)

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОГО СОБРАНИЯ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Собрание открывает председатель профсоюзной организации:

Председатель профсоюзной организации: На учете в (наименование профсоюзной организации) состоит _____ членов Профсоюза. На __ отчетном собрании нашей организации присутствует (зарегистрировалось) _____ человек. Кворум составляет _____ человек, таким образом, __ отчетное собрание правомочно начать свою работу.

Есть предложение начать работу отчетного собрания (наименование профсоюзной организации). Голосование по этому вопросу предлагается проводить поднятием руки.

*(ставится на голосование)
(ГИМН!)*

Председатель профсоюзной организации: В ходе нашего собрания нам будет необходимо проводить голосование по возникающим вопросам. Голосование предлагается проводить открыто путем поднятия руки. В случае необходимости, если наше собрание примет соответствующее решение по отдельному вопросу, – проводить тайное голосование для принятия решения по этому вопросу.

(ставится на голосование)

Председатель профсоюзной организации: Для ведения протокола нашего собрания предлагается избрать секретарем собрания _____.

(предложения, обсуждение, голосование за предложенную кандидатуру)

Председатель профсоюзной организации: Подсчет голосов при голосовании предлагается поручить президиуму нашего собрания: председательствующему и секретарю.

Будут ли возражения?

(ставится на голосование)

Председатель профсоюзной организации: Предлагается утвердить повестку нашего отчетного собрания, подготовленный (наименование профоргана) проект повестки и у вас имеется.

(при необходимости зачитывание проекта повестки, обсуждение, голосование)

Председатель профсоюзной организации: Предлагается утвердить регламент работы нашего собрания:

Время для докладов:

- по первому вопросу до 20 мин.;
- по остальным вопросам до 5 мин.;

– для выступления в прениях до 4 мин, для справок до 2 мин.
Вопросы к докладчикам предлагается задавать устно, просьбы о выступлениях осуществлять поднятием руки.

(обсуждение, голосование)

Председатель профсоюзной организации: Уважаемые товарищи! Для работы нашего собрания предлагается следующая повестка:

1. О работе (наименование органа профорганизации) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года.
2. **ДЛЯ СОБРАНИЯ ППО:** Об отчете контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации) с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года.
3. **ДЛЯ СОБРАНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ТОП:** Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) организации Профсоюза от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации);

ДЛЯ СОБРАНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА/СОВЕТА ТОП: Об утверждении состава участников заседания (наименование органа ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации);

ДЛЯ СОБРАНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ЛОКАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ППО: Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование ППО) от профсоюзной организации (профгруппы) (наименование профсоюзной организации/профгруппы);

ДЛЯ СОБРАНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ЛОКАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА ППО: Об утверждении состава участников заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (наименование ППО) от профсоюзной организации (профгруппы) (наименование профсоюзной организации/профгруппы);

4. Разное.

Какие будут мнения?

(обсуждение, голосование)

Председатель профсоюзной организации: Уважаемые товарищи! Переходим к рассмотрению повестки нашего собрания. По первому вопросу (наименование профоргана) подготовлен доклад, который я сейчас прочитаю.

(после доклада)

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО СОБРАНИЯ ППО:

Председатель профсоюзной организации: Есть предложение заслушать отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование профсоюзной организации), а затем обсудить оба доклада одновременно. Нет возражений? Нет.

Слово предоставляется председателю контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование профсоюзной организации).

(после доклада)

Председатель профсоюзной организации: Переходим к обсуждению отчетного доклада (наименование профоргана) и (доклада контрольно-ревизионной комиссии – при проведении собрания ППО).

Слово предоставляется _____.

Подготовиться т. _____.

(после выступления)

Председатель профсоюзной организации:

Слово предоставляется _____.

Подготовиться т. _____.

(после выступления)

Председатель профсоюзной организации: В ходе выступлений вносились предложения оценить работу (наименование профоргана) за отчетный период как (удовлетворительную/неудовлетворительную).

Другие предложения есть? Нет.

Предлагается признать работу (наименование профоргана) за отчетный период _____.

(ставится на голосование)

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО СОБРАНИЯ ППО:

Председатель профсоюзной организации: В ходе выступлений вносились предложения утвердить отчет контрольно-ревизионной комиссии нашей профсоюзной организации.

Есть другие мнения?

(обсуждение, голосование)

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ТОП В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ТОП:

Председатель ППО: Переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки – выборам делегатов на отчетную конференцию (наименование территориальной организации) организации Профсоюза согласно установленной норме представительства.

Профсоюзным комитетом предлагаются для избрания и делегирования на отчетную конференцию территориальной организации следующие кандидатуры:

_____.

Есть ли необходимость в проведении тайного голосования по этому вопросу? Нет? Тогда переходим к открытому голосованию по выдвинутым кандидатурам.

Кто за то, чтобы избрать и делегировать на отчетную конференцию (наименование территориальной организации) организации Профсоюза названных товарищей?

(голосование)

Председатель ППО: По результатам голосования на отчетную конференцию (наименование территориальной организации) организации Профсоюза избраны и делегированы:

_____.

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ТОП В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА/СОВЕТА ТОП:

Председатель ППО: Переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки – утверждению состава участников заседания (комитета/совета) (наименование территориальной организации) организации Профсоюза от нашей профсоюзной организации.

Профсоюзным комитетом нашей профсоюзной организации предлагается к утверждению следующий состав кандидатур:

_____.

Есть ли необходимость в проведении тайного голосования по этому вопросу? Нет? Тогда переходим к открытому голосованию по выдвинутым кандидатурам.

Кто за то, чтобы утвердить предложенный профсоюзным комитетом состав участников заседания (комитета/совета) (наименование территориальной организации) организации Профсоюза от нашей профсоюзной организации?

(голосование)

Председатель ППО: По результатам голосования для участия в заседании (комитета/совета) организации Профсоюза от нашей профсоюзной организации утверждены:

_____.

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ППО В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ППО:

Председатель профорганизации: Переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки – выборам делегатов на отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации) согласно установленной норме представительства.

Профсоюзным комитетом предлагаются для избрания и делегирования на отчетную конференцию первичной профсоюзной организации следующие кандидатуры:

Есть ли необходимость в проведении тайного голосования по этому вопросу? Нет? Тогда переходим к открытому голосованию по выдвинутым кандидатурам.

Кто за то, чтобы избрать и делегировать на отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации) организации Профсоюза названных товарищей?

(голосование)

Председатель профорганизации: По результатам голосования на отчетную конференцию первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации) избраны и делегированы:

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ППО В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА ППО:

Председатель профорганизации: Переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки – утверждению состава участников заседания профсоюзного комитета от нашей профорганизации.

Предлагается к утверждению следующий состав кандидатур:

Есть ли необходимость в проведении тайного голосования по этому вопросу? Нет? Тогда переходим к открытому голосованию по выдвинутым кандидатурам.

Кто за то, чтобы утвердить предложенный состав участников заседания профсоюзного комитета от нашей профорганизации?

(голосование)

Председатель профорганизации: По результатам голосования для участия в заседании профсоюзного комитета от нашей профорганизации утверждены:

Председатель профсоюзной организации: Повестка нашего собрания исчерпана. Будут замечания по ведению собрания? Нет.

На этом отчетное собрание (наименование профсоюзной организации) объявляется закрытым!

(ГИМН!)

Приложение № 18
к Инструкции по подготовке и
проведению Отчетной
кампании в
Профрадиоэлектроне

ФОРМА ТИПОВОГО ПРОТОКОЛА ОТЧЕТНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРОТОКОЛ КОНФЕРЕНЦИИ

(наименование организации Профсоюза)

__ . __ . ____ Г.
(дата)

Г. _____
(наименование населенного пункта)

Присутствовали: делегаты отчетной конференции (наименование организации Профсоюза), избранные от __ (количество и наименование делегировавших профорганизаций), в количестве __ человек (Состав делегатов, зарегистрировавшихся для участия в конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Кворум __ делегатов.

Отчетная конференция (наименование организации Профсоюза) считается правомочной.

Председательствующий: (Фамилия Имя Отчество) – (должность).

Слушали: (И.О. Фамилия), предложившего открыть отчетную конференцию (наименование организации Профсоюза) и начать ее работу.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – __ чел. Против – __.

Решили: Отчетную конференцию (наименование организации Профсоюза) считать открытой и начать ее работу.

Слушали: (И.О. Фамилия), который предложил проводить принятие всех решений конференции открытым голосованием, в случае поступления предложений о необходимости проведения закрытого голосования по какому-либо вопросу, принять соответствующее решение о форме голосования по этому вопросу.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: проводить принятие всех решений отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) открытым голосованием, в случае поступления предложений о необходимости проведения закрытого голосования по какому-либо вопросу, принять соответствующее решение о форме голосования по этому вопросу.

Слушали: (И.О. Фамилия), который сообщил о предложении (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) избрать рабочий Президиум конференции в количестве ___ человек в составе:

- 1.
- 2.
- 3.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: избрать рабочий Президиум отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) в количестве ___ человек (Состав рабочего Президиума отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), который сообщил о предложении (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) избрать Секретариат конференции в количестве ___ человек в составе:

- 1.
- 2.
- 3.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: избрать Секретариат отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) в количестве 3 человек (Состав Секретариата отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), который сообщил о предложении (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) избрать Мандатную комиссию конференции в количестве ___ человек в составе:

- 1.

2.

3.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: избрать Мандатную комиссию отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) в количестве 5 человек (Состав Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), который сообщил о предложении (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) избрать Счетную комиссию конференции в количестве ___ человек в составе:

1.

2.

3.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: избрать Счетную комиссию отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) в количестве ___ человек (Состав Счетной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), который сообщил о предложении (наименование организации Профсоюза) избрать Редакционную комиссию конференции в количестве ___ человек в составе:

1.

2.

3.

4.

5.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: избрать Редакционную комиссию отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) в количестве ___ человек (Состав Редакционной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), который представил проект Регламента работы конференции, подготовленный (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза), и предложил его утвердить.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: утвердить Регламент работы отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) (Регламент работы отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), который представил проект Повестки конференции, подготовленный (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза):

1. О работе (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года.

2. Об отчете контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года.

3. **ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНФЕРЕНЦИИ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ТОП:** Об избрании делегатов на ___ отчетную конференцию (наименование ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации);

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНФЕРЕНЦИИ ППО И ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА/СОВЕТА ТОП: Об утверждении состава участников заседания (наименование органа ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации);

4. Разное.

и предложил ее утвердить.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: утвердить Повестку отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) (Повестка отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), который предложил заслушать доклад по первому вопросу Повестки отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) и отчет по второму вопросу Повестки отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) и проводить их обсуждение одновременно.
Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.
За – ___ чел. Против – ___.

Решили: заслушать доклад («наименование доклада») и отчет контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года и проводить их обсуждение одновременно.

Слушали: (И.О. Фамилия), председателя (наименование организации Профсоюза), с докладом («наименование доклада») (Доклад («наименование доклада») прилагается).

(И.О. Фамилия), председателя контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза), с отчетом контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года (отчет контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года прилагается).

(И.О. Фамилия – председатель Счетной комиссии конференции), зачитавшего Протокол № 1 заседания Счетной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза).

(И.О. Фамилия – председательствующий), предложившего принять Протокол № 1 заседания Счетной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) к сведению.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.
За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Протокол № 1 заседания Счетной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) принять к сведению (Протокол № 1 заседания Счетной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) прилагается).

(И.О. Фамилия – председатель Мандатной комиссии конференции), зачитавшего Протокол № 1 заседания Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза), Доклад № 1 Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза), Протокол № 2 заседания Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза).

(И.О. Фамилия – председательствующий), предложившего принять Протокол № 1 заседания Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) и Доклад № 1 Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) к сведению, Протокол № 2 заседания Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) утвердить.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили:

1. Протокол № 1 заседания Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) и Доклад № 1 Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) принять к сведению.
2. Протокол № 2 заседания Мандатной комиссии отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) утвердить.
3. Подтвердить полномочия делегатов отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) в количестве ___ человек.
4. Принять Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) от __.__.____г. № ___ «О подтверждении полномочий делегатов отчетной конференции (наименование организации Профсоюза)» (Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) от __.__.____г. № ___ прилагается).

Слушали: выступления записавшихся в прения делегатов отчетной конференции (наименование организации Профсоюза): (И.О. Фамилия), (И.О. Фамилия), (И.О. Фамилия).

(И.О. Фамилия), председателя (наименование организации Профсоюза), ответившего на вопросы, заданные выступившими в

прениях делегатами отчетной конференции (наименование организации Профсоюза).

Слушали: (И.О. Фамилия – председательствующий), сообщившего, что делегаты отчетной конференции (наименование организации Профсоюза), выступившие в прениях по докладу («наименование доклада») и отчету контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года, высказали предложение признать работу (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года (не)удовлетворительной.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Работу (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) за отчетный период с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года признать (не)удовлетворительной.

Слушали: (И.О. Фамилия – председательствующий), сообщившего, что делегаты отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) в прениях по докладу («наименование доклада») и отчету контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года, высказали предложение (не)утвердить отчет контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Отчет контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года (не)утвердить.

Слушали: (И.О. Фамилия), представившего проект Постановления отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) по вопросу «Об отчете о работе (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года.», подготовленный (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза).

(И.О. Фамилия – председатель Редакционной комиссии конференции), сообщившего о замечаниях и предложениях в проект Постановления отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) по вопросу «Об отчете о работе (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года.», предлагаемых Редакционной комиссией отчетной конференции (наименование организации Профсоюза).

Слушали: (И.О. Фамилия – председательствующий), предложившего принять проект Постановления отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) по вопросу «Об отчете о работе (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года.» с учетом замечаний и предложений, полученных от Редакционной комиссией отчетной конференции (наименование организации Профсоюза).
Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Принять Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) по вопросу «Об отчете о работе (наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года.» (Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) от __.__.____г. № ___ прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия), предложившего принять проект Постановления отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) по вопросу «Об отчете контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года».

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Принять Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) от __.__.____г. № ____ «Об отчете контрольно-ревизионной комиссии (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года» (Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) от __.__.____г. № ____ прилагается).

ДЛЯ КОНФЕРЕНЦИИ ППО:

Слушали: (И.О. Фамилия), предложившего избрать делегатами на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации) (– в случае проведения отчетного мероприятия на региональном уровне в форме конференции ТОП) следующих членов Профсоюза:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ИЛИ

Слушали: (И.О. Фамилия), предложившего утвердить состав участников заседания (наименование органа ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации) (– в случае проведения отчетного мероприятия на региональном уровне в форме заседания выборного коллегиального органа ТОП), а именно:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все делегаты, участвовавшие в работе конференции.

За – __ чел. Против – __.

Решили: Принять Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) от __.__.__.г. № __ «Об избрании делегатов на __ отчетную конференцию (наименование ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации)» **ИЛИ** «Об утверждении состава участников заседания (наименование органа ТОП) от первичной профсоюзной организации (наименование первичной профсоюзной организации)» (Постановление отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) от __.__.__.г. № __ прилагается).

Слушали: (И.О. Фамилия – от Секретариата конференции), сообщившего, что все вопросы Повестки отчетной конференции (наименование

организации Профсоюза) рассмотрены, __ человек, записавшихся для выступлений в прениях, выступили, предложений, обращений или замечаний от делегатов в Секретариат отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) не поступало, Секретариат отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) замечаний по порядку ведения конференции не имеет.

(И.О. Фамилия), поблагодарившего участников отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) за работу и объявившего отчетной конференции (наименование организации Профсоюза) закрытой.

Председательствующие _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретариат _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

**ФОРМА ТИПОВОГО ПРОТОКОЛА ОТЧЕТНОГО СОБРАНИЯ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРОФГРУППЫ)**

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ

(наименование профсоюзной организации/профгруппы)

___ . ___ . ___ Г.
(дата)

Г. _____
(наименование населенного пункта)

Присутствовали: члены Профсоюза, стоящие на учете в первичной профсоюзной организации *(наименование организации Профсоюза)* *(– для собрания ППО)* **ИЛИ** члены Профсоюза, объединенные в профсоюзную организацию (профгруппу) *(наименование организации цеха, отдела/профгруппы)* *(– для собрания в организациях цехов, отделов, профгруппах)*.
(Состав участников отчетного собрания *(наименование профсоюзной организации/профгруппы)* прилагается).

Кворум ___ человек.

Отчетное собрание *(наименование профсоюзной организации/профгруппы)* считается правомочным.

Председательствующий: *(Фамилия Имя Отчество) – (должность)*.

Слушали: *(И.О. Фамилия)*, предложившего открыть отчетное собрание *(наименование профсоюзной организации/профгруппы)* и начать его работу.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Отчетное собрание *(наименование профсоюзной организации/профгруппы)* считать открытым и начать его работу.

Слушали: *(И.О. Фамилия)*, который предложил проводить принятие всех решения собрания открытым голосованием, в случае поступления предложений о необходимости проведения закрытого голосования

по какому-либо вопросу, принять соответствующее решение о форме голосования по этому вопросу.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: проводить принятие всех решений отчетного собрания (*наименование профсоюзной организации/профгруппы*) открытым голосованием, в случае поступления предложений о необходимости проведения закрытого голосования по какому-либо вопросу, принять соответствующее решение о форме голосования по этому вопросу.

Слушали: (*И.О. Фамилия*), который сообщил о предложении (*наименование органа профорганизации*) поручить ведение протокола собрания:

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: поручить ведение протокола отчетного собрания (*наименование профсоюзной организации/профгруппы*)

Слушали: (*И.О. Фамилия*), который предложил поручить подсчет голосов при принятии решений Президиуму собрания: председательствующему и секретарю.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: поручить подсчет голосов при принятии решений отчетного собрания (*наименование профсоюзной организации/профгруппы*) председательствующему и секретарю собрания.

Слушали: (*И.О. Фамилия*), который представил проект Регламента работы собрания и предложил его утвердить.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: утвердить следующий Регламент работы отчетного собрания (*наименование профсоюзной организации/профгруппы*):

Время для докладов:

- по первому вопросу до 20 мин.;
- по остальным вопросам до 5 мин.;
- для выступления в прениях до 4 мин, для справок до 2 мин.

Вопросы к докладчикам предлагается задавать устно, просьбы о выступлениях осуществлять поднятием руки.

Слушали: *(И.О. Фамилия)*, который представила проект Повестки собрания и предложил его утвердить:

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: утвердить следующую Повестку отчетного собрания *(наименование профсоюзной организации/профгруппы)*:

1. О работе *(наименование органа профорганизации)* с *(месяц)* 2015 года по *(месяц)* 2018 года.

2. **ДЛЯ СОБРАНИЯ ППО:**

– Об отчете контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной организации)* с *(месяц)* 2015 года по декабрь 2017 года.

3. **ДЛЯ СОБРАНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ТОП:** Об избрании делегатов на ___ отчетную конференцию *(наименование ТОП)* организации Профсоюза от первичной профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной организации)*;

ДЛЯ СОБРАНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА РЕГИОНАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА/СОВЕТА ТОП: Об утверждении состава участников заседания *(наименование органа ТОП)* от первичной профсоюзной организации *(наименование первичной профсоюзной организации)*;

ДЛЯ СОБРАНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ЛОКАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ ППО: Об избрании делегатов на ___ отчетную конференцию первичной профсоюзной организации *(наименование ППО)* от профсоюзной организации

(профгруппы) (наименование профсоюзной организации/профгруппы);

ДЛЯ СОБРАНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ППО И ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ЛОКАЛЬНОМ УРОВНЕ В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА ППО: Об утверждении состава участников заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (наименование ППО) от профсоюзной организации (профгруппы) (наименование профсоюзной организации/профгруппы);

4. Разное.

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО СОБРАНИЯ ППО:

Слушали: (И.О. Фамилия), который предложил заслушать доклад по первому вопросу Повестки отчетного собрания первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) и отчет по второму вопросу Повестки отчетного собрания первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) и проводить их обсуждение одновременно.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: заслушать доклад («наименование доклада») и отчет контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года и проводить их обсуждение одновременно.

Слушали: (И.О. Фамилия), председателя (наименование организации Профсоюза), с докладом («наименование доклада») (Доклад («наименование доклада») прилагается).

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО СОБРАНИЯ ППО:

(И.О. Фамилия), председателя контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза), с отчетом контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года (отчет контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года прилагается).

Слушали: Выступления записавшихся в прения участников отчетного собрания (наименование профсоюзной организации/профгруппы): (И.О. Фамилия), (И.О. Фамилия), (И.О. Фамилия).

(И.О. Фамилия – председательствующий), сообщившего, что участники отчетного собрания (наименование профсоюзной организации/профгруппы), выступившие в прениях по докладу («наименование доклада») и **(ДЛЯ СОБРАНИЯ ППО: отчету контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года)**, высказали предложение признать работу (наименование профоргана/профгруппорга) с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года (не)удовлетворительной.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Работу (наименование профоргана/профгруппорга) за отчетный период с (месяц) 2015 года по (месяц) 2018 года признать (не)удовлетворительной.

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО СОБРАНИЯ ППО:

Слушали: (И.О. Фамилия – председательствующий), сообщившего, что участники отчетного собрания первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) высказали предложение (не)утвердить отчет контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.

За – ___ чел. Против – ___.

Решили: Отчет контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (наименование организации Профсоюза) за период с (месяц) 2015 года по декабрь 2017 года (не)утвердить.

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ВЫШЕСТОЯЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ФОРМЕ КОНФЕРЕНЦИИ:

Слушали: (И.О. Фамилия), предложившего избрать делегатами на __ отчетную конференцию (наименование первичной/территориальной профсоюзной организации) от профсоюзной организации (профгруппы) (наименование профорганизации/профгруппы) следующих членов Профсоюза:

- 1.
- 2.

Голосовали: все участники собрания.
За – __ чел. Против – __.

Решили: Избрать делегатами на __ отчетную конференцию (наименование первичной/территориальной профсоюзной организации) от профсоюзной организации (профгруппы) (наименование профорганизации/профгруппы) следующих членов Профсоюза:

- 1.
- 2.

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОТЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ В ВЫШЕСТОЯЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ФОРМЕ ЗАСЕДАНИЯ ВЫБОРНОГО ОРГАНА:

Слушали: (И.О. Фамилия), предложившего утвердить состав участников заседания (наименование комитета/совета ТОП или профкома ППО) от профсоюзной организации (профгруппы) (наименование профорганизации), а именно:

- 1.
- 2.

Предложение вынесено на голосование.

Голосовали: все участники собрания.
За – __ чел. Против – __.

Решили: Утвердить следующий состав участников заседания (наименование выборного коллегиального органа первичной/территориальной профсоюзной организации) от профсоюзной организации (профгруппы) (наименование профорганизации/профгруппы) следующих членов Профсоюза:

- 1.
- 2.

Слушали: *(И.О. Фамилия – председательствующий)*, сообщившего, что все вопросы Повестки отчетного собрания (*наименование профсоюзной организации/профгруппы*) рассмотрены, __ человек выступили, замечаний по порядку ведения собрания нет, поблагодарившего участников собрания за работу и объявившего отчетное собрания (*наименование профсоюзной организации/профгруппы*) закрытым.

Председательствующий _____ *(И.О. Фамилия)*

Секретарь _____ *(И.О. Фамилия)*

РЕКОМЕНДОВАННАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТНОГО ДОКЛАДА ПРОФГРУПОРГА, ЦЕХОВОГО КОМИТЕТА, ПРОФБЮРО

В структуре отчетного доклада профгруппорга (цехового комитета/профбюро) следует предусмотреть следующую информацию:

- об избранном на последнем отчетно-выборном собрании составе актива профгруппы (составе цехового комитета/профбюро), распределении обязанностей между их членами;
- о количестве проведенных собраний и рассмотренных на них вопросах;
- о критических замечаниях и предложениях, высказанных на собраниях профгруппы (профсоюзной организации цеха/отдела), их реализации;
- о защите интересов членов Профсоюза при решении социальных и трудовых вопросов;
- о привлечении членов Профсоюза к участию в массовых мероприятиях;
- об участии актива профгруппы (членов цехового комитета/профбюро) в колдоговорной кампании;
- о проводимых в организации конкурсах профессионального мастерства;
- об осуществлении контроля за использованием работниками средств индивидуальной защиты, соблюдением правил промышленной безопасности, состоянием санитарно-бытовых помещений;
- об оказании членам Профсоюза материальной помощи из средств профсоюзной организации и предприятия;
- об организации проведения досуга членов Профсоюза, культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- о вовлечении в Профсоюз новых членов;
- о поощрениях и награждениях членов Профсоюза за отчетный период;
- о имеющихся недостатках в работе актива профгруппы (цехового комитета/профбюро) и предложениях по улучшению их работы.

РЕКОМЕНДОВАННАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТНОГО ДОКЛАДА ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В структуре отчетного доклада профкома первичной профсоюзной организации следует предусмотреть следующую информацию:

1. Организационная работа

- о структуре первичной профсоюзной организации (количество членов Профсоюза, количество цеховых комитетов, профбюро, профгрупп);
- о составе профкома и распределение обязанностей между членами профкома, комиссиями профкома;
- о вопросах, рассмотренных на заседаниях профсоюзного комитета и его комиссий;
- о контроле за выполнением принятых решений профсоюзного комитета и вышестоящий профсоюзных органов;
- об анализе итогов прошедших отчетно-выборных собраний (конференции), работе профкома по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных на них членами Профсоюза;
- об обучении профактива;
- об участии членов Профсоюза в общественно-политических акциях и мероприятиях;
- о соблюдении внутрипрофсоюзной дисциплины;
- о работе профкома по взаимодействию с вышестоящими профсоюзными органами;
- о проводимых профкомом мероприятиях по работе с молодежью, способствующих ее закреплению на предприятии и вступлению в Профсоюз;
- о работе ветеранами организации, ветеранами Профсоюза;
- о работе профкома по сохранению профсоюзного членства и вовлечения в Профсоюз новых членов;
- об информационной работе в первичной профсоюзной организации по освещению деятельности Профсоюзных структур через наглядную агитацию, сайт Профсоюза.

2. Защита экономических и правовых интересов членов Профсоюза

- о работе профкома по подготовке и заключению коллективного договора, контроле за реализацией его положений;

- о деятельности по контролю за вопросами нормирования оплаты и режима труда и отдыха;
- о результатах профсоюзного контроля за условиями труда и соблюдением правил и норм охраны труда;
- о работе профсоюзного комитета по разрешению трудовых споров и конфликтов;
- о деятельности по защите прав трудящихся на профессиональную подготовку и повышение профессиональной квалификации;
- об оказании юридической помощи членам Профсоюза.

3. Защита социальных интересов членов Профсоюза:

- о работе по организации и контролю за питанием в столовой (при ее наличии);
- об участии профкома в организации оздоровления и отдыха членов Профсоюза;
- об организации профкомом культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;
- о работе по контролю за развитием и совершенствованием объектов соцкультбыта, здравпунктов (при их наличии).

4. Финансовая работа:

- о формировании профсоюзного бюджета и выполнении сметы расходов.

5 Другие направления деятельности в профсоюзной организации

- о перспективе работы профсоюзной организации, эффективности работы ее структурных подразделений и профкома;
- о взаимодействии первичной профсоюзной организации с органами местного самоуправления, политическими партиями и движениями, общественными организациями;
- о целях и общих задачах, стоящих перед Профсоюзом, и участии профсоюзного комитета в выполнении этих задач.

**РЕКОМЕНДОВАННАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТНОГО ДОКЛАДА
КОМИТЕТА (СОВЕТА) ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФСОЮЗА**

В структуре отчетного доклада комитета (совета) территориальной организации Профсоюза следует предусмотреть информацию по выполнению Программы Профсоюза на 2016 – 2021 годы на основании Плана мероприятий по ее реализации, утвержденного Постановлением ЦК Профсоюза от 26.08.2016г. №2–2, по следующим направлениям профсоюзной деятельности:

Пункт Плана	Информация о выполнении мероприятий Плана
1	2
1. Организационное укрепление Профсоюза	
1.3.1.	Данные анализа основных показателей статистической отчетности (численность работающих, членов Профсоюза, процент охвата профчленством, вышли из Профсоюза по собственному желанию) в сравнении с отчетным и предыдущим годом. Наличие Плана мероприятий комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО по повышению уровня профчленства.
1.3.2.	Информация о рассмотрении вопроса о повышении профчленства на заседаниях комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО.
1.3.3.	О проведении в ППО профсоюзных собраний, «круглых столов» в профгруппах цеховых и ППО с целью информирования членов Профсоюза о деятельности профсоюзных структур.
1.5.2	О проведении обучения членов Профсоюза и профактива в отчетный период.
1.6.1.	О списке резерва кадров на должности председателя ТОП и председателей ППО.
1.6.3.	О предоставлении в ЦК Профсоюза Планов индивидуальной подготовки зачисленных в резерв.
1.7.4.	О рассмотрении на заседаниях комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО вопросов исполнительской дисциплины и организации контроля выполнения решений собственных и вышестоящих органов Профсоюза.

1	2
1.8.1.	О взаимодействии с отраслевыми профсоюзами (в регионе) для совместного представительства и координации действий в интересах членов Профсоюза.
1.9.3.	Об участии в подготовке и проведении коллективных мероприятий.
<u>2. Развитие социального партнерства</u>	
2.1.1.	О содействии комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО работодателям в решениях вопросов роста производительности труда, объектов производства продукции, трудовой дисциплины.
2.2.2.	О защите комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО интересов работников при реструктуризации предприятий.
2.4.1.	О проведении контроля за выполнением Отраслевого соглашения и иных соглашений на отраслевых предприятиях.
2.7.1.	Об участии председателя ТОП в работе комиссий по регулированию социально-трудовых отношений в регионе.
2.2.1	Об участии комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО в разработке и реализации государственной и территориальных программ занятости, предусматривающих проведение активной политики на рынке труда, эффективное использование имеющихся и создание новых рабочих мест.
2.10.1.	О содействии председателя ТОП, председателей ППО работодателям в вопросах создания условий, обеспечивающих полную загруженность работников.
2.11.1.	О содействии комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО участием отраслевых предприятий в конкурсе «Лучшая организация по работе в системе социального партнерства».
<u>3. Защита социально-экономических прав и интересов</u>	
3.1.1.	О проведении ежеквартального мониторинга социально-экономического состояния отраслевых предприятий и представлении информации в ЦК Профсоюза.
3.2.1.	О проведении совместного со сторонами социального партнерства мероприятий, направленных на повышение престижа профессий радиоэлектронной промышленности привлечению на предприятии молодых работников.
3.2.2.	Об имевших место попытках работодателей снизить социально-трудовые гарантии работников.

1	2
3.4.1.	О регулярности, проводимого комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО анализа заработной платы, выплачиваемой на предприятиях и обращениях к работодателю по ее увеличению. О включении вопроса увеличения зарплаты в коллективные договоры предприятий.
3.4.2.	О контроле председателем ТОП, председателями ППО своевременности выплаты зарплаты на предприятии. О сообщении при задержках зарплаты в вышестоящие органы Профсоюза.
3.4.3.	О работе по признанию работников привилегированными кредиторами в случае неплатежеспособности работодателя.
3.5.1.	Об участии председателя ТОП, председателей ППО, председателей правовых служб совместно с подразделениями отраслевых предприятий по труду в анализе действующих на предприятиях систем оплаты труда, с целью выработки рекомендаций по внедрению наиболее прогрессивных систем оплаты труда.
3.6.1.	О примерах взаимодействия с органами исполнительной власти региона и работодателями по вопросам обеспечения прав членов Профсоюза и их детей на отдых и оздоровление, пенсионным вопросам.
3.7.1.	О принятии мер к максимальному экономически обоснованному сохранению объектов социальной сферы отраслевых предприятий.
<u>4. Правозащитная деятельность</u>	
4.1.1.	Об оперативном информировании председателем ТОП, председателями ППО органов Государственной инспекции труда и прокуратуры о выявленных правонарушениях работодателями.
4.2.1.	О создании правовых служб в ППО, где они отсутствовали.
4.2.3.	О включении в Планы работы комитета (совета) территориальной организации Профсоюза и профкомов ППО проведения комплексных проверок соблюдения трудового законодательства работодателями
4.2.4.	О примерах защиты социально-трудовых прав и интересов и правовой защите работников.
4.3.1.	О бесплатной юридической помощи, правовыми службами профсоюзных организаций членам Профсоюза правовыми службами профорганизаций.
4.3.2.	Об организации председателем ТОП, председателями ППО личного приема и юридических консультаций членов Профсоюза.
4.6.1.	О примерах представления председателем ТОП, председателями ППО интересов членов Профсоюза в стадии судебного разбирательства при возникновении индивидуальных трудовых споров.

1	2
4.6.2.	О создании в отчетный период на отраслевых предприятиях комиссий по трудовым спорам (где их не было).
4.6.3.	Об участии председателя ТОП, председателей ППО в решении коллективных трудовых споров в досудебном порядке.
4.6.4.	О примерах отмены, приостановки или изменения принятых работодателем решений, противоречащих законодательству РФ.
<u>5. Обеспечение охраны труда, здоровья и безопасности.</u>	
5.1.5	О вовлечении в Планы работы комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО вопросов контроля за соблюдением работодателями законодательства об охране труда и здоровья, разработки мероприятий по охране труда.
5.2.1	О включении в Планы работы комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО вопросов контроля за: <ul style="list-style-type: none"> – проведением диспансеризации; – представлением работникам, занятым на работе с вредными и опасными условиями труда предусмотренных законом компенсаций; – оборудованием сан. бытовых помещений, кабинетов надлежащим оборудованием.
5.3.1	О включении в Планы работы предприятий вопросов по СОУТ.
5.3.2	Об осуществлении комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО контроля за объективностью проведения специальной оценки условий труда в отраслевых организациях.
5.4.2	О взаимодействии с органами исполнительной власти по вопросам обеспечения прав на отдых и оздоровления членов Профсоюза и их детей.
5.4.3	О взаимодействии с Фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
5.6.1	О привлечении территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости к расследованию несчастных случаев на производстве.
5.6.2	О включении в КД предприятий пунктов по оказанию помощи работникам, получившим травмы на производстве или профзаболевания и по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работникам.
5.7.1	О внесении председателем ТОП, председателями ППО предложений в проекты ФЗ и нормативных актов по охране труда и здоровья работников.
5.8.1	Об обучении внештатных инспекторов труда на предприятиях. О проведении семинаров-совещаний по охране труда.
5.9.1	О сборе комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО информации и обмене опытом по вопросам создания безопасных условий труда, профилактики производственного травматизма и профзаболеваний.

1	2
5.9.2	Об организации комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО и проведении смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».
<u>6. Работа молодежи и обеспечение ее гарантий.</u>	
6.1.3	Информация об организации комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО, молодежными комиссиями мероприятий интересных для молодежи: фестивалей, вечеров отдыха, спортивных соревнований и др.
6.2.1	О рассмотрении деятельности Молодежных комиссий, советов на заседаниях комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО
6.2.2	О примерах морального и материального поощрения в ТОП и ППО для стимулирования роста мастерства молодых профработников
6.3.1	О проведенных комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО профсоюзных собраниях, заседаниях, «круглых столов», совещаниях молодежного профактива по обмену опытом профсоюзной работы с привлечением опытных профактивистов.
6.3.3	Об организации комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО ознакомления членов молодежных комиссий, советов с работой профкома, комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, ЦК Профсоюза.
6.4.1	О проведении в ТОП и ППО обучения молодежного профактива, в том числе в период Зонального обучения.
6.5.1	О формировании в ТОП и ППО кадрового банка данных молодежного профактива (Представление в ЦК Профсоюза сведений по форме, приведенной в Приложении к Постановлению Президиума ЦК Профсоюза от 21.11.2014г. № 16-18).
6.5.3	О включении представителей молодежного профактива в состав резерва кадров для избрания на руководящие должности в ППО и ТОП.
6.6.1	О содействии комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профкомами ППО работе молодежных комиссий, советов молодых специалистов.
6.6.2	Об участии молодежных комиссий комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО в выработке и реализации региональной Молодежной политики.

1	2
<u>7. Развитие информационной работы.</u>	
7.1.1	О предоставлении в ЦК Профсоюза материалов о деятельности комитета (совета) территориальной организации Профсоюза, профкомов ППО по защите социально-трудовых прав и интересов трудящихся (размещение на сайте Профсоюза).
7.1.4	О размещении на профстендах материалов о практическом решении комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профсоюзами ППО социально-трудовых проблем на предприятиях.
7.6.2	Об имеющихся и возможности создании новых многотиражных газет на отраслевых предприятиях.
7.7.2	О выпуске информационных профсоюзных листков, о регулярности обновления материалов на профсоюзных стендах в ППО.
7.7.4	О проведении профсоюзных собраний в профгруппах, цеховых и первичных профорганизациях для обсуждения и принятия решений по актуальным профсоюзным вопросам (Примеры).
7.8.1	Об организации системного обучения комиссий и уполномоченных ТОП и ППО по информационной работе.
<u>8. Финансовое укрепление Профсоюза.</u>	
8.1.1	Об организации в ТОП и ППО контроля требований Устава Профсоюза по перечислению членских профвзносов в ТОП и ППО.
8.1.4	Об активизации работы по повышению профчленства в профсоюзных организациях.
8.3.1	Об организации обеспечения коллегиальности в принятии решений по расходованию профсоюзных средств.
8.3.2	Об организации обеспечения исполнения принятых решений по расходованию профсоюзных средств комитетом (советом) территориальной организации Профсоюза, профсоюзами ППО.
8.4.1	Об использовании отчисленных работодателем в соответствии со ст. 377 ТК РФ ППО средств на проведение культмассовой, физкультурно-оздоровительной работы, определенной в заключенных КД.
8.5.1	Об использовании финансовых средств профбюджетов в рамках утвержденных смет профбюджетов.
8.7.1	О примерах привлечения дополнительных источников финансирования деятельности профсоюзных органов.
8.10.1	Об организации обеспечения гласности при утверждении годового отчета и годового бухгалтерского баланса ТОП и ППО.
8.11.1	О выделении для финансирования обучения профсоюзных кадров не менее 6% средств профбюджетов профорганизаций.
8.12.1	О выделении для реализации Молодежной политики Профсоюза не менее 5% средств профбюджета профорганизаций.

РЕКОМЕНДОВАННАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

В структуре отчета контрольно-ревизионной комиссии следует предусмотреть сведения о результатах ревизии работы, проводимой выборным коллегиальным органом по следующим направлениям профсоюзной деятельности:

- анализ проведенных комиссией ревизий и проверок деятельности профсоюзного органа, работа по устранению выявленных нарушений и реализации высказанных предложений;
- охват профсоюзным членством, анализ правильности и полноты взимания членских профсоюзных взносов;
- анализ выполнения сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета;
- соблюдение финансовой и штатной дисциплины;
- сохранность денежных средств и профсоюзного имущества в профсоюзной организации;
- выполнение профсоюзным органом финансовых обязательств перед вышестоящими организациями в части своевременности и в полном объеме перечислении профсоюзных взносов в установленном размере;
- состояние делопроизводства;
- работа профсоюзного органа с письмами, обращениями членов Профсоюза;
- выполнение критических замечаний и предложений, высказанных на собраниях (конференциях);
- организация учета членов Профсоюза;
- правильность составления статистической отчетности;
- распределение обязанностей между членами контрольно-ревизионной комиссии профсоюзной организации.