



«КАК ПОДГОТОВИТЬ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЕ СОБРАНИЕ»

ПАМЯТКА ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПРОФКОМА

Отчеты и выборы — важное событие в жизни первичной организации. Именно здесь периодически анализируется работа профкома, выявляются плюсы и минусы, дается оценка работы Профсоюза, намечаются перспективы на будущее.

Уставные требования и методика подготовки и проведения отчетно-выборных собраний достаточно детально освещены в рекомендациях Центрального Совета и республиканского комитета профсоюза.

В информационном сборнике «Подготовка и проведение отчетов и выборов в профсоюзной организации», подготовленном в 2008 году республиканским комитетом профсоюза, содержатся образцы документов по каждому этапу подготовки и проведения отчетов и выборов в первичных профсоюзных организациях.

Организационный отдел Рескома профсоюза считает необходимым напомнить председателям профсоюзных организаций о том, что необходимо сделать профкому в период подготовки отчетно-выборного собрания:

1. Провести заседание профкома по вопросу: «О подготовке и проведении отчетно-выборного собрания профсоюзной организации», на котором определить:

- Повестку дня данного собрания.

В нее должны войти несколько основных вопросов:

1.1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с... по...

1.2. Отчет ревизионной комиссии профсоюзной организации.

1.3. Выборы председателя профсоюзной организации

1.4. Выборы профсоюзного комитета.

1.5. Выборы ревизионной комиссии профсоюзной организации.

1.6. «О внесении изменений в Положение о первичной профсоюзной организации» (в соответствии с Уставом профсоюза).

- Определить дату и время проведения собрания, предварительно согласовав ее с руководителем образовательного учреждения. **Члены Профсоюза оповещаются о собрании не позднее, чем за 15 дней.**

- Проанализировать, как выполнено Постановление предыдущего отчетно-выборного собрания, что удалось сделать профкому за отчетный период, какие проблемы есть в настоящее время.

- Продумать вопрос привлечения к подготовке собрания членов профкома и актива, найдя посылное дело как можно большему количеству членов Профсоюза.

- Определить формы наглядного оформления итогов работы профкома.

- Подготовить предложения по регламенту работы профсоюзного собрания, составу рабочих органов (ведущий, секретариат, состав редакционной и счетной комиссии).

- Подготовить предложения по кандидатурам председателя профсоюзной организации, членов профкома, членов ревизионной комиссии.

- Продумать вопросы оформления помещения, создания комфортной атмосферы в период сбора членов профсоюза на собрание, при его проведении.

- Нельзя забыть и о вопросе поощрения тех, кто активно работал в профсоюзе; юбиларов; представление коллегам вновь вступивших в профсоюз.

2. На второе заседание профкома выносятся вопрос утверждения тезисов отчетного доклада профкома

Доклад должен быть не большим по времени, но емким по содержанию. В отчетном докладе необходимо отразить:

1. Какие вопросы социально-экономической защиты работников отрасли удалось решить через профсоюзные структуры:

- О действии системы социального партнерства со всеми органами исполнительной власти и работодателями. В настоящее время заключены и действуют: отраслевое соглашение между МОиН РТ и Рескомом профсоюза. Кроме того, в большинстве районов заключены районные соглашения. Почти все образовательные учреждения имеют коллективные договоры. Используя режим переговоров, профсоюзы оказывают влияние на проведение экономической и социальной политики в стране и в РТ.

- Как развивается социальное партнерство в Вашем учреждении.

- Каково участие членов Профсоюза в управлении, в т. ч. в работе комиссий по тарификации, аттестации, по премированию и т. д.

- Какие социальные гарантии удалось обеспечить сотрудникам через коллективный договор.

- Каково взаимодействие с органами местного самоуправления и другими общественными организациями.

2. Введение новой системы оплаты труда в районе, городе (плюсы и минусы).

3. Состояние охраны труда в учреждении, действие Соглашения по охране труда в Вашем учреждении.

4. Формы социальной поддержки членов Профсоюза.

5. Культмассовая работа.

6. Функционирование первички: изменение состава профсоюзной организации, периодичность и эффективность работы профкома, оценка работы общественных комиссий и отдельных членов профкома.

7. Взаимодействие с районным комитетом профсоюза (обучение, работа с профбюджетом, участие в районных мероприятиях, помощь в оздоровительной работе и т.д.).

Главное в докладе - показать, что удалось, какие вопросы остались нерешенными и почему, предложения вновь избранному профкому и вышестоящим профсоюзным органам.

Желательно, чтобы председатели постоянных комиссий, члены профкома дополнили доклад председателя, более подробно остановившись на отдельных направлениях работы профсоюзной организации.

3. Отчет ревизионной комиссии первичной организации профсоюза должен отразить выполнение основных задач, определенных ревизионным комиссиям первичных профсоюзных организаций ст.41 Устава профсоюза.

- Как формировался, планировался и расходовался бюджет профсоюзной организации?

- Практика планирования и организации работы профсоюзного комитета.

- Рассмотрение жалоб и обращений членов профсоюза в адрес профкома.

- Как налажена информационная работа профкома (функционирование «профсоюзного уголка», подписка на периодические профиздания, в т. ч. на газету «Мой профсоюз», использование новых информационных технологий), сколько средств расходуется на обучение профактива.

- Учет членов профсоюза и контроль за уплатой профвзносов.

- Состояние профсоюзных билетов.

Доклад ревизионной комиссии предварительно рассматривается на ее заседании.

4. Особое внимание профкому необходимо уделить подготовке проекта постановления собрания.

- В нем кратко излагаются достижения профсоюзной организации за отчетный период. Отмечаются недостатки. Однако, самая важная часть Постановления: выработка предложений новому профкому, конкретизация предложений, высказанных в докладе и выступлениях членов профсоюза на собрании.

В постановлении отражается оценка деятельности профкома за отчетный период, утверждение отчета ревизионной комиссии, фиксируются итоги выборов председателя профсоюзной организации, профкома, ревизионной комиссии. Определяется конкретный срок их полномочий.

5. В период проведения собрания ведущие отвечают за выполнение уставных норм, которые определены в:

ст.14 Устава Профсоюза:

Регламент и форма голосования (открытое, закрытое) определяются собранием.

Собрание правомочно при участии в нем более половины членов профсоюза.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины принимавших участие в собрании.

п. 5.3. ст.14 Устава Профсоюза:

Избрание председателя профсоюзной организации осуществляется на собрании.

6. В течение недели секретариатом оформляется протокол отчетно-выборного собрания

В РК, ГК, СПО профсоюза направляется выписка о выборах руководящих органов профсоюзной организации, а также постановление, принятое на собрании.

В случае смены председателя профсоюзной организации, в течение недели осуществляется передача дел, о чем составляется приемосдаточный акт в трех экземплярах. (1 экз. пере дается председателю, у которого истек срок полномочий, 2 экз.- вновь избранному председателю, 3 экз. остается в делах профкома).

7. По всем вопросам председатель профкома может получить квалифицированную помощь в Рескоме профсоюза, РК, ГК, СПО территориальной организации.

Организационный отдел Рескома профсоюза.

