ТАТАРСТАНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 2 (март 2017г.)

«КАК ПОДГОТОВИТЬ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЕ СОБРАНИЕ»

ПАМЯТКА ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПРОФКОМА

В соответствии с постановлением президиума Рескома профсоюза № 10 от 25.10.2016г. в марте-мае 2017г. во всех первичных профсоюзных организациях пройдут отчетно-выборные собрания. 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 2013 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 контрольно-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 посильное 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; юбиляров; представление коллегам вновь вступивших в профсоюз.

2. На второе заседание профкома выносится 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. Действие 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, оздоровление.

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 контрольно-ревизионной комиссии первичной организации профсоюза должен отразить выполнение основных задач, определенных ревизионным комиссиям первичных профорганизаций

ст. 41 Устава профсоюза.

- Как формировался, планировался и расходовался бюджет профорганизации?

- 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 газеты «Мой профсоюз», «Новое слово» использование новых информационных технологий), сколько средств расходуется на обучение профактива.

- Учет членов профсоюза и контроль за уплатой профвзносов.

- Состояние профсоюзных билетов.

Доклад контрольно-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 контрольно-ревизионной комиссии, фиксируются итоги выборов председателя профорганизации, профкома, контрольно-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 приемо-сдаточный 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.