**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ В 2019 ГОДУ**

**ДЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ПЕРВИЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

***Для быстрого перехода в электронной версии зажмите ctrl и щелкните по разделу.***

**I. [Общие сведения о структуре Профсоюза](#Общиеположения) - 3**

**II. [Порядок действий для проведения отчетно-выборной компании](#Порядокдействий) – 5**

**1.** [**Подготовка к собранию профкома**](#Подготовкапрофком) **- 5**

**2.** [**Заседание профкома**](#Профком) **– 5**

[***Чем отличается профсоюзное собрание от конференции?***](#Отличиясобротконф)**– *5***

[***Что нужно отразить в решении профкома о проведении отчетов и выборов?***](#Решениепрофкома)***-6***

[***Как определить норму представительства делегатов на конференцию?***](#Нормапредст) ***- 6***

[***Какие вопросы включаются в повестку дня отчетно-выборного собрания/конференции?***](#Повесткадня) ***– 7***

[***Оформление документов***](#Оформлениепрофком) ***- 8***

**3.** [**Подготовка к собранию/ конференции**](#Подготовкаксобр) **– 8**

[***Как подготовить отчетный доклад?***](#Отчетныйдоклад) ***– 8***

[***Какие основные этапы подготовки собрания, конференции?***](#Этапыподготовки) ***– 9***

[***Как проводятся отчетно-выборные собрания в профгруппах/профбюро/ структурных подразделениях?***](#Собрвпрофгруппах) ***– 10***

[***Оформление документов***](#Оформлподгот) ***- 10***

**4.** [**Проведение собрания/конференции**](#Проведениесобрконф) **– 10**

[***Каков общий порядок проведения собрания/конференции?***](#Общпорядок) ***– 10***

[***Для чего избираются органы собрания, конференции***](#ПолномМК)***? – 11***

[***В какой форме проводится голосование?***](#Формаголосов) ***– 12***

[***Каков порядок выборов кандидатов?***](#Порядоквыборов) ***– 12***

[***Для чего собирать критические замечания и предложения?***](#Критичзамеч) ***– 15***

[***Для чего на собрании (конференции) присутствует представитель вышестоящего профоргана?***](#Предствышест) ***– 15***

[***Что делать, если делегат, избранный на вышестоящую конференцию, не может придти по уважительным причинам?***](#Отзывделег) ***– 16***

[***Оформление документов***](#Оформлсобрконф) ***– 16***

**III.** [**Порядок действий вновь избранного председателя, профкома**](#Порядокдействийнов) **– 16**

[***Когда проводится первое заседание вновь избранного профкома?***](#Первоезасед) ***– 16***

[***Какие комиссии может создать профком?***](#Комиссии) ***– 17***

[***Как создаются профгруппы и профбюро?***](#Профгрпрофбюро) ***– 18***

[***Чем занимается профгруппорг?***](#Профгруппорг) ***– 19***

**IV.** [**Предоставление документов в вышестоящую организацию**](#Предостдк) **– 19**

[***Какие документы должны остаться в профкоме после завершения отчетно-выборной кампании?***](#Докипрофком) ***– 19***

[***Какие документы первичная организация должна предоставить в Саратовскую областную организацию Профсоюза (либо в районные организации)***](#Докипредост)***? – 19***

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТРУКТУРЕ ПРОФСОЮЗА**

Структура Профсоюза, его организации и руководящие органы установлены Уставом Профсоюза и Общими положениями: о первичной организации, о территориальной организации, о мандатной комиссии и о контрольно-ревизионной комиссии.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень** | **Наименование организации** | **Высший руководящий орган** | **Выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган** | **Выборный коллегиальный исполнительный орган** | **Выборный единоличный исполнительный орган** |
| 1 | **Профсоюз работников здравоохранения РФ** | **Съезд –** собирается 1 раз в **5 лет**, делегаты избираются на конференции территориальных организаций | **Центральный комитет** – избирается Съездом на **5 лет**, собирается не реже 2-х раз в год. | **Президиум ЦК** –избирается Центральным комитетом на **5 лет**, собирается не реже 4-х раз в год. | **Председатель** –избирается Съездом на **5 лет**.**Заместитель(ли)** – также, по предложению председателя. |
| 2 | **Территориальная организация** (Саратовская областная организация Профсоюза) | **Конференция** – собирается 1 раз в **5 лет**, делегаты избираются на конференциях/собраниях первичных и местных организаций | **Комитет областной организации («обком»)** - избирается конференцией на **5 лет**, собирается не реже 2-х раз в год. | **Президиум комитета** – избирается обкомом на **5 лет**, собирается не реже 4-х раз в год. | **Председатель** –избирается Конференцией на **5 лет**.**Заместитель(ли)** – также, по предложению председателя. |
| 2а | Местная организация (районная организация Профсоюза)\* | **Конференция** – собирается 1 раз в **5 лет**, делегаты избираются на конференциях/собраниях первичных организаций учреждений соотв.района | **Комитет районной организации («райком»)** - избирается конференцией на **5 лет**, собирается не реже 2-х раз в год. | **Президиум комитета** – избирается райкомом на **5 лет**, собирается не реже 4-х раз в год. | **Председатель** –избирается Конференцией на **5 лет**.**Заместитель(ли)** – также, по предложению председателя. |
| 3 | Первичная организация Профсоюза | **Собрание или конференция** – собирается не реже 2-х раз в год, делегаты на конференцию избираются профбюро/профгруппами/подразделениями | **Профком**\*\* – избирается собранием (конференцией) на **5 лет**\*\*\***,** собирается не реже 1 раза в 3 месяца; | **Председатель –** избирается собранием (конференцией) на срок полномочий профкома.**Заместитель(ли)** – также, по предложению председателя. |
| 3а | Профбюро/ профгруппы первичной организации – могут быть созданы по решению профкома | Собрание профгруппы или структурного подразделения (для профбюро) | **Профбюро** – избирается на собрании структурного подразделения **на срок полномочий профкома.****Профгруппа** коллегиального органа не имеет. | **Председатель** – избирается на собрании профгруппы/структурного подразделения **Заместитель(ли)** – на собрании профгруппы, либо на собрании профбюро |
| Контрольно-ревизионные комиссии (КРК) каждого уровня избираются на соответствующем Съезде/конференции/собрании на срок полномочий выборных коллегиальных органов. Подотчетны избравшему их органу и вышестоящим КРК. Председатель КРК избирается на заседании членов КРК. |

\* В Саратовской области имеются 4 районные организации Профсоюза: Балаковская, Балашовская, Вольская, Энгельсская. К районным организациям относятся те первичные организации, которые находятся в соответствующем районе. Если в районе/городе нет районной организации – первичная организация относится непосредственно к областной организации.

\*\* Если первичная организация объединяет менее 30 членов Профсоюза – профком не избирается, его функции исполняют председатель и его заместители.

\*\*\* Срок полномочий выборных органов первичной организации – пять лет, но не позднее окончания срока полномочий региональной организации.

1. **ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ.**

**1.** **ПОДГОТОВКА К СОБРАНИЮ ПРОФКОМА**

Для того чтобы понять, по какому пути будет строиться отчетно-выборная кампания в Вашей первичной организации, необходимо собрать следующие данные:

**1) какое точное количество членов Профсоюза в Вашей организации?**

Для чего нужно это знать: *организации, объединяющие менее 30 членов Профсоюза, не избирают профком и КРК.*

**2) какова структура Вашей организации – есть ли в ней профбюро, профгруппы? Если нет, то, сколько структурных подразделений в учреждении здравоохранения? Как распределяются члены Профсоюза по профгруппам, профбюро либо подразделениям?**

Для чего нужно это знать: *при наличии профгрупп, профбюро, они первыми проводят отчетно-выборные собрания, на которых профгруппорги, председатели профбюро и другой профактив отчитывается за свою работу, переизбирается. В случае проведения конференции – делегаты избираются от профгрупп/профбюро, а при их отсутствии – от структурных подразделений.*

**3) Имеется ли техническая возможность собрать больше половины членов Профсоюза в одном помещении в одно время для проведения собрания?**

Для чего нужно это знать: *если такая возможность есть – Вы можете рассмотреть вариант проведения отчетно-выборного собрания. Если нет – необходимо проводить отчетно-выборную конференцию.*

**2****. ЗАСЕДАНИЕ ПРОФКОМА**

Заседание профкома созывается **председателем** или его **заместителем**. Оно считается правомочным, если в нем участвует **более половины** членов профкома (кворум). Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов профкома.

Необходимо определить формат проведения главного отчетно-выборного мероприятия: **конференция** или **собрание**. Это зависит в первую очередь, от вместимости помещения, в котором будет проходить данное мероприятие и технической возможности собрать более половины всех членов Профсоюза в этом помещении в определенное время.

***Чем отличается профсоюзное собрание от конференции?***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Собрание** | **Конференция** |
| **Правовое положение** | Высший руководящий орган первичной организации Профсоюза. |
| **Участники** | Все члены Профсоюза первичной организации. | Делегаты, избранные от каждой профгруппы или подразделения. Норму представительства и порядок избрания устанавливает профком. |
| **Кворум** | Собрание правомочно, если присутствует больше половины членов Профсоюза. | Конференция правомочна, если присутствует более 2/3 избранных делегатов. |
| **Подготовка** | - принять на заседании профсоюзного комитета решение о проведении собрания;- известить членов Профсоюза за 2 недели. | - принять на заседании профсоюзного комитета решение о проведении конференции и определить норму представительства;- известить членов Профсоюза за 2 недели;- провести в каждом профбюро, профгруппе (подразделении) собрание, на котором избрать делегатов, проверить списки делегатов и правильность оформления протоколов. |

***Что нужно отразить в решении профкома о проведении отчетов и выборов?***

1) **Дату проведения отчетно-выборного собрания/конференции** первичной организации Профсоюза в соответствии с решением вышестоящего профоргана о проведении отчетов и выборов (*с учетом запаса времени на проведение отчетов и выборов в профгруппах, профбюро, избрания делегатов на конференцию, а также сроков оповещения членов Профсоюза/делегатов конференции – за 2 недели до ее проведения*);

2) При наличии в структурных подразделениях учреждения, организации, предприятия профгрупп, профбюро:

* сроки проведения их отчетно-выборных собраний;
* порядок представления в профсоюзный комитет информации об итогах отчетов и выборов, а также критических замечаний и предложений, поступивших в ходе отчетов и выборов;

3) План мероприятий по подготовке собрания/конференции;

4) При проведении конференции:

* количество делегатов и норму представительства от профгрупп/профбюро/структурных подразделений;
* сроки предоставления в профсоюзный комитет списков делегатов и копий протоколов об их избрании.

|  |
| --- |
| ***Как определить норму представительства делегатов на конференцию?***Норма представительства делегатов на конференцию может определяться двумя способами:**1. В зависимости от численности членов Профсоюза**.(кол-во членов Профсоюза : запланированное количество делегатов = норма представительства, один делегат от Х членов Профсоюза). После этого нужно распределить для каждого подразделения (профгруппы) квоту на основании указанной нормы.***Например****. В учреждении 300 членов Профсоюза и 3 профгруппы. В I профгруппе 150 чл., во II – 84, в III – 66. Зал заседаний вмещает примерно 30 человек (3 делегата по должности – председатель, зам.председателя и председатель КРК, т.е. норма рассчитывается на 27 делегатов).**300:27 = 11,1≈11. Норма представительства – 1 делегат от 11 членов Профсоюза.****Распределяем квоту:****I профгруппы: 150:11=13,6 ≈13 делегатов.**II профгруппа: 84:11=7,6 ≈ 8 делегатов.* *III профгруппа: 66:11=6,6 ≈6 делегатов.****Обратите внимание:*** *поскольку целые числа при расчетах у Вас могут не получиться, округление кол-ва делегатов при распределении нормы представительства остается на усмотрение профкома. В нашем примере в I профгруппе кол-во делегатов округлили в меньшую сторону, а во II профгруппе – в большую.***2**. **Устанавливается равное количество делегатов от каждого подразделения (отделения), профгруппы, профбюро – независимо от численности членов Профсоюза.*****Например****. В учреждении 1000 членов Профсоюза, которые объединены в 48 профгрупп численностью от 18 до 25 человек. Зал заседаний вмещает около 100 человек. 3 делегата по должности – председатель, зам. председателя и председатель КРК. Норму представительства можно установить – 2 делегата от 1 профгруппы. Итого: 48 профгрупп\*2 делегата от каждой = 96+3 делегата по должности = 99 делегатов. Это удобно для крупных учреждений, т.к. в числе делегатов скорее всего будут присутствовать все профгруппорги, которые впоследствии проинформируют членов своих профгрупп о том, что было на конференции.* |

6) **Повестку дня** отчетно-выборного собрания/конференции первичной организации Профсоюза;

|  |
| --- |
| ***Какие вопросы включаются в повестку дня отчетно-выборного собрания/конференции?***Если Ваша первичная организация объединяет **БОЛЕЕ 30 членов Профсоюза**, в повестку дня включаются следующие вопросы:1) отчет о работе профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза за период с\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ (месяц, год); 2) отчет о работе контрольно- ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза за период с\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, год);3) выборы председателя первичной организации Профсоюза;4) выборы заместителя председателя первичной организации Профсоюза;5) выборы профсоюзного комитета;6) выборы контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза;7) выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию районной, областной организации Профсоюза – ***количество делегатов для Вашей организации определяет вышестоящая организация******(см.постановление Пленума);***8) о представителе в члены комитета областной организации Профсоюза (районного комитета) ***– если Ваша организация избирает представителя в обком/райком (см.постановление Пленума).***9) другие вопросы.Если Ваша первичная организация объединяет **МЕНЕЕ 30 членов Профсоюза**, в повестку дня включаются следующие вопросы:1) отчет о работе председателя первичной организации Профсоюза за период с\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_; (месяц, год) 2) отчет казначея первичной организации Профсоюза за период с\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_; 3) выборы председателя первичной организации Профсоюза;4) выборы заместителя (заместителей) председателя первичной организации Профсоюза;5) выборы казначея первичной организации Профсоюза;6) выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию местной, региональной организации Профсоюза – ***количество делегатов для Вашей организации определяет вышестоящая организация******(см.постановление Пленума);***7) о представителе в члены комитета областной организации Профсоюза (районного комитета) – ***если Ваша организация избирает представителя в обком/райком (см.постановление Пленума).***8) другие вопросы. |

7) На усмотрение профсоюзного комитета: может быть создана временная организационная комиссия по подготовке предложений по кандидатурам на должность председателя первичной организации Профсоюза, в состав профсоюзного комитета, контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза;

8) Обсуждение доклада о работе профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза за весь период работы (5 лет) – можно утвердить на этом заседании профсоюзного комитета либо на заседании профсоюзного комитета непосредственно перед собранием (конференцией).

**ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ:**

**1) протокол заседания профкома, если будет проводиться собрание – см. Приложение 1.1;**

**2) протокол заседания профкома, если будет проводиться конференция – см. Приложение 1.2.**

**3. ПОДГОТОВКА К СОБРАНИЮ/КОНФЕРЕНЦИИ**

***Как подготовить отчетный доклад?***

Доклад готовится за все время работы профсоюзного комитета за период с момента его избрания в отчетно-выборной кампании 2014 года. При его подготовке можно и нужно опираться на отчетные доклады профкома по каждому году. Если профком ежегодно добросовестно подходил к подготовке отчетного доклада, можно обобщить данную информацию с информацией по текущему году, вывести общие тезисы.

Отчётный доклад председателя организации Профсоюза – основа для обсуждения на собрании/конференции работы организации Профсоюза за отчётный период. От его содержания во многом зависит активность участников собрания (конференции) и дееспособность будущего состава выборных профорганов.

Доклад должен освещать в первую очередь работу профсоюзного комитета, председателя, профактива, а не просто содержать информацию о положении дел в учреждении, в организации, его не следует загромождать обилием различных цифр, технических терминов, а постараться, чтобы за каждой цифрой стояло отношение человека и профкома к делу. Иными словами, отражена позиция профкома по той или иной проблеме и информация о положительном влиянии Профсоюза на их решение.

Отчётные доклады профсоюзного комитета, контрольно-ревизионной комиссии предварительно обсуждаются на их заседаниях, члены профсоюзного комитета должны быть с ним ознакомлены.

По итогам отчетного доклада собрание или конференция дают оценку работы профкома за весь период!

**Примерная структура отчетного доклада профкома и КРК – см. в Приложении № 3.4.**

***Какие основные этапы подготовки собрания, конференции?***

(см. также план мероприятий, который устанавливается на заседании профкома):

Если проводится **собрание**, комиссия по организационной работе (либо ответственное лицо):

* развешивает объявления о проведении собрания во всех подразделениях организации (не позднее, чем за две недели до даты проведения!);
* при наличии профбюро, профгрупп – оказывает содействие в проведении отчетно-выборных собраний;
* готовит список членов Профсоюза и круг приглашенных лиц (представители работодателя, профсоюза, должностные лица предприятия и т.п.), составляет списки на регистрацию;
* готовит вопросы, которые будут освещаться на собрании: отчеты, статистику, результаты опросов, анкетирования, другие документы. Отчет о работе профкома должен быть предварительно утвержден на заседании профкома;
* готовит необходимые документы: порядок ведения, проект протокола, постановления, регламент;
* в случае необходимости готовит смету на подготовку и проведение собрания и выносит ее на утверждение профкома.

Если проводится **конференция**, комиссия по организационной работе (либо ответственное лицо):

* развешивает объявления о проведении конференции во всех подразделениях организации (не позднее, чем за две недели до даты проведения!);
* организует либо оказывает содействие в организации собраний членов Профсоюза в профбюро, профгруппах, подразделениях учреждения по выборам делегатов в соответствии с квотой, утвержденной профкомом, собирает протоколы и контролирует правильность их заполнения;
* готовит список избранных делегатов и круг приглашенных лиц (представители работодателя, профсоюза и т.п.), составляет списки на регистрацию;
* готовит вопросы, которые будут освещаться на конференции: отчеты, статистику, результаты опросов, анкетирования, другие документы. Отчет о работе профкома должен быть предварительно утвержден на заседании профкома;
* готовит необходимые документы: порядок ведения, проект протокола, постановления, регламент;
* в случае необходимости готовит смету на подготовку и проведение конференции, выносит ее на утверждение профкома.

***Как проводятся отчетно-выборные собрания в профгруппах/профбюро/структурных подразделениях?***

Проведение отчетно-выборных собраний в подразделениях аналогично проведению тех же собраний в первичной организации.

**Профгруппы.** Профгруппорги созывают собрание профгруппы, на которой отчитываются о проделанной ими работе, организуют перевыборы профгруппорга и его заместителя(лей), избирают делегатов на конференцию первичной организации.

**Профбюро.** Председатели профбюро созывают собрание структурного подразделения (в крупном подразделении профбюро может также созвать конференцию), на котором отчитываются о работе профбюро, организуют перевыборы членов профбюро и председателя профбюро. Заместитель председателя профбюро избирается на заседании профбюро!

**Структурное подразделение, где не созданы профгруппы/профбюро:** организуется собрание членов Профсоюза структурного подразделения, на котором избираются делегаты на конференцию. За организацию и проведение таких собраний отвечают члены профсоюзного комитета.

**Обратите внимание**, что отсутствие профгрупп и профбюро в структурных подразделениях крупной организации значительно осложняет работу профкома и ослабляет положение первичной организации Профсоюза. Если у Вас сложилась такая ситуация, целесообразно предусмотреть на первом заседании вновь избранного профкома создание профгрупп и профбюро. Проведение отчетно-выборной конференции в этом случае позволит Вам наметить структуру будущей организации Профсоюза и кандидатуры на профгруппоргов (председателей профбюро).

Если в ходе собраний будут озвучены **критические замечания** – их необходимо собрать и довести до сведения вновь избранного профкома.

**ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ:**

**1) протокол заседания профгруппы – Приложение № 2.1**

**2) протокол заседания профбюро – Приложение № 2.2.**

**3) протокол заседания структурного подразделения, где нет профгруппы/профбюро – Приложение № 2.3.**

**4. ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ/КОНФЕРЕНЦИИ**

***Каков общий порядок проведения собрания/конференции?***

|  |  |
| --- | --- |
| **Собрание** | **Конференция** |
| 1) До собрания происходит регистрация членов Профсоюза, после чего список присутствующих передается лицу, которое будет открывать собрание. 2) Кворум – более 50% членов Профсоюза. Если кворума нет – объявляется новая дата собрания с той же повесткой дня. Если кворум есть – собрание объявляется открытым.3) Для руководства отчетно-выборным профсоюзным собранием избирается президиум, счетная комиссия (для подсчета голосов при проведении выборов тайным голосованием).4) Утверждается повестка дня и регламент работы собрания – открытым голосованием.5) Заслушиваются и утверждаются отчеты профкома и КРК.6) Избираются выборные органы (подробнее см. порядок выборов): - в первичной организации Профсоюза, объединяющей менее 30 членов Профсоюза – председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители), казначей;- в первичной организации Профсоюза, объединяющей 30 и более членов Профсоюза – председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители), профсоюзный комитет, контрольно-ревизионная комиссия.7) Рассматриваются остальные вопросы по повестке дня. 8) Когда повестка дня исчерпана, собрание закрывается. | 1) До конференции происходит регистрация делегатов, после чего список присутствующих передается лицу, которое будет открывать конференцию. 2) Кворум – более 2/3 избранных делегатов. Если кворума нет – объявляется новая дата собрания с той же повесткой дня. Если кворум есть – конференция объявляется открытой.3) Для руководства отчетно-выборным профсоюзным собранием избираются президиум, секретариат, мандатная, редакционная комиссии, а также счетная комиссия.4) Утверждается повестка дня и регламент работы конференции – открытым голосованием.5) Заслушиваются и утверждаются отчеты профкома и КРК. 6) Избираются выборные органы (подробнее см. порядок выборов): - в первичной организации Профсоюза, объединяющей 30 и более членов Профсоюза – председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители), профсоюзный комитет, контрольно-ревизионная комиссия.7) Рассматриваются остальные вопросы по повестке дня. 8) Когда повестка дня исчерпана, конференция закрывается. |

***Для чего избираются органы собрания, конференции?***

**Президиум** – осуществляет управление собранием (конференцией). Возглавляется председателем. Членами Президиума могут быть в том числе почетные гости.

**Счетная комиссия** – осуществляет выдачу бюллетеней и подсчет голосов при тайном голосовании. **Протоколы № 1,2 заседания счетной комиссии конференции прилагаются (Приложение № 3.2).** При открытом голосовании – подсчет голосов может быть поручен счетной комиссии, секретарю либо председателю.

**Секретариат (секретарь)** – отвечает за правильность оформления протокола, ведет записи по ходу собрания, конференции. Подписывает протокол вместе с председателем.

**Редакционная комиссия конференции** – докладывает проект постановления конференции после обсуждения отчета о деятельности профкома.

**Мандатная комиссия конференции** на основе проверки представленных документов об избрании делегатов, соответствия их количества норме представительства, установленной профсоюзным комитетом, представляет доклад о количественном и персональном составе делегатов и о признании их полномочий, который утверждается конференцией первичной организации Профсоюза. После этого мандатная комиссия производит **обмен временных удостоверений на мандаты**. **Протоколы № 1,2 заседания мандатной комиссии конференции прилагаются (Приложение № 3.1).**

***В какой форме проводится голосование?***

Форма голосования при избрании членов Профсоюза на руководящие должности/в выборные органы/делегатами на вышестоящую конференцию определяется собранием (конференцией). Все остальные вопросы принимаются открытым голосованием.

Решение о тайной или открытой форме голосования при избрании в любом случае принимают делегаты конференции (участники собрания). На отчетно-выборном собрании (конференции) избирают:

1) председателя первичной организации – председателей избирают открытым или тайным голосованием, в зависимости от ситуации;

2) заместителя председателя – кандидатуру на должность заместителя предлагает избранный председатель, т.е. тайное голосование на должность заместителя председателя проводить **нецелесообразно;**

3) профсоюзный комитет – удобнее избирать открытым голосованием;

4) КРК (контрольно-ревизионная комиссия) – также удобнее избирать открытым голосованием;

5) делегата(делегатов) на вышестоящую конференцию – количество делегатов определяется вышестоящей организацией Профсоюза по квоте. Целесообразно выдвинуть на эту кандидатуру вновь избранного председателя, а если квотой предусмотрено 2 и более делегата – представителей профкома. Как правило, проводится открытое голосование. Делегат избирается на 1 районную (областную) конференцию, после чего его полномочия как делегата прекращаются;

6) представитель в комитет вышестоящей организации (обком, райком) – избирается только в случае, если это определено вышестоящей организацией по норме представительства. Обратите внимание, что член райкома (обкома) избирается сроком на 5 лет, в связи с чем **целесообразно** выдвинуть на эту должность вновь избранного председателя. Также желательно, чтобы представители являлись и делегатами, т.к. они должны присутствовать на конференции вышестоящей организации.

***Каков порядок выборов кандидатов?***

Может быть принято решение сначала избрать председателя и заместителя, а затем –профсоюзный комитет, либо наоборот.

**Выборы кандидатов на выборные должности, в состав руководящего органа проводятся по одному алгоритму:**

**1) Определение количественного состава** – если избирается профсоюзный комитет или КРК. Имейте в виду, что председатель и заместитель входят в профсоюзный комитет по должности!

**2) Выдвижение кандидатур.** Кандидатуры на все выборные должности могут выдвигаться участниками собрания, делегатами конференции либо временной организационной комиссией (если она создавалась). Вышестоящая профсоюзная организация также вправе предложить кандидатуру на должность председателя. Возможно самовыдвижение, выдвижение как присутствующих, так и не присутствующих на собрании членов Профсоюза. Для выдвижения на должность председателя отсутствующего члена Профсоюза необходимо наличие его письменного согласия. Количество выдвигаемых кандидатур не ограничено.

**Исключение:** кандидатуру на заместителя председателя выдвигает вновь избранный председатель.

**Нельзя выдвигать**: не членов Профсоюза, а также лиц, входящих в руководящие органы политических партий.

Когда кандидатур больше нет, открытым голосованием принимается решение прекратить выдвижение кандидатур.

**3) Обсуждение кандидатур.**

Кандидатуры обсуждаются персонально, в том порядке, в каком они были выдвинуты. Как правило, первым характеризует кандидатуру тот, кто ее выдвинул. Каждый участник собрания/конференции вправе охарактеризовать кандидатуру, в том числе высказать критику, а также заявить отвод (самоотвод).

Решение о прекращении обсуждения кандидатуры/кандидатур принимается открытым голосованием. Все кандидатуры, которые были выдвинуты, и по которым не поступило отводов (самоотводов), автоматически включаются в список для голосования.

В случае если поступил отвод (самоотвод) – обсуждается возможность отвода, после чего открытым голосованием решается вопрос о принятии отвода (самоотвода). Если отвод (самоотвод) принимается – кандидатура исключается из списка для голосования, если нет – остается в списке.

**4) Голосование**

Правом голоса обладают **только члены Профсоюза** – на собрании, избранные делегаты – на конференции. Принятие решения об избрании осуществляется большинством голосов при наличии кворума. (*Например: на конференцию избрано 60 делегатов, присутствует 50 делегатов. Кворум – 2/3 от числа делегатов соблюден. Для избрания кандидатуры на ту или иную должность достаточно, чтобы за нее проголосовало 26 делегатов из присутствующих*).

На обсуждение ставится вопрос и принимается решение об открытом или тайном порядке голосования.

\*Имеет смысл заранее определить, какие именно вопросы будут выноситься на тайное голосование, чтобы включить в бюллетени все необходимые вопросы. Тайным голосованием можно избирать: председателя, членов профсоюзного комитета, членов КРК, делегатов на вышестоящую конференцию. Как правило, необходимость тайного голосования возникает в основном при выборе председателя первичной организации.

**Вариант 1. Открытое голосование.**

Если выборы проводятся открытым голосованием, то голосование проводится по каждому кандидату из списка.

При выборе профсоюзного комитета или КРК может быть принято решение (только единогласно!) голосовать списком, но только при условии, что число кандидатур в списке для голосования совпадает с количественным составом соответствующего профоргана, предварительно утвержденного собранием, конференцией, съездом Профсоюза.

Подсчет голосов при открытой форме голосования проводит президиум или избранные счетчики. По каждой кандидатуре подсчитываются голоса «за», «против», «воздержавшиеся». Результаты голосования докладываются собранию/конференции, и эти данные заносятся в протокол.

**Вариант 2. Тайное голосование.**

1. Устанавливается количество членов счетной комиссии (от 2-х человек) и избираются члены в ее состав (кандидатуры на этот случай лучше подготовить заранее). После чего члены счетной комиссии из своего состава избирают председателя и секретаря. Образец протокола – Приложение №3.2. (Протокол №1).

Все решения счетной комиссии принимаются большинством голосов, член счетной комиссии также вправе изложить свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, после чего оно доводится до сведения собрания/конференции.

2. Счетная комиссия подготавливает бюллетени для тайного голосования, в которых кандидатуры располагаются в алфавитном порядке, опечатывает избирательный ящик (наклеивает бумагу с подписью председателя счетной комиссии) и устанавливает ящик таким образом, чтобы обеспечить тайну голосования.

3. Председатель счетной комиссии оглашает участникам собрания/конференции протокол №1, и разъясняет порядок голосования.

4. Счетная комиссия выдает каждому члену Профсоюза (на собрании), делегату (на конференции), по одному экземпляру оформленных бюллетеней с кандидатурами и делает отметку в списке регистрации о том, что данный член Профсоюза (делегат) получил бюллетень для участия в голосовании. Образец – Приложение№3.2:

**В случае порчи бюллетеня**: Каждый член Профсоюза (делегат) вправе обратиться к члену счетной комиссии для выдачи нового бюллетеня взамен испорченного. В этом случае в списке регистрации делается отметка «выдан новый бюллетень взамен испорченного» и заверяется подписью. На испорченном бюллетене член счетной комиссии делает запись «бюллетень испорчен» и также заверяет ее своей подписью. После окончания голосования, перед вскрытием избирательных ящиков все испорченные либо невостребованные бюллетени уничтожаются, о чем составляется акт счетной комиссии.

5. Члены Профсоюза/делегаты голосуют. После голосования счетная комиссия вскрывает избирательные ящики и производит подсчет результатов голосования по каждому бюллетеню. Бюллетени не установленной формы (записки), бюллетени с собственноручно вписанными кандидатурами не рассматриваются.

**Обратите внимание!** Если тайным голосованием определяют состав профкома, голосовать можно только за то количество человек, которое определено в состав профкома. *Например, принято решение, что в профком войдут 5 человек, а в список для голосования вошло 6. Голосовать можно только за 5-х из них, иначе бюллетень признается недействительным.* Это правило необходимо объяснить до голосования.

 После подсчета составляется протокол № 2, в который заносятся результаты голосования.

**Образец протокола №2 – Приложение №3.2.**

При принятии решения по итогам голосования счетная комиссия пользуется списком регистрации участников, при необходимости производится пересчет участников.

6. Председатель счетной комиссии докладывает собранию/конференции результаты голосования по каждой кандидатуре в отдельности. Итоги выборов утверждаются решением собрания/конференции, после чего выборы считаются состоявшимися.

Если счетная комиссия при организации и проведении голосования допустила серьезные нарушения, повлиявшие на итоги голосования – собрание/конференция назначает повторные выборы, если заключение счетной комиссии противоречит нормам Устава (например, принято решение об избрании сразу двух председателей) – собрание/конференция решает вопрос по существу.

**5) Принятие решения.**

Итоги выборов объявляются (при открытом голосовании) или утверждаются (при тайном голосовании).

 **Для выборов председателя:** если ни одна кандидатура по итогам голосования не набрала более половины голосов, производится повторное голосование между двумя кандидатурами, набравшими большинство голосов. Если и после этого ни одна кандидатура не наберет более половины голосов, проводится повторное выдвижение кандидатур.

**Для выборов профкома/КРК:** Если в результате голосования (тайного или открытого) в состав профкома, КРК будет избрано больше или меньше членов, чем было предварительно установлено, то собрание/конференция открытым голосованием может утвердить состава профкома, КРК в количестве, соответствующем результатам голосования. Если же такое решение не будет утверждено – придется заново выдвинуть и обсудить кандидатуры и провести повторное голосование.

**Обратите внимание!** Если по результатам голосования по выборам делегатов на вышестоящую конференцию их окажется больше, чем надлежит избрать по норме представительства, то следует заново обсудить выдвинутые кандидатуры и провести повторное голосование.

***Для чего собирать критические замечания и предложения?***

В ходе всей отчетно-выборной кампании члены Профсоюза вправе высказывать критические замечания и предложения. Это необходимо заносить в соответствующие протоколы. Все критические замечания, озвученные членами Профсоюза, участниками собрания, делегатами конференции, должны быть зафиксированы (ФИО, должность высказавшего замечание, суть замечания) и на первом заседании вновь избранного профкома должен быть составлен план мероприятий по выполнению критических замечаний, который предоставляется в вышестоящую организацию Профсоюза (подробнее см. раздел IV).

***Для чего на собрании (конференции) присутствует представитель вышестоящего профоргана?***

Представитель вышестоящего профсоюзного органа, присутствующий на отчетно-выборном собрании или конференции организации Профсоюза, должен следить за выполнением установленного порядка проведения выборов, оказывать помощь председательствующему на собрании, конференции по их ведению, а в случае выявления нарушений установленного порядка организации выборов остановить ход проведения собрания или конференции, указать участникам собрания, делегатам конференции на имеющие место нарушения и принять меры к устранению выявленных нарушений.

***Что делать, если делегат, избранный на вышестоящую конференцию, не может придти по уважительным причинам?***

Присутствие на вышестоящей конференции избранных делегатов очень важно.

Если заранее стало известно, что делегат, избранный на вышестоящую конференцию, не сможет придти (заболел, отправили в командировку, уволился, иная уважительная причина) – данный вопрос в оперативном порядке согласуется с вышестоящей организацией. Для замены делегата необходимо провести повторное собрание (конференция), которой отзывается избранный делегат и избирается новый, после чего протокол направляется в мандатную комиссию вышестоящей организации. Передача полномочий делегата другим образом (доверенность и т.п.) **не предусмотрена!**

**ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.**

**Образец протокола собрания – Приложение № 4.1.**

**Порядок ведения собрания – Приложение № 4.2.**

**Образец протокола конференции – Приложение № 4.3.**

**Порядок ведения конференции – Приложение № 4.4.**

**Обратите внимание!** Протоколы собрания/конференции составляются в 2-х экземплярах. **В 10-дневный срок протокол отчетно-выборного собрания, конференции передается вышестоящему профсоюзному органу (Саратовской областной организации Профсоюза работников здравоохранения РФ), второй экземпляр протокола остается в первичной организации Профсоюза**.

Все материалы тайного голосования (списки участников собрания, делегатов конференции, съезда Профсоюза с отметками о выдачи бюллетеней, списки кандидатур, бюллетени, протоколы счетной комиссии и другие) хранятся в профкоме до следующих выборов на правах документов строгой отчетности, после чего уничтожаются комиссией, сформированной из членов вновь избранного профкома и контрольно-ревизионной комиссии по акту.

Материалы выборов могут быть предоставлены для комиссионного ознакомления по требованию профкома, КРК, 1/3 участников собрания (делегатов конференции), а также по требованию вышестоящих профсоюзных органов.

Ответственность за своевременное оформление документов отчетно-выборного собрания, конференции возлагается на председателя соответствующей организации Профсоюза.

**III. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ВНОВЬ ИЗБРАННОГО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ПРОФКОМА**

В случае избрания нового председателя организации Профсоюза в течение 30 календарных дней осуществляется прием-передача дел, имущества и других средств организации Профсоюза по акту. Акт подписывают бывший и вновь избранный председатели организации Профсоюза и председатель контрольно-ревизионной комиссии. Акты хранятся на правах документов строгой отчетности.

***Когда проводится первое заседание вновь избранного профкома?***

Сразу после проведения собрания (конференции) проводится первое заседание вновь избранного профкома, на котором принимаются решения:

1) распределение обязанностей, создание комиссий;

2) определение структуры организации;

3) о плане мероприятий по выполнению критических замечаний.

***Какие комиссии может создать профком?***

Профком сам определяет, какие направления работы наиболее актуальные для первичной организации, и есть ли необходимость в создании комиссии по какому-либо направлению или назначения ответственного профкома. Ниже представлены варианты комиссий (ответственных профкома) и их возможные полномочия.

1**) Комиссия по организационной работе:**

* подготовка планов работы профкома и комиссий;
* подготовка и проведение собраний (конференций) ППО, заседаний профсоюзного комитета;
* организация отчетно-выборной кампании;
* практическая помощь председателям профбюро и профгруппоргам;
* работа по вовлечению работников в члены профсоюза и мотивации профсоюзного членства;
* учет членов профсоюза, обобщение и анализ статистических данных о профсоюзном членстве;
* контроль за отчислением членских взносов (сбор и хранение заявлений, взаимодействие с бухгалтерией и др.);
* организация обучения профсоюзного актива, членов профсоюза;
* вопросы поощрения профсоюзных активистов, членов профсоюза.

**2) Комиссия по работе с молодежью контроль за соблюдением трудового законодательства, охраны труда в отношении молодежи:**

* вовлечение молодежи в деятельность профсоюзной организации;
* содействие организации наставничества в учреждении;
* забота о повышении профессионального мастерства, организация смотров-конкурсов среди молодых и др.

**3) Комиссия по охране труда:**

* контроль за выполнением коллективного договора по разделу «Охрана
* труда»;
* контроль за условиями труда, соблюдением техники безопасности;
* оказание помощи в проведении мероприятий по предотвращению производственного травматизма, заболеваний в связи с экологией, профзаболеваниями;
* утверждение и организация работы уполномоченных по охране труда;
* участие в расследовании несчастных случаев на производстве;
* участие в мероприятиях по охране труда;
* проведение обследований рабочих мест на предмет соответствия их нормам охраны труда;
* участие в аттестации рабочих мест;
* информирование членов Профсоюза об условиях и охране труда на рабочих местах;
* анализ заболеваемости работников;

**3) Комиссия по социально-экономическим и правовым вопросам**

* подготовка и проведение переговоров по заключению коллективного договора;
* контроль за выполнением коллективного договора,
* контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе, в вопросах оплаты труда, увольнении членов Профсоюза ;
* участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
* участие в разработке локальных нормативных актов учреждения здравоохранения, рассмотрение на заседаниях профкома представлений администрации по социально-трудовым вопросам, предусмотренным ТК РФ (согласование, учет мотивированного мнения и т.д.);
* подготовка и направление в администрацию предложений по всем проблемам социально-трудовых отношений;
* оказание содействия членам Профсоюза в реализации права на самозащиту трудовых прав;
* информирование выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза о состоянии соблюдения трудового законодательства в учреждении.
* оказание помощи в оформлении пенсии;

**4) Комиссия по культурно-массовой работе**

* планирование и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;
* организация отдыха работников и членов их семей;
* организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, профсоюзных активистов и пр.
* участие в работе по оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей;
* проведение профессиональных и иных праздников, поздравление членов Профсоюза.

**5) Комиссия по информационной работе**

* оформление и текущее обновление профсоюзного стенда;
* организация встреч членов Профсоюза с руководством территориальной профсоюзной организации;
* доведение до членов Профсоюза информации о работе вышестоящих
органов Профсоюза, принимаемых ими решений по всем основным направлениям деятельности и др.

***Как создаются профгруппы и профбюро?***

Для крупных учреждений создание в структурных подразделениях первичной организации профгрупп, профбюро крайне желательно. В период подготовки отчетно-выборной конференции становится понятно, как лучше сформировать структуру организации.

Как правило, профбюро создается в случае, если в учреждении имеется территориально удаленный филиал или подразделение.

После учреждения профгруппы/профбюро для ведения текущей работы в них избираются:

• на собрании профгруппы - профсоюзный групповой организатор (профгрупорг) и его заместитель (заместители) и другой профактив;

• на профсоюзном собрании (конференции) структурного подразделения учреждения, организации, предприятия – профбюро. Непосредственно на собрании (конференции) или заседании профбюро из его состава - председатель профбюро, заместитель (заместители) председателя профбюро.

***Чем занимается профгруппорг?***

Вовлекает работников в члены Профсоюза для обеспечения максимального охвата профсоюзным членством в отделении.

Доводит до сведения членов профгруппы информацию о деятельности профкома и другую информацию, которую профком хочет распространить.

Привлекает работников отделения к участию в колдоговорной кампании;

Ведет учет членов профгруппы и передает данные в профком;

Проводит собрания профгруппы (не реже 2-х раз в год), организует избрание делегатов на конференцию первичной организации;

Информирует профком обо всех проблемах, возникающих в организации, в том числе о наличии желающих выйти из членов Профсоюза;

Представляет в профком ходатайства о поощрении профсоюзных активистов профгруппы.

Организует культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза сво­его структурного подразделения, участвует в подготовке и проведении общих меропри­ятий к праздничным датам.

**IV.** **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ВЫШЕСТОЯЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОФСОЮЗА**

***Какие документы должны остаться в профкоме после завершения отчетно-выборной кампании?***

1) протокол заседания профкома с утвержденными вопросами + с утвержденным отчетом о работе.

2) при наличии профгрупп/профбюро: протоколы отчетно-выборных собраний профгрупп и профбюро, в которых отражены отчетные доклады, переизбрание профактива.

3) при проведении конференции: протоколы собраний подразделений об избрании делегатов либо протоколы отчетно-выборных собраний профгрупп/профбюро, где отражено избрание делегатов на конференцию (если проводится конференция).

4) протокол отчетно-выборного собрания/конференции.

5) протокол заседания вновь избранного профкома.

6) анкета делегата на вышестоящую конференцию.

***Какие документы первичная организация должна предоставить в Саратовскую областную организацию Профсоюза (либо в районные организации):***

1. **В течение 5 дней после проведения заседания профкома:**

**-** Выписка из протокола заседания профкомао дате проведения собрания (конференции).

1. **На второй день после выборов:** отчет об итогах выборов в первичной организации Профсоюза по форме № 4, утвержденной постановлением Исполкома ФНПР.
2. **В течение 5 дней после проведения собрания/конференции:**

**-** протокол отчетно-выборного собрания (конференции) первичной организации Профсоюза;

- выписка из протокола собрания (конференции) об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей организации Профсоюза;

- выписка из протокола собрания (конференции) об избрании члена комитета областной (районной) организации Профсоюза – в случае, если это предусмотрено квотой;

- анкета делегата;

- сведения о председателе и делегатах по форме;

- согласия на обработку персональных данных от председателя, делегатов, члена комитета (если это одни и те же лица – 1 согласие);

- план мероприятий по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных участниками отчетно-выборного собрания (делегатами конференции) первичной организации Профсоюза (после его утверждения на заседании профсоюзного комитета).

**Форма № 4**

Утверждена постановлением Исполкома ФНПР от 28.08.2002 № 4-26

***ОТЧЕТ***

**об итогах выборов в первичной профсоюзной организации**

**за отчетный период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.**

 Отчет составляется каждой первичной профсоюзной организацией и на второй день после выборов представляется в территориальную организацию профсоюза, а в случае её отсутствия - в территориальное объединение организаций профсоюзов и в вышестоящую организацию профсоюза

 **I.Общие сведения**

Наименование профсоюза: Профсоюз работников здравоохранения РФ.

Наименование первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. дата рождения, ранее занимаемая должность вновь избранного председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения отчетно-выборного собрания, конференции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. Сведения об итогах проведения выборов председателя первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, профбюро, профгрупоргов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№**  | **Наименование показателей** | **Количество** |
| 1 | Число членов профсоюза, состоящих на профсоюзном учете |  |
| 2 | Число членов профсоюза, принявших участие в собрании, конференции |  |
| 3 | Работа профсоюзного комитета признана неудовлетворительной (да/нет) |  |
| 4 | Количество профбюро |  |
| 5 | Из них провели выборы |  |
| 6 | Количество профбюро, работа которых признана неудовлетворительной |  |
| 7 | Количество профсоюзных групп |  |
| 8 | Из них провели выборы |  |
| 9 | Количество профгрупоргов, работа которых признана неудовлетворительной |  |

**III. Сведения об избрании председателя первичной профсоюзной организации,**

 **членов профсоюзного комитета, членов ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, профбюро, профгрупоргов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование показателей** | **Избрано всего** | **Из них избрано впервые** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Председатель первичной профсоюзной организации |  |  |
| 2 | В том числе, освобожденный (штатный) председатель первичной профсоюзной организации |  |  |
| 3 | Профорганизаторов |  |  |
| 4 | Членов профсоюзного комитета (без председателя) |  |  |
| 5 | В том числе, освобожденных (штатных) членов профсоюзного комитета без председателя |  |  |
| 6 | Членов ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации |  |  |
| 7 | Председателей профбюро |  |  |
| 8 | В том числе, освобожденных (штатных) председателей профбюро |  |  |
| 9 | Членов профбюро (без председателей) |  |  |
| 10 | Профгрупоргов |  |  |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Дата заполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.

 образец

 Утвержден на заседании профсоюзного комитета,

 протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План мероприятий**

**по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных участниками**

**отчетно-выборного собрания (делегатами конференции) первичной организации Профсоюза**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№п/п | Фамилия,инициалы,должность | Краткое содержание критического замечания, предложения | Намеченные мероприятия по выполнению критического замечания, предложения | Ответственный(ответственные)за выполнение | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель первичной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации Профсоюза (фамилии и инициалы)

М.П.