

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Планирование работы профсоюзного комитета

Первичная профсоюзная организация организует свою работу в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, решениями его высшего и руководящих органов.

Профсоюзный комитет (далее – профком) строит свою работу на основе годовых (полугодовых) планов. План работы утверждается на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения. Планы работы профсоюзного комитета формируются на основании задач, определенных в решениях руководящих органов вышестоящих профсоюзных организаций, а также с учетом складывающейся ситуации в трудовом коллективе.

Примерная структура плана работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации на 20__ год

УТВЕРЖДЕНО
Протокол (постановление)
профсоюзного комитета
00.00.0000 № 00

ПЛАН работы профсоюзного комитета на 20__ год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1.	2.	3.	4.
1. Подготовить и провести собрание (конференцию) с повесткой дня:			
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
2. Подготовить и провести заседания профсоюзного комитета с повесткой дня:			
1.			
2.			
...			
3. Рассмотреть на совместных заседаниях профкома и нанимателя:			
1.			
2.			
...			
4. Организация контроля и проверки исполнения:			
1.			
2.			
...			
5. Основные мероприятия:			
1.			
2.			
...			

Членские организации ФПБ, их областные (минские городские), организации могут разрабатывать и рекомендовать иную структуру плана работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Примерный перечень вопросов рекомендуемых для включения в план работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Подготовить и провести собрание, конференцию с повесткой дня:			
собрание, конференцию с повесткой дня			
	Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20 год.		Фамилия, инициалы
	Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20 год.		Фамилия, инициалы
	Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.		Фамилия, инициалы
	Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20 год).		Фамилия, инициалы
	Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости).		Фамилия, инициалы
	Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (при необходимости).		Фамилия, инициалы
отчетно-выборное собрание, конференцию с повесткой дня:			
	Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с ____. 20__ г. по ____. 20__ г.		Фамилия, инициалы
	Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с ____. 20__ г. по ____. 20__ г.		Фамилия, инициалы
	Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.		Фамилия, инициалы
	Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (вопрос включается при необходимости).		Фамилия, инициалы
	Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.		Фамилия, инициалы
	Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.		Фамилия, инициалы
	Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.		Фамилия, инициалы
	Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (указывается наименование*), съезд отраслевого профсоюза.		Фамилия, инициалы
	Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.		Фамилия, инициалы
	О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (указывается наименование*) (вопрос включается при необходимости).		Фамилия, инициалы

	О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (при необходимости).		Фамилия, инициалы
*Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников			
	О выполнении коллективного договора за 20__ год	февраль-март	Фамилия, инициалы
	О расходовании денежных средств профсоюзной организации в 20__ г. и утверждение сметы на 20__ г.	февраль-март	Фамилия, инициалы
	О выполнении коллективного договора за I полугодие 20__ года	июль-август	Фамилия, инициалы
	Отчет профсоюзного комитета о проделанной работе за 20__ год и дальнейших действиях профсоюзной организации по защите прав и интересов членов профсоюза	декабрь	Фамилия, инициалы
	О ходе выполнения предложений, высказанных на предыдущем собрании, конференции	в течение года	Фамилия, инициалы
Подготовить и провести заседания профсоюзного комитета с повесткой дня: (Рассмотреть на заседаниях профсоюзного комитета вопросы:)			
	Об утверждении статистической отчетности за __ год и состоянии профсоюзного членства	январь	Фамилия, инициалы
	О работе цехового комитета цеха № 1 по руководству профсоюзными группами	январь	Фамилия, инициалы
	Об итогах осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и интересов работников за __ год.	январь	Фамилия, инициалы
	Об утверждении отчета по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и интересов работников в формах, не связанных с проведением проверок в __ году.	январь	Фамилия, инициалы
	О проекте коллективного договора на __ год (в случае заключения коллективного договора) или о проекте дополнительного соглашения к коллективному договору (в случае внесения изменений в коллективный договор, его продление)	в течение года (при необходимости)	Фамилия, инициалы
	О планах культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий на __ год	январь	Фамилия, инициалы
	О работе профсоюзного комитета с обращениями и заявлениями членов профсоюза	февраль	Фамилия, инициалы
	О ходе выполнения Плана мероприятий по охране труда за __ год	январь-февраль	Фамилия, инициалы
	О ходе отчетно-выборных собраний (конференций) в цеховых комитетах, профгруппах	февраль	Фамилия, инициалы
	О дополнительном страховании работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости за счет средств предприятия	февраль-март	Фамилия, инициалы

О нуждающихся в улучшении жилищных условий	март	Фамилия, инициалы
О переводе работников на контрактную форму найма	март	Фамилия, инициалы
О вопросах оплаты труда, занятости, предоставления трудовых и социальных гарантий	в течение года	Фамилия, инициалы
О привлечении женщин на предприятии к работам, связанных с подъемом и перемещением тяжестей вручную	март	Фамилия, инициалы
О работе общественных инспекторов по охране труда	март	Фамилия, инициалы
О дополнительном страховании работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости за счет средств предприятия	апрель	Фамилия, инициалы
О соблюдении прав работников при трудоустройстве, перемещении, а также увольнении с работы по инициативе нанимателя	май	Фамилия, инициалы
О ходе подготовки оздоровительного лагеря к открытию « _____ »	май	Фамилия, инициалы
Об обучении профсоюзных кадров и актива	май	Фамилия, инициалы
Об итогах подписки на газету «Беларускі Час»	июнь-июль	Фамилия, инициалы
О ходе выполнения Плана мероприятий по охране труда за _____ год	июнь	Фамилия, инициалы
О мотивации профсоюзного членства и вовлечении работающей молодежи в члены профсоюза	июнь	Фамилия, инициалы
Об утверждении плана работы комиссии по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде (при ее создании)	июнь; декабрь	
О ходе выполнения коллективного договора	февраль-март; июль-август	Фамилия, инициалы
О целевом использовании средств предприятия (0,15%) на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу	июль	Фамилия, инициалы
О порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	август	Фамилия, инициалы
О работе цеха № 2 по обеспечению здоровых и безопасных условий труда	сентябрь	Фамилия, инициалы
Об итогах оздоровления работников – членов профсоюза и их детей	сентябрь	Фамилия, инициалы
О подготовке предприятия к работе в осенне-зимний период (летний период)	сентябрь-октябрь, (апрель-май)	Фамилия, инициалы
О закрытии Дома культуры на капитальный ремонт	октябрь	Фамилия, инициалы
О проведении спартакиады (турслета)	октябрь	Фамилия, инициалы
О работе комиссии по трудовым спорам	ноябрь	Фамилия, инициалы
О работе комиссий профкома (при их наличии) по итогам года	январь - февраль	Фамилия, инициалы

О состоянии информационной работы профкома, цеховых комитетов, профгрупп	ноябрь	Фамилия, инициалы
Об организации помощи подшефному Детскому дому №	ноябрь	Фамилия, инициалы
О планах работы профсоюзного комитета на 20_ год (полугодие) и комиссий профкома на 20_ год (полугодие)	декабрь	Фамилия, инициалы
О мотивации профсоюзного членства и постановке на профсоюзный учет членов профсоюза (принятии в члены профсоюза) в соответствии с Уставом, рекомендациями	декабрь	Фамилия, инициалы
Об организации подписки на газету «Беларускі Час» (квартал, полугодие)	декабрь	Фамилия, инициалы
Об утверждении номенклатуры дел первичной профсоюзной организации	декабрь	Фамилия, инициалы
О подготовке и составлении отчетности за ____ год	декабрь	Фамилия, инициалы
Об избрании представителей профкома в состав комиссии по трудовым спорам организации на __ год	декабрь	Фамилия, инициалы
Об утверждении состава комиссии по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде	декабрь	Фамилия, инициалы
Об оказании материальной помощи членам профсоюза	при необходимости	Фамилия, инициалы
Об осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда	при необходимости	Фамилия, инициалы
О работе общественных инспекторов по охране труда	ежеквартально	Фамилия, инициалы
О работе общественной комиссии профкома по охране труда	ежеквартально	Фамилия, инициалы
О состоянии охраны труда, организации общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда	ежеквартально	Фамилия, инициалы
О рассмотрении представлений (рекомендаций), выданных техническими (главными техническими) инспекторами труда технической инспекции труда ФПБ	при необходимости	Фамилия, инициалы
О порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	при необходимости	Фамилия, инициалы
О награждении	в течение года	Фамилия, инициалы
О проведении смотров-конкурсов (об итогах смотров-конкурсов)	в течение года	Фамилия, инициалы
О согласовании локальных правовых актов, касающихся трудовых отношений в организации (графики работы (сменности), графики отпусков и др.)	в течение года	Фамилия, инициалы
Об участии в принятии локальных правовых актов, касающихся трудовых отношений в организации (правила внутреннего трудового распорядка, установление, замена и пересмотр норм труда и др.)	в течение года	Фамилия, инициалы
об участии в обсуждении содержания контрактов, заключаемых с работниками-членами профсоюза	в течение года	Фамилия, инициалы
Рассмотреть на совместных заседаниях профкома и нанимателя:		

	О вопросах (по направлениям деятельности)	в течение года	Фамилия, инициалы
Организация контроля и проверки исполнения:			
	Проконтролировать ход выполнения: мероприятий по выполнению решений ____ съезда профсоюза, плenums Республиканского комитета, его президиума; мероприятий по выполнению решений отчетно-выборной профсоюзной конференции (собрания)	в течение года	Фамилия, инициалы
	Проверить: выполнение постановлений профкома № ____ от ____ «О ____»; № ____ от ____ «О ____»; вышестоящих профсоюзных органов; программы улучшения условий и охраны труда.	в течение года	Фамилия, инициалы
Основные мероприятия:			
	Подготовить и провести мероприятия, посвященные Дню защитников Отечества, Дню 8 Марта, 1 Мая, Дню Победы, Дню Независимости, профессиональному празднику, Новому году, Дню пожилых людей, Дню матери, к новому учебному году	в течение года	Все члены профкома
	Подготовить и провести торжественное собрание, посвященное профессиональному празднику (смотри-конкурсы)	в течение года	Фамилия, инициалы
	Обобщить опыт работы цехового комитета №__	в течение года	Фамилия, инициалы
	Подготовить и провести учебу профактива (по отдельному плану)	в течение года	Фамилия, инициалы
	Оказывать помощь председателям цеховых комитетов, профгруппам	постоянно	Фамилия, инициалы
	Принимать участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими профсоюзными организациями	в течение года	Фамилия, инициалы
	Подготовить и провести учебу профактива (по отдельному плану)	в течение года	Фамилия, инициалы
	Подготовить и провести мониторинги, в том числе соблюдения сроков выплаты заработной платы; применения контрактной формы найма; порядка приема и увольнения работников; графика предоставления трудовых отпусков; гарантий для молодых специалистов, установленных Трудовым кодексом РБ и коллективным договором.	в течение года	Фамилия, инициалы
	Принимать участие в работе коллегиальных органов, комиссий	в течение года	Фамилия, инициалы
	Осуществлять общественный контроль в иных формах, предусмотренных законодательством, коллективным договором (соглашениями), не связанных с проведением проверок	в течение года	Фамилия, инициалы
	Осуществлять мероприятия, направленные на повышение правовой грамотности членов профсоюза	в течение года	Фамилия, инициалы

Рекомендации по организации работы комиссий профсоюзного комитета

Для чего создаются комиссии профсоюзных органов?

Одной из основных форм работы по привлечению работников к общественным делам были и остаются постоянные и временные комиссии, создаваемые профсоюзными комитетами по различным направлениям их деятельности.

Обязательно ли создавать все перечисленные комиссии?

Решение о создании комиссий с учетом конкретных условий и практической необходимости принимается на заседании профсоюзного комитета.

Профкому крупной первичной профсоюзной организации целесообразно создавать все перечисленные комиссии. В организациях с меньшим числом работающих такой необходимости может и не быть.

Комиссии по основным направлениям профсоюзной работы профком создает на срок своих полномочий.

При профсоюзных комитетах могут создаваться следующие комиссии:

- по организационной работе;
- по оплате труда и занятости;
- по охране труда;
- по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде;
- по производственным вопросам;
- по культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе;
- по жилищно-бытовым вопросам;
- по работе среди женщин, охране семьи, материнства и детства;
- по работе среди молодежи.
- по работе с ветеранами.

и др.

Предлагаемые положения об указанных комиссиях являются примерными и служат основой для разработки и утверждения их на заседании профсоюзного комитета.

Комиссию возглавляет, как правило, член профкома.

При необходимости профком может создавать временные комиссии для решения поставленных задач, проведения конкретных мероприятий.

Комиссии осуществляют свою работу на основании Положения о них и плана работы, утверждаемых профсоюзным комитетом.

На своем заседании комиссия решает, на каких наиболее важных вопросах ей следует сосредоточить внимание, какой актив привлечь в помощь членам комиссии. В плане указываются мероприятия, сроки и ответственные за их выполнение. После всестороннего обсуждения плана на заседании комиссии он выносится на утверждение профкома. План

каждой комиссии должен отражать задачи, изложенные в Положении о данной комиссии, а также задачи, решаемые профсоюзным комитетом.

Многие вопросы, обсуждаемые профсоюзным комитетом, предварительно готовятся и рассматриваются на заседании комиссии, которая вносит конкретные предложения. Силу решения они принимают лишь после утверждения на заседании профкома, потому что комиссии профкома не наделены правом принимать самостоятельные решения.

В течение избранного срока некоторые члены комиссии могут выбыть из трудового коллектива организации по каким-либо причинам или может сложиться ситуация, что член комиссии не оправдает доверия коллектива. В таких случаях профком имеет право пересмотреть состав комиссии, включить новых членов, утвердив их на своем заседании.

Комиссии, как правило, формируются по принципу добровольности членов профсоюза с учетом их пожеланий, наклонностей, опыта работы.

При невозможности формирования комиссий профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, могут назначаться ответственные по направлениям деятельности. Их функции необходимо прописать в протоколе профсоюзного комитета, где назначаются данные ответственные по направлениям деятельности.

На какой период составляются планы работы комиссий?

Планы работы комиссий целесообразно составлять на те же сроки, что и планы работы профкома. Это позволит комиссиям действовать в едином ритме с профсоюзным комитетом.

Какую документацию ведут комиссии?

Итогом изучения комиссией какого-либо вопроса являются информации, справки или рекомендации, подготовленные для профсоюзного комитета и предварительно обсужденные на ее заседании. Какую документацию вести каждой комиссии, решает профсоюзный комитет. Обычно каждая комиссия имеет список своих членов, план работы, протоколы заседаний и документы к ним. Документы комиссий хранятся в профкоме, цехкоме.

Как создаются постоянные комиссии профкома (цехкома)?

После проведения отчетно-выборного собрания, конференции на заседании профсоюзного комитета должны быть сформированы комиссии по направлениям деятельности. Постоянные комиссии формируются на срок полномочий профсоюзного комитета. Об их составе нужно сообщить всему коллективу, чтобы каждый член профсоюза мог в любой момент обратиться к членам комиссий по вопросам, находящимся в их компетенции. Свои постоянные комиссии создают и цеховые комитеты (профбюро).

**В составе каких комиссий нанимателя участвует представитель
первичной профсоюзной организации?**

Представитель первичной профсоюзной организации должен быть включен в состав комиссий создаваемых и организующих свою работу в организации, поскольку он отстаивает(представляет) интересы членов профсоюза перед нанимателем, в ходе работы комиссий, (по направлениям деятельности).

Положения о комиссиях профсоюзного комитета

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного
комитета

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии

по организационной работе

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по организационной работе (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по организационно-массовой работе;

повышения общественной активности членов профсоюза для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуясь Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профсоюзным комитетом на его заседании.

5. Комиссию возглавляет, как правило, член профсоюзного комитета.

6. Состав комиссии определяется из числа активных членов профсоюза, с учетом уровня их подготовленности и компетентности, специфики и особенностей работы организации.

7. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

8. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

9. Комиссия:

9.1. В пределах своей компетенции вносит предложения в план работы профсоюзного комитета.

9.2. Проводит работу по мотивации профсоюзного членства, вовлечению работников и обучающихся в деятельность первичной профсоюзной организации.

9.3. Участвует в организации: подготовки и проведении собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета, необходимых в их работе документов; выполнения решений, принимаемых на профсоюзных собраниях, конференциях, заседаниях профсоюзного комитета, а также решений вышестоящих профсоюзных органов.

9.4. Оказывает помощь профсоюзному комитету по ведению делопроизводства, организации и учету членов профсоюза.

9.5. Содействует созданию условий для социальной адаптации работников и обучающихся.

9.6. Изучает и обобщает лучший опыт профсоюзной работы, участвует в выработке предложений по совершенствованию деятельности первичной профсоюзной организации.

9.7. Оказывает методическую и практическую помощь цеховым организациям, профсоюзным группам по организации их работы.

9.8. Оказывает содействие в подборе кандидатур для включения в кадровый резерв.

9.9. Вносит предложения профсоюзному комитету по: организации обучающих мероприятий для профсоюзного актива; кандидатурам для участия в обучающих курсах и семинарах, проводимых вышестоящими профсоюзными органами; поощрению и награждению членов профсоюза.

9.10. Информировывает членов профсоюза о работе, проводимой профсоюзным комитетом, отраслевым профсоюзом и Федерацией профсоюзов Беларуси.

9.11. В период избирательной кампании принимает участие в подборе и выдвижении кандидатов в органы государственной власти, разделяющих и поддерживающих интересы профсоюзов.

9.12. Выполняет другие функции по поручению профсоюзного комитета.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

10. Комиссия строит свою работу на основе плана, который утверждается на заседании профсоюзного комитета.

11. При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, срок выполнения.

12. Для текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов.

15. Выработка рекомендаций и предложений по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

16. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

17. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

18. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на своих заседаниях решениях.

19. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

председательствует на комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета;

выполняет иные функции по поручению профсоюзного комитета.

20. Члены комиссии обязаны:

принимать участие в заседаниях, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

содействовать выполнению решений комиссии.

21. Члены комиссии имеют право:

вносить на рассмотрение комиссии в письменном виде свое аргументированное мнение (предложение) по обсуждаемым вопросам, если оно отличается от решений комиссии;

вносить предложения в повестку дня заседаний комиссии;

получать всю необходимую документацию и информацию, касающуюся организации работы комиссии;

22. Решение о досрочном прекращении деятельности комиссии принимается профкомом.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного
комитета

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оплате труда и занятости

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по оплате труда и занятости (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – профком) для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюза в области оплаты труда и занятости.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуясь Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов.

3. Комиссию возглавляет председатель профкома.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профкомом из числа членов профсоюза, с учетом уровня их подготовленности, компетентности, специфики и особенностей работы.

5. Комиссия в своей деятельности подотчетна профкому и действует на период его полномочий.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
развитие социального партнерства, содействие в совершенствовании коллективно-договорного регулирования трудовых и социально-экономических отношений в области оплаты труда и занятости в организации;

разработка предложений по улучшению в организации системы оплаты труда, распределению нагрузки, нормированию труда, стимулирующих выплат, а также предложений, направленных на развитие организации, внедрение новых, прогрессивных технологий и др.;

разработка предложений по обеспечению полной и эффективной занятости, повышению качества рабочей силы, укреплению трудовой и технологической дисциплины;

привлечение работников организации к участию в проведение разъяснительной работы в коллективе, направленной на рост

производительности труда, бережного отношения к материальным ценностям, повышения эффективности работы организации.

участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка и осуществлении контроля за их выполнением.

7. Председатель профкома руководит деятельностью комиссии, назначает дату его заседаний.

8. Секретарь комиссии:

составляет повестку дня заседаний в соответствии с планом работы и с учетом предложений членов комиссии;

уведомляет членов комиссии о дате, времени, месте проведения, повестке дня его заседаний;

ведет и оформляет протоколы заседаний;

готовит материалы, необходимые для ведения заседаний.

9. Члены комиссии обязаны:

принимать участие в заседаниях, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

содействовать выполнению решений комиссии.

10. Члены комиссии имеют право:

вносить на рассмотрение комиссии в письменном виде свое аргументированное мнение (предложение) по обсуждаемым вопросам, если оно отличается от решений комиссии;

вносить предложения в повестку дня заседаний комиссии;

получать всю необходимую документацию и информацию, касающуюся организации работы комиссии;

участвовать в заседаниях профкома в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, и являются правомочными, если на них присутствует более половины от полного состава комиссии.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет профком.

13. Выполняет иные функции по поручению профкома.

ГЛАВА 3

РЕШЕНИЯ КОМИССИИ, КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

14. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В случае необходимости решения комиссии выносятся на рассмотрение профкома, обсуждаются на его заседаниях.

16. Члены комиссии, присутствующие на заседаниях, обязаны принимать участие в голосовании по вопросам повестки дня.

17. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии и являются обязательными после его одобрения на заседании профкома.

19. Контроль за выполнением решений комиссии, одобренных на заседании профкома, осуществляется профкомом.

20. Вопросы выполнения одобренных профкомом решений комиссии регулярно рассматриваются на ее заседаниях.

ГЛАВА 4 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

21. Решение о досрочном прекращении деятельности комиссии принимается профкомом.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного
комитета

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии
по общественному контролю за
соблюдением законодательства о труде

1. Комиссия по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

Правовой основой деятельности комиссии являются Трудовой кодекс Республики Беларусь, Закон Республики Беларусь "О профессиональных союзах", Указ Президента Республики Беларусь от 06.05.2010 № 240 "Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами", другие нормативные правовые акты.

В своей работе комиссия руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, Генеральным, тарифным и местным соглашениями, коллективным договором, решениями руководящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

2. Основными задачами комиссии являются:

защита совместно с другими комиссиями профкома трудовых и социально-экономических прав работников;

обобщение практики применения законодательства о труде и внесение профсоюзному комитету предложений по включению в коллективный договор положений, направленных на защиту трудовых и социально-экономических прав работников.

3. Состав комиссии утверждается профкомом на календарный год из числа членов профсоюза, состоящих на учете в данной профсоюзной организации.

Количественный состав комиссии определяется профкомом в зависимости от численности работающих, конкретных условий, объема работы и других особенностей. В состав комиссии включаются также члены комиссии по трудовым спорам - представители профсоюзного комитета.

Комиссия возглавляется председателем профкома.

4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы комиссии, утверждаемым на заседании профкома на полугодие.

5. Компетенция комиссии:

- 5.1. осуществление общественного контроля:
 - проведение мониторингов (мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан);
 - участие в работе коллегиальных органов, комиссий;
 - в иных формах, предусмотренных законодательством, коллективным договором (соглашениями), не связанных с проведением проверок;
 - 5.2. подготовка доклада по итогам осуществления общественного контроля за календарный год (заполнение формы статистической отчетности № 7-РиУПП, анализ выданных актов реагирования);
 - 5.3. подготовка предложений по поступившим на согласование в профсоюзный комитет проектов локальных правовых актов нанимателя (далее – ЛПА) либо иное участие в их принятии;
 - 5.4. подготовка предложений по согласованию увольнения работников (статья 46 Трудового кодекса Республики Беларусь, статья 24 Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах");
 - 5.5. подготовка предложений по согласованию привлечения к дисциплинарной ответственности представителей профсоюзов (статья 24 Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах");
 - 5.6. участие в обсуждении условий контракта, заключаемого с работником – членом профсоюза;
 - 5.7. участие в рассмотрении обращений членов профсоюза по вопросам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений, подготовка проектов ответов;
 - 5.8. участие в проведении мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности членов профсоюза;
 - 5.9. консультирование членов профсоюза по правовым вопросам;
 - 5.10. подготовка процессуальных документов.
6. Комиссия по результатам своей работы по вопросам, отнесенным к ее компетенции, вносит соответствующие предложения на рассмотрение профкома, его председателя.

7. Подтверждение полномочий.

Общественный контроль осуществляется уполномоченными лицами – членами комиссии (далее – профсоюзные представители).

Профсоюзные представители наделяются соответствующими полномочиями решением руководящего профсоюзного органа профсоюзной организации, на учете в которой они состоят, или вышестоящего профсоюзного органа. Указанными полномочиями наделяются не все члены комиссии, а только те, кто будет непосредственно осуществлять общественный контроль.

Полномочия профсоюзного представителя подтверждаются удостоверением по форме согласно приложению 1 к Порядку осуществления общественного контроля руководителями и представителями Федерации профсоюзов Беларуси, ее организационных

структур, профессиональных союзов, входящих в ФПБ, и их организационных структур, утвержденному постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 25.08.2010 № 180 (форма прилагается).

Удостоверение выдается профсоюзной организацией, которая наделяет профсоюзного представителя полномочиями на осуществление общественного контроля.

8. Члены комиссии имеют право в пределах своей компетенции:

получать для ознакомления и использования в работе ЛПА;

запрашивать от соответствующих подразделений (служб), должностных лиц нанимателя документы правового характера и другие необходимые сведения;

беспрепятственно посещать места работы и соответствующие подразделения нанимателя для выяснения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

привлекать членов других комиссий профкома для подготовки предложений по проектам ЛПА и иных документов правового характера;

участвовать в заседаниях профкома по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в соответствии с планом работы комиссии.

Заседания комиссии оформляются протоколом.

10. Профсоюзный комитет осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью комиссии.

ФОРМА

удостоверения профсоюзного представителя, уполномоченного на осуществление общественного контроля за соблюдением актов законодательства, коллективного договора (соглашения)

<p align="center">ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ</p> <hr/> <p align="center">(наименование профсоюзной организации)</p> <hr/> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <hr/> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-right: 10px;">ФОТО</div> <div> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>является профсоюзным представителем, уполномоченным на осуществление общественного контроля за соблюдением актов законодательства, коллективного договора (соглашения).</p> </div> </div> <p>Выдано _____ 20__ г.</p> <p>Председатель профсоюзной организации _____</p> <p>М.П. _____ (подпись) (инициалы, фамилия)</p>	<p>Предъявитель удостоверения имеет право на осуществление общественного контроля в форме проведения мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок (Указ Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»).</p>
	<p align="center">ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>

Размер:
по длине (одна сторона) – 95 мм;
по ширине – 70 мм;
фотография – 20x30 мм.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии

по культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с членами профсоюза на основе усиления коллегиальности в работе;

защиты прав и интересов трудящихся в сфере духовной и физической культуры;

обеспечения для всех членов профсоюза и членов их семей возможностей участия в досуговой, культурно-просветительной и художественно-творческой деятельности, в занятиях физической культурой и спортом.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профсоюзным комитетом.

Состав комиссии определяется из числа активных членов профсоюза с учетом уровня их подготовленности и компетентности, специфики и особенностей работы организации.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссию возглавляет, как правило, член профсоюзного комитета.

6. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

7. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

9. Ведет работу по эстетическому и нравственному воспитанию членов профсоюза.

10. Содействует развитию в коллективе художественного самодеятельного творчества.

11. Организует содержательный и активный отдых членов профсоюза и членов их семей.

12. Участвует в организации и проведении культурно-просветительных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных, гражданско-патриотических, туристско-экскурсионных акций и мероприятий.

13. Содействует работе подведомственных предприятию (организации) культурно-просветительных учреждений и спортивных объединений по организации и проведению культурно-массовых и оздоровительных мероприятий и вносит предложения по улучшению их деятельности.

14. Способствует улучшению библиотечного и информационного обслуживания членов профсоюза, вносит предложения по комплектованию библиотечного фонда.

15. Оказывает практическую помощь культ- и спорторганизаторам предприятия (организации), проводит инструктивные совещания культ- и спортактива.

16. Участвует в изучении вопросов и подготовке предложений по улучшению воспитательной, культмассовой и физкультурно-оздоровительной работы в трудовом коллективе.

17. Участвует в подготовке предложений и обсуждении проекта коллективного договора в части организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

18. Вносит предложения о поощрении профактива по соответствующим направлениям деятельности.

19. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

20. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

21. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

22. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

23. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

24. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

25. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

26. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

27. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

28. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета;

выполняет иные функции по поручению профсоюзного комитета.

29. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии
по работе среди женщин, охране
семьи, материнства и детства

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по работе среди женщин, охране семьи, материнства и детства (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по работе среди женщин, охране семьи, материнства и детства на основе усиления коллегиальности в работе; обеспечения социальной защищенности женщин, их прав и свобод, удовлетворения профессиональных и личностных интересов; укрепления семьи, охраны материнства и детства; оказания помощи семьям в воспитании детей.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профсоюзным комитетом.

Состав комиссии определяется из числа активных членов профсоюза с учетом уровня их подготовленности и компетентности, специфики и особенностей работы организации.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссию возглавляет, как правило, член профсоюзного комитета.

6. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

7. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

9. Содействует активному вовлечению женщин в общественную деятельность, повышению их роли в управлении делами предприятия (организации), общества и государства.

10. Разрабатывает и вносит в коллективный договор предложения по улучшению условий труда, быта и отдыха женщин, охране семьи, материнства и детства.

11. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по защите прав женщин, охране их труда и здоровья, материнства.

12. Содействует в отстаивании интересов женщин при переквалификации и создании новых рабочих мест.

13. Проявляет заботу об укреплении семьи, содействует в оказании помощи многодетным, неполным и малообеспеченным семьям, семьям, воспитывающим ребенка-инвалида, молодоженам, одиноким матерям, женщинам-инвалидам и престарелым.

14. Содействует решению вопросов организации детского летнего отдыха, отдыха молодых семей вместе с детьми.

15. Содействует оказанию материальной помощи женщинам от администрации и профсоюзного комитета, предусмотренной коллективным договором.

16. Участвует в организации досуга женщин и членов их семей.

17. Вносит предложения профсоюзному комитету по вопросам, затрагивающим интересы женщин, охраны семьи, материнства и детства, для представления в государственные органы и общественные организации.

18. Развивает сотрудничество с другими общественными формированиями по работе среди женщин.

19. Содействует работе профсоюзного комитета по рассмотрению заявлений и обращений по вопросам, затрагивающим интересы работающих женщин, охраны семьи, материнства и детства.

20. Вносит предложения о поощрении профактива по соответствующим направлениям деятельности.

21. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

22. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

23. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

24. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

25. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

26. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

27. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

28. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

29. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

30. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета;

выполняет иные функции по поручению профсоюзного комитета.

31. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по работе среди молодежи

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по работе среди молодежи (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета с молодежью на основе усиления коллегиальности в работе; защиты прав и законных интересов молодежи в области труда, быта и отдыха;

обеспечения необходимых условий труда и быта молодежи;

вовлечения молодежи в активную профсоюзную деятельность, культурно-массовые мероприятия, занятия физической культурой, спортом и туризмом;

обеспечения социализации молодежи в обществе, формирования активной гражданской позиции и патриотического воспитания молодого поколения, развития и совершенствования профессиональных и лидерских качеств, духовных ценностей и моральных ориентиров.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профсоюзным комитетом.

Состав комиссии определяется из числа активных членов профсоюза с учетом уровня их подготовленности и компетентности, специфики и особенностей работы организации.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссию возглавляет, как правило, член профсоюзного комитета.

6. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

7. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

9. Способствует созданию условий для социальной адаптации молодежи на рабочем месте, организации наставничества над молодыми специалистами.

10. Проводит целенаправленную работу по правовому просвещению молодежи.

11. Оказывает помощь молодым рабочим и служащим в дальнейшем профессиональном обучении, повышении образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения администрацией установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства, принимает участие в отборе и направлении молодых рабочих и служащих на учебу.

12. Содействует активному вовлечению молодежи в общественную деятельность первичной профсоюзной организации.

13. Участвует в организации и проведении культурно-просветительных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных, гражданско-патриотических, туристско-экскурсионных акций и мероприятий для молодежи.

14. Содействует организации отдыха и оздоровления молодых специалистов.

15. Добивается создания необходимых условий для проживающих в общежитиях.

16. Вносит предложения по созданию на предприятии молодежных фондов, выделению молодым семьям ссуд целевого назначения на льготных условиях.

17. Организует изучение социально-трудовых проблем молодых специалистов.

18. Участвует в подготовке предложений и обсуждении проекта коллективного договора в части организации работы с молодежью, улучшения условий труда молодых кадров, предоставления им дополнительных льгот и гарантий.

19. Развивает сотрудничество с другими общественными формированиями по работе с молодежью.

20. Вносит предложения о поощрении молодежного профактива.

21. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

22. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

23. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

24. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

25. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

26. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

27. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

28. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

29. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

30. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета; определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета;

выполняет иные функции по поручению профсоюзного комитета.

31. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по жилищно-бытовым вопросам

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по жилищно-бытовым вопросам (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета по решению жилищно-бытовых вопросов членов профсоюза на основе усиления коллегиальности в работе;

разработки и проведения мероприятий, направленных на улучшение жилищно-бытовых условий работников, осуществления контроля за их реализацией.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профсоюзным комитетом.

Состав комиссии определяется из числа активных членов профсоюза с учетом уровня их подготовленности и компетентности, специфики и особенностей работы организации.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссию возглавляет, как правило, член профсоюзного комитета.

6. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

7. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

9. Участвует в разработке и обсуждении планов и предложений, направленных на улучшение жилищно-бытового обслуживания работников организации.

10. Вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по вопросам жилищно-бытового обслуживания работников для включения их в коллективный договор.

11. Ведет учет желающих получить жилое помещение в общежитии, осуществляет контроль за порядком предоставления жилой площади в общежитии.

12. Осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием, благоустройством, оборудованием и содержанием общежитий и представляет в профсоюзный комитет предложения по результатам проверок.

13. Обследует жилищные условия работников (в случае необходимости), подготавливает профсоюзному комитету информацию о нуждающихся в улучшении жилищных условий.

14. Содействует работе профсоюзного комитета по рассмотрению заявлений и обращений по жилищно-бытовым вопросам, анализирует и обобщает критические замечания, поступившие от членов коллектива, и представляет их в профсоюзный комитет.

15. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

16. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

17. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

18. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

20. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

21. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

22. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

23. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

24. Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета;

определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета;

выполняет иные функции по поручению профсоюзного комитета.

25. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по работе с ветеранами

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по работе с ветеранами (далее – комиссия) создается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на срок его полномочий.

2. Комиссия создается в целях:

повышения эффективности деятельности профсоюзного комитета с ветеранами на основе усиления коллегиальности в работе; вовлечения ветеранов в общественно-полезную деятельность первичной профсоюзной организации;

повышения роли ветеранов в деле воспитания молодежи, обеспечения преемственности поколений, сохранения и развития традиций;

защиты прав и законных интересов ветеранов в области быта и отдыха;

оказания ветеранам необходимой адресной помощи и социальной поддержки.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, руководствуется Уставом отраслевого профсоюза, решениями вышестоящих профсоюзных органов, Генеральным, тарифным соглашениями, коллективным договором и другими нормативными актами.

4. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается профсоюзным комитетом.

Состав комиссии определяется из числа активных членов профсоюза с учетом уровня их подготовленности и компетентности, специфики и особенностей работы организации.

При необходимости изменения в состав комиссии вносятся профсоюзным комитетом.

5. Комиссию возглавляет, как правило, член профсоюзного комитета.

6. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и в своей деятельности подотчетна профсоюзному комитету.

7. Члены комиссии могут участвовать в заседаниях профсоюзного комитета в качестве приглашенных при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

ГЛАВА 2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Вносит предложения, относящиеся к компетенции комиссии, в план работы профсоюзного комитета.

9. Ведет учет ветеранов предприятия (организации).

10. Содействует активному вовлечению ветеранов в общественно-полезную деятельность первичной профсоюзной организации.

11. Участвует в организации и проведении культурно-просветительных, оздоровительных, гражданско-патриотических, туристско-экскурсионных акций и мероприятий с участием ветеранов.

12. Организует чествование ветеранов в связи с государственными, профессиональными праздниками, юбилейными и другими памятным датами (вручение наград, поздравительных адресов и открыток, памятных подарков, продуктовых наборов и др.).

13. Содействует организации отдыха и оздоровления ветеранов.

14. Организует изучение социально-бытовых проблем ветеранов.

15. Содействует оказанию ветеранам необходимой правовой поддержки.

16. Организует мероприятия по оказанию ветеранам адресной помощи в решении социально-бытовых вопросов (помощь в быту, приобретение продуктов и медикаментов и др.).

Организует оказание шефской помощи одиноким и больным ветеранам.

17. Содействует оказанию ветеранам материальной помощи от администрации и профсоюзного комитета, предусмотренной коллективным договором.

18. Участвует в подготовке предложений и обсуждении проекта коллективного договора в части организации работы с ветеранами, предоставления им дополнительных льгот и гарантий, обеспечивающих защиту их социально-экономических интересов.

19. Вносит предложения профсоюзному комитету по вопросам, затрагивающим интересы ветеранов, для представления в государственные органы и общественные организации.

20. Развивает сотрудничество с другими общественными формированиями по работе с ветеранами.

21. Содействует работе профсоюзного комитета по рассмотрению заявлений и обращений по вопросам, затрагивающим интересы ветеранов.

22. Вносит предложения о поощрении ветеранов, а также профактива по соответствующим направлениям деятельности.

23. Готовит документы и материалы для рассмотрения на заседаниях профсоюзного комитета в рамках компетенции.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

24. Комиссия строит работу на основе годовых (полугодовых) планов, которые утверждаются на заседании профсоюзного комитета.

При формировании планов работы определяются мероприятия, лица, ответственные за их выполнение, сроки выполнения.

25. Для ведения текущей работы комиссия на своем заседании избирает секретаря.

26. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

27. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

28. Выработанные рекомендации и предложения по обсуждаемым вопросам, другие документы принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании.

29. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

30. При необходимости к участию в работе комиссии могут привлекаться члены профсоюза, компетентные специалисты по различным вопросам.

31. Комиссия на системной основе обеспечивает своевременное и полное информирование профсоюзного комитета о своей работе и о принятых на заседаниях решениях.

32. Председатель комиссии:
руководит работой комиссии;

готовит с учетом мнения членов комиссии проект плана работы комиссии для утверждения его на заседании профсоюзного комитета; определяет повестку дня, место и время проведения заседаний комиссии;

созывает заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии;

осуществляет контроль за оформлением документов комиссии;

может вносить предложения о моральном и материальном поощрении членов комиссии;

осуществляет взаимодействие с другими комиссиями профсоюзного комитета;

выполняет иные функции по поручению профсоюзного комитета.

33. Ежегодно комиссия отчитывается перед профсоюзным комитетом о проделанной работе.

Образец протокола заседания комиссии профсоюзного комитета

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вишэйшайшай
арганізацыі
Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання
засядання камісіі прафсаюзнага камітэта

Место составления или издания

по *(наименование комиссии)*

В состав комиссии избрано _____ человек

Присутствовали:

члены комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке.

Председатель – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности.

Повестка дня:

1. О (Об) _____
*(наименование вопроса, форма изложения,
должность, фамилия и инициалы докладчика)*

2. *наименование следующих вопросов повестки дня.*

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. – наименование вопроса. *(Текст доклада, информация, сообщения включаются в протокол или указывается, что на ___ л. прилагается).*

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. – краткая запись выступления

Ф.И.О. – краткая запись выступления

(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел "ВЫСТУПИЛИ" не оформляется.)

РЕШИЛИ:

1.1.

1.2.

Голосовали: "за" – ____, "против" – ____, "воздержались" – ____.

2. СЛУШАЛИ: *наименование других вопросов повестки дня.*

...

Председатель комиссии
Секретарь

41

Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

ПРОВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ

В соответствии с Уставом Федерации профсоюзов Беларуси, Президиум Совета ФПБ принимает решение о проведении отчетов и выборов в членских организациях ФПБ и их организационных структурах, в том числе с указанием сроков их проведения.

Членские организации ФПБ руководствуясь решением Президиума Совета ФПБ, принимают аналогичные решения о проведении отчетов и выборов.

При организации и проведении отчетов и выборов необходимо обеспечить:

соблюдение уставов Федерации профсоюзов Беларуси и ее членских организаций, Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей;

выдвижение кандидатур, предлагаемых к избранию в порядке, определенном Концепцией кадровой политики ФПБ, решениями руководящих органов ФПБ, членских организаций ФПБ.

Профсоюзные органы избираются на сроки установленные уставами. Срок полномочий не может превышать 5 лет.

Ревизионные комиссии избираются одновременной с профсоюзными органами на срок их полномочий.

Избрание членов профсоюзных органов, ревизионных комиссий взамен выбывших в период между отчетно-выборными собраниями, конференциями осуществляется в пределах срока полномочий, новый срок полномочий не исчисляется.

Проведение отчетно-выборных собраний, конференций

Отчетно-выборные собрания, конференции являются важными организационными уставными мероприятиями в жизни профсоюзных организаций. Они призваны в деловой обстановке подвести итоги работы профсоюзных организаций, их выборных и ревизионных органов за истекший период, наметить задачи на новый срок полномочий.

В организационном плане отчетно-выборная кампания проходит три взаимосвязанных и последовательных этапа: подготовительный, рабочий и этап подведения итогов.

Подготовку к отчетам и выборам следует начать с изучения Устава отраслевого профсоюза, Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей, утвержденной постановлением Президиума Совета ФПБ от 28.07.2023 № 168, а также учебы профсоюзного актива. Для такой учебы больше всего подходят практические занятия, на которых можно рассмотреть основные моменты, необходимые при подготовке и проведении собрания, конференции.

До проведения отчетов и выборов профорганы рассматривают сложившуюся на этот период структуру соответствующих профсоюзных организаций и при необходимости принимают решения по ее совершенствованию в соответствии с уставами отраслевых профсоюзов.

На заседании профкома предлагается сформировать оргкомитет (рабочую группу) по подготовке отчетно-выборного собрания, конференции. В качестве такой группы может выступать профком или только его часть, возможно, возникнет необходимость привлечь к этой работе кого-то из актива.

В дальнейшем все вопросы, связанные с подготовкой и организацией работы собрания, конференции, будет решать оргкомитет (рабочая группа). Подготовка к отчетам и выборам в профсоюзных организациях начинается с планирования, которое осуществляет профсоюзный комитет, и состоит из нескольких этапов.

Рассмотрим основные этапы, которые должны пройти профсоюзный комитет и организационный комитет (рабочая группа) при подготовке и проведении отчетно-выборного собрания, конференции.

Подготовка к собранию, конференции требует продумывания каждого этапа и постоянного контроля за ходом его прохождения.

Этапы подготовки и проведения отчетно-выборного собрания, конференции

I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
Собрания	Конференции
<i>Планирование и подготовка</i>	
<p>1. Принять решение профкома о проведении отчетов и выборов (определить дату, время и место проведения, повестку дня);</p> <p>2. Создать оргкомитет (рабочую группу).</p>	<p>1. Принять решение профкома о проведении отчетов и выборов (определить дату, время и место проведения, повестку дня);</p> <p>2. Установить норму представительства на конференцию, утвердить график отчетов и выборов в профгруппах и (или) цеховых организациях, закрепить за ними членов профкома, назначить дату проведения учебы профсоюзного актива и т. д.);</p> <p>3. Создать оргкомитет (рабочую группу).</p>
<i>Деятельность оргкомитета (рабочей группы)</i>	
<p>1. Распределить обязанности. Проанализировать качество организации предыдущего отчетно-выборного собрания, результаты выполнения поставленных целей и задач;</p> <p>2. Собрать предложения профсоюзного актива по проведению собрания.</p> <p>3. Составить план-график подготовки собрания, (утвердить на заседании профкома).</p> <p>4. Собрать и подготовить материалы для проектов доклада и постановления. Обсудить примерные темы выступлений и работать по подготовке выступающих. Определить предполагаемый раздаточный материал. Составить список приглашенных.</p> <p>5. Подготовить список участников собрания, лист для их регистрации.</p>	<p>1. Распределить обязанности. Проанализировать качество организации предыдущей отчетно-выборной конференции, результаты выполнения поставленных целей и задач;</p> <p>2. Собрать предложения профсоюзного актива по проведению конференции.</p> <p>3. Составить план-график подготовки конференции (утвердить на заседании профкома).</p> <p>4. Собрать и подготовить материалы для проектов доклада и постановления. Обсудить примерные темы выступлений и работать по подготовке выступающих. Определить предполагаемый раздаточный материал. Составить список приглашенных.</p> <p>5. Подготовить список делегатов конференции, лист для их регистрации.</p>
<i>Финансовое и техническое обеспечение, организация сопутствующих мероприятий</i>	

<p>1. Утвердить на заседании профкома смету расходов.</p> <p>2. Решить организационные вопросы (оформление зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.)</p> <p>3. Организация и проведение сопутствующих мероприятий (выставки, видеофильмы, торговля, буфет, и т.п.) и др.</p>	<p>1. Утвердить на заседании профкома смету расходов.</p> <p>2. Решить организационные вопросы (оформление зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.).</p> <p>3. Организация и проведение сопутствующих мероприятий (выставки, видеофильмы, торговля, буфет, и т.п.) и др.</p>
<i>Разработка проектов документов</i>	
<p>Подготовить проекты: повестки дня, регламента (порядка) работы, предложения по формированию рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), редакционная**, счетная комиссия).</p> <p>Предложения по порядку формирования и составу выборных органов.</p> <p>Порядок ведения.</p> <p>Информационный материал.</p> <p>Проект постановления (постановлений);</p> <p>Тезисов отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии;</p> <p>Бланки протоколов счетной комиссии, иные необходимые документы и материалы в случае тайного голосования.</p>	<p>Подготовить проекты: повестки дня, регламента (порядка) работы, предложения по формированию рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), мандатная, редакционная**, счетная комиссия).</p> <p>Предложения по порядку формирования и составу выборных органов;</p> <p>Порядок ведения;</p> <p>Информационный материал;</p> <p>Проект постановления (постановлений);</p> <p>Тезисов отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии;</p> <p>Бланки протоколов мандатной комиссии;</p> <p>Бланки протоколов счетной комиссии, иные необходимые документы и материалы в случае тайного голосования.</p>
<i>Издание материалов</i>	
<p>Определить перечень документов для издания и подготовки их к печати (в т.ч. карточки для голосования, пригласительные для гостей) и др.</p>	<p>Определить перечень документов для издания и подготовки их к печати (в т.ч. удостоверения, мандаты, пригласительные для гостей) и др.</p>
<i>Подготовка технических средств</i>	
<p>Подбор необходимых технических средств (микрофоны, свет, аудиовизуальная аппаратура, видеоматериалы и т.п.), установка и проверка их работы. Наличие печатных</p>	<p>Подбор необходимых технических средств (микрофоны, свет, аудиовизуальная аппаратура, видеоматериалы и т.п.), установка и проверка их работы. Наличие печатных и множительных устройств (на случай тайного голосования).</p>

и множительных устройств (на случай тайного голосования).		
II. РАБОЧИЙ ЭТАП		
Собрания	Конференции	
<i>Проведение</i>		
<p>Регистрация участников собрания и приглашенных. Обеспечение четкого ведения собрания. Открытие собрания (гимны РБ, ФПБ). Избрание рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), редакционная**, счетная комиссии). Утверждение повестки дня, регламента (порядка) работы. Отчеты профсоюзного комитета и ревизионной комиссии, обсуждение отчетов (заслушивание выступающих). Принятие постановления (постановлений). Избрание председателя ППО, принесение клятвы. Избрание заместителя председателя ППО (<i>вопрос включается при необходимости</i>), принесение клятвы. Избрание нового состава профкома. Избрание ревизионной комиссии. Избрание председателя ревизионной комиссии. Избрание делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (<i>указывается наименование*</i>), съезд отраслевого профсоюза. Избрание делегатов на конференцию районного, городского объединения профсоюзов. Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав профсоюзных органов, ревизионных комиссий (<i>указывается наименование*</i>) (<i>вопрос включается при необходимости</i>). Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав совета районного,</p>	<p>Регистрация делегатов конференции и приглашенных. Обеспечение четкого ведения конференции. Открытие конференции (гимны РБ, ФПБ). Избрание рабочих органов (президиум, секретариат (секретарь), редакционная**, мандатная, счетная комиссии). Утверждение повестки дня, регламента (порядка) работы. Отчеты профсоюзного комитета и ревизионной комиссии, обсуждение отчетов (заслушивание выступающих). Принятие постановления (постановлений). Избрание председателя ППО, принесение клятвы. Избрание заместителя председателя ППО (<i>вопрос включается при необходимости</i>), принесение клятвы. Избрание нового состава профкома. Избрание ревизионной комиссии. Избрание председателя ревизионной комиссии. Избрание делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (<i>указывается наименование*</i>), съезд отраслевого профсоюза. Избрание делегатов на конференцию районного, городского объединения профсоюзов. Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав профсоюзных органов, ревизионных комиссий (<i>указывается наименование*</i>) (<i>вопрос включается при необходимости</i>). Делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав совета районного, городского объединения профсоюзов (<i>при необходимости</i>). Заключение и подписание срочного трудового договора с председателем первичной профсоюзной организации (<i>вопрос включается при необходимости</i>).</p>	

<p>городского объединения профсоюзов (при необходимости).</p> <p>Заключение и подписание срочного трудового договора с председателем первичной профсоюзной организации (вопрос включается при необходимости).</p> <p><i>Иные вопросы повестки дня:</i> <i>К примеру, при необходимости, вопрос об избрании казначея может быть включен в повестку дня.</i></p>	<p><i>Иные вопросы повестки дня:</i> <i>К примеру, при необходимости, вопрос об избрании казначея может быть включен в повестку дня.</i></p>
III. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ	
Собрания	Конференции
<i>Составление отчета (на 5 день после проведения)</i>	
<p>Составить отчет об итогах отчетов и выборов профгруппоргов, цеховых комитетов (профбюро), профорганизатора, профсоюзного комитета (форма 1-1) и представить в вышестоящий профсоюзный орган.</p>	<p>Составить отчет об итогах отчетов и выборов профгруппоргов, цеховых комитетов (профбюро), профорганизатора, профсоюзного комитета (форма 1-1) и представить в вышестоящий профсоюзный орган.</p>
<i>Оформление протокола</i>	
<p>Оформить протокол отчетно-выборного собрания не позднее 30 дней с даты проведения и направить его копию вышестоящему профсоюзному органу.</p>	<p>Оформить протокол отчетно-выборной конференции и направить его копию вышестоящему профсоюзному органу не позднее 30 дней с даты проведения.</p>
<i>Оформление акта приема-передачи дел и прием-передача дел (в случае смены председателя)</i>	
<p>Составить акт приема-передачи дел (при смене председателя).</p>	<p>Составить акт приема-передачи дел (при смене председателя).</p>
<i>Формирование и хранение документов по результатам отчетов и выборов</i>	
<p>По результатам отчетов и выборов сформировать необходимые документы и хранить в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел профсоюзной организации</p>	<p>По результатам отчетов и выборов сформировать необходимые документы и хранить в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел профсоюзной организации</p>
<i>Материалы прошлых выборов</i>	
<p>Составить акт на уничтожение материалов прошлых выборов тайного голосования.</p>	<p>Составить акт на уничтожение материалов прошлых выборов тайного голосования.</p>
<i>Контроль за выполнением принятых решений</i>	

<p>Обобщить предложения и замечания участников отчетно-выборного собрания.</p> <p>Организовать контроль за выполнением решений собрания.</p> <p>Обеспечить регулярное информирование членов профсоюза о ходе выполнения решений собрания.</p>	<p>Обобщить предложения и замечания делегатов отчетно-выборной конференции.</p> <p>Организовать контроль за выполнением решений конференции.</p> <p>Обеспечить регулярное информирование членов профсоюза о ходе выполнения решений конференции.</p>
---	--

Примечание:

**Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников*

***по решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.*

ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ особенности при подготовке и проведении собрания в малочисленных первичных профсоюзных организациях

К отличительным особенностям при подготовке и проведении собрания в малочисленных первичных профсоюзных организациях можно отнести следующее:

1. в малочисленных первичных профсоюзных организациях с численностью до 25 членов профсоюза (далее – малочисленные первичные профсоюзные организации) – ревизоры избираются одновременно с соответствующими профорганами на те же сроки и подотчетны собраниям;

2. собрание созывается по решению соответствующего профоргана (за исключением малочисленных первичных профсоюзных организаций, в которых высший и руководящий орган – собрание) если иное не определено в уставах;

3. в малочисленных первичных профсоюзных организациях для ведения собрания избираются председательствующий и секретарь собрания, президиум (при необходимости);

4. подсчет результатов голосования собрание может поручить председательствующему (президиуму при его наличии) или одному из членов профсоюза, участнику собрания. Установленные результаты голосования заносятся в протокол собрания.

5. к руководителям профорганов относятся председатели, их заместители, а в малочисленных первичных профсоюзных организациях – председатель (профорганизатор).

Протокол заседания профсоюзного комитета (о проведении отчетно-выборного собрания, конференции)

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вишэйшатай
арганізацыі
Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання
засядання профсоюзного комитета

Место составления или издания

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке
(если более 15, указать – "список прилагается")

Председательствующий – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – "список прилагается")

Повестка дня:

О проведении отчетно-выборного собрания, конференции
(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика).

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя первичной профсоюзной организации о
проведении отчетно-выборного собрания, конференции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с решением вышестоящего профсоюзного органа (с указанием
даты, номера и названия), Уставом отраслевого профсоюза провести (*дата*) отчетно-
выборное собрание, конференцию первичной профсоюзной организации с повесткой дня:

Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период
с ____ .20 ____ г. по ____ . 20 ____ г.

(Докладчик председатель первичной профсоюзной организации _____).

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с ____ .
20 ____ г. по ____ . 20 ____ г.

(Докладчик председатель ревизионной комиссии _____).

Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации
(вопрос включается при необходимости).

Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*при необходимости*).

**Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников*

При рассмотрении других вопросов повестки дня указать их наименование.

2. Профсоюзному комитету обеспечить оповещение членов профсоюза (делегатов) о проведении отчетно-выборного собрания, конференции в срок до ____20__ г., в том числе подготовить и вывесить в структурных подразделениях соответствующее объявление.

3*. Утвердить прилагаемый график проведения собраний в цеховых организациях и (или) профгруппах.

4. Членам профсоюзного комитета подготовить материалы для включения в отчетный доклад по направлениям работы в срок до ____20____.

5*. Определить следующую норму представительства для избрания делегатов на конференцию: 1 делегат от ____ членов профсоюза, а от профсоюзных групп численностью менее ____ (данное число совпадает с указанным в норме представительства) членов профсоюза – 1 делегат.

6*. С учетом пункта 5 протокола определить численность делегатов конференции – ____ человек, в том числе:

6.1. председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации, председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации;

6.2. цеховая организация ... – делегатов;

6.3. профсоюзная группа ... – делегатов и т.д.

7. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению собрания, конференции (прилагается) (*при необходимости*).

8*. Председателям цеховых организаций, профгруппоргам представить в профсоюзный комитет выписки из протоколов собраний, конференций об избрании делегатов (или делегировании в состав профоргана) в срок до ____20____.

9. Профсоюзному комитету подготовить отчет в срок до ____20__ и обсудить его на заседании профсоюзного комитета.

10. Утвердить смету расходов на проведение собрания, конференции (*при необходимости*).

11. Контроль за выполнением возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

фамилия, инициалы

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Подпись

Инициалы, фамилия

* Данный вопрос включается при проведении отчетно-выборной конференции. Норма представительства для избрания делегатов устанавливается исходя из структуры первичной профсоюзной организации.

Пример 1. Для первичных профсоюзных организаций, которые в структуре имеют цеховые организации (без профсоюзных групп).

В структуру первичной профсоюзной организации входят 3 цеховые организации с численностью членов профсоюза соответственно 200, 351, 145.

Норма избрания делегатов установлена: 1 делегат от 20 членов профсоюза. Соответственно, цеховой организации № 1 необходимо избрать 10 делегатов, № 2 – 18 делегатов, № 3 – 7 делегатов.

Пример 2. Для первичных профсоюзных организаций, которые в структуре имеют профсоюзные группы, цеховые организации (с профсоюзными группами).

В структуру первичной профсоюзной организации входят 2 профсоюзные группы с численностью членов профсоюза соответственно 50 и 10, 3 цеховые организации с численностью членов профсоюза соответственно 200, 351, 145.

Норма избрания делегатов установлена: 1 делегат от 15 членов профсоюза, а для профсоюзных групп с численностью менее 15 членов профсоюза – 1 делегат.

Соответственно:

профсоюзной группе № 1 необходимо избрать 3 делегата, профсоюзной группе № 2 – 1 делегата, цеховой организации № 1 – 13 делегатов, № 2 – 23 делегата, № 3 – 10 делегатов.

Объявления о проведении отчетно-выборного собрания, конференции

Образец

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые члены профсоюза!

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол № _____ от _____) «___» _____ 20__ г. состоится **отчетно-выборное собрание**.

Приглашаем принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.

(Докладчик председатель первичной профсоюзной организации _____).

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.

(Докладчик председатель ревизионной комиссии _____).

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (вопрос включается при необходимости).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (указывается наименование*), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (указывается наименование*) (вопрос включается при необходимости).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (при необходимости).

Начало собрания в ____ час.

Место проведения: _____.

Профсоюзный комитет

Дата

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

*Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые делегаты!

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол № ____ от ____ «____» ____ 20__ г.) состоится отчетно-выборная конференция.

Приглашаем делегатов отчетно-выборной конференции принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. (Докладчик председатель первичной профсоюзной организации _____).

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. (Докладчик председатель ревизионной комиссии _____).

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*при необходимости*).

Начало конференции в ____ час. Место проведения: _____.

Профсоюзный комитет

Дата

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

**Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников ...*

Подготовка отчета профсоюзного комитета

При подготовке отчета профсоюзного комитета необходимо помнить следующее: отчет составляется за период с проведения предыдущего отчетно-выборного собрания, конференции и до проведения текущего отчетно-выборного собрания, конференции. Профорганы избираются на сроки, установленные уставами. Срок полномочий соответствующего профсоюзного органа не может превышать 5 лет.

В отчете профсоюзного комитета следует раскрыть информацию о проделанной работе по всем направлениям деятельности.

1. Работа профсоюзного комитета по защите трудовых прав, социально-экономических интересов членов профсоюза:

участие профкома в разработке и согласовании локальных правовых актов, определяющих трудовые отношения в организации (правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда, графики работы, отпусков и т.д.);

участие профкома в обсуждении содержания контрактов, заключаемых с работниками – членами профсоюза;

наличие коллективного договора, его наполненность, выполнение сторонами; оплата труда работников, своевременность выплаты заработной платы, в том числе за время трудового отпуска, использование фонда экономии заработной платы, средств на оказание материальной помощи;

участие профкома в материальном стимулировании членов коллектива, гласность в вопросах премирования и установления надбавок;

отметить положительные результаты, показать проблемы, которые требуют решения;

результаты осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением коллективного договора;

участие профкома в решении трудовых споров, анализ и причины их возникновения; и др.

2. Создание условий для профессионального роста членов коллектива, развитие инициативы и творчества:

участие профкома в организации и проведении смотров, конкурсов, конференций, круглых столов и т.д.;

поддержка молодежных инициатив;

работа профкома с молодыми специалистами, наставничество, оказание им помощи в решении профессиональных и социальных проблем и др.;

оказание содействия в обучении работников, участие в формировании кадровых резервов и работе с ними;

и др.

3. Работа по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда:

выполнение плана мероприятий по охране труда, что конкретно сделано за отчетный период для улучшения условий труда работающих (сколько финансовых средств было запланировано нанимателем и сколько израсходовано, на какие цели средства были потрачены);

реализация Указа Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240.

"Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами";
 выполнение мероприятий Директивы № 1;
 работа общественных инспекторов по охране труда (участие в проводимом нанимателями контроле за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, эффективность их работы);
 условия труда и отдыха работников, состояние санитарно-бытовых помещений;
 обеспеченность средствами индивидуальной и коллективной защиты;
 анализ состояния производственного травматизма и профессиональной заболеваемости за отчетный период;
 организация работы в неблагоприятных погодных (метеорологических) условиях (подготовка к отопительному сезону, мероприятия в жаркий и холодный период года);
 и др.

4. Культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная, спортивно-массовая работа:

культурно-досуговая деятельность (посещение концертов, спектаклей и др.),
 участие в художественной самодеятельности;
 традиции коллектива, роль профкома в их сохранении и развитии;
 проведение праздников, какие новые формы работы по организации отдыха появились в коллективе, участие в них всех работников;
 организация и проведение чествования членов профсоюза (поводы, причины и др.);
 спортивно-массовая работа (участие в спортивных мероприятиях, проведение спортивных мероприятий, количество таких мероприятий, количество членов профсоюза, принявших участие);
 пропаганда здорового образа жизни (приобретение абонементов в физкультурно-оздоровительные комплексы);
 работа с ветеранами (знание их проблем, оказание конкретной помощи);
 оказание помощи членам профсоюза в решении социально-бытовых вопросов;
 проведение и участие в благотворительных и иных мероприятиях; организация туристско-экскурсионной и оздоровительной работы;
 отметить тех, кто принимал активное участие в их подготовке и проведении (количество проведенных мероприятий, количество членов профсоюза, принявших участие);
 и др.

5. Организационная работа:

состояние учета, результаты сверки членов профсоюза, наличие учетных документов членов профсоюза;
 проведение собраний, конференций, заседаний профкома, рассматриваемые вопросы;
 наличие плана работы профкома и его выполнение;
 работа комиссий профсоюзного комитета;
 работа с обращениями членов профсоюза;
 активность рядовых членов профсоюза, отметить тех, кто принимал активное участие в работе профкома;
 организация и проведение обучения профактива;
 основные задачи, на которых профком должен сосредоточить свое внимание в

следующем периоде;
и др.

6. Информационная работа:

информирование членов профсоюза о деятельности профсоюзных органов через интернет-ресурсы и социальные сети;
освещение деятельности в республиканских и региональных средствах массовой информации;
использование в работе газеты «Беларускі Час», информационных бюллетеней и листовок, других изданий профсоюза;
и др.

**Протокол заседания профсоюзного комитета
(о проектах документов отчетно-выборного собрания, конференции)**

	Эмблема отраслевого профсоюза	
Назва вышэйшайчай арганізацыі Назва пярвiчнай прафсаюзнай арганізацыі		Наименование вышестоящей организации Наименование первичной профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месяца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке
(если более 15, указать – "список прилагается")

Председательствующий – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – "список прилагается")

Повестка дня:

О проектах документов отчетно-выборного собрания, конференции
первичной профсоюзной организации.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика).

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя первичной профсоюзной организации по вопросу "О проектах документов отчетно-выборного собрания, конференции первичной профсоюзной организации".

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.

2. Обсудив тезисы отчета профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации с __.20__ г. по __.20__ г. поручить выступить с докладом председателю первичной профсоюзной организации _____

фамилия, инициалы

(в случае отсутствия председателя первичной профсоюзной организации поручается выступить с отчетом заместителю председателя либо одному из членов профсоюзного комитета).

3. Внести отчетно-выборному собранию, конференции предложения по количественному и персональному составу рабочих органов *(составы рабочих органов прилагаются)*.

Голосовали: "за" — ____, "против" — ____, "воздержались" — ____.

Председательствующий
Секретарь

Подпись Инициалы, фамилия
Подпись Инициалы, фамилия

Отдельные вопросы проведения собрания, конференции и оформления документов (материалов) к ним

Требования к ведению отчетно-выборного собрания, конференции

Открывает и ведет собрание, конференцию председатель профоргана, а в случае отсутствия – лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей.

Председательствующий собрания, конференции определяется президиумом собрания, конференции.

Председательствующий осуществляет ведение, предоставляет слово для докладов, выступлений и сообщений, следит за соблюдением регламента (порядка) работы, объявляет принятые решения.

Успех собрания, конференции наполовину зависит от председательствующего. Именно поэтому подбирать кандидатуру на эту роль необходимо заранее. Хорошо, если этот человек будет принимать участие в подготовке собрания, конференции и разбираться в некоторых проблемах, которые могут попутно возникнуть.

Подбирая председательствующего, надо учитывать не только его умение проводить мероприятия, четко придерживаясь регламента (порядка) работы, соблюдая повестку дня, а также его авторитетность, но и некоторые другие качества.

Председательствующему собрания, конференции необходимо быть вежливым, корректным, сохранять спокойствие и контроль над ситуацией, не давать увести себя в сторону, не допускать критичных ситуаций. Он должен предоставить возможность всем выступить, после запутанного выступления попросить дать четкое объяснение или обобщение. Помнить, что в выступлениях должен звучать анализ и оценка проделанной профкомом работы. По окончании собрания, конференции благодарит оргкомитет, выступивших на собрании, конференции, делегатов.

Порядок обсуждения отчетов профсоюзного комитета и ревизионной комиссии

После отчетов профсоюзного комитета и ревизионной комиссии начинается их одновременное обсуждение. Желаящие выступить в прениях заявляют об этом председательствующему устно или письменно в зависимости от регламента (порядка) работы, установленного собранием, конференцией. Слово для выступления председательствующий предоставляет, как правило, в том порядке, в каком желающие выступить записаны в формируемом президиумом (при его наличии) списке.

После того как в прениях по отчетам выступило несколько ораторов, к работе приступает редакционная комиссия (в случае принятия данного решения) для выработки проекта постановления.

Предложения о прекращении прений по отчетам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии вносятся в президиум устно или письменно. Вопрос об этом решается открытым голосованием.

Принимается предложение, за которое подано большинство голосов.

Чью работу оценивает отчетно-выборное собрание, конференция?

Отчетно-выборное собрание, конференция дает оценку деятельности профсоюзного комитета.

Предложения об оценке работы профсоюзного комитета принимаются открытым голосованием. После принятия оценки деятельности профкома утверждается доклад ревизионной комиссии.

Кто готовит проект постановления отчетно-выборного собрания, конференции?

Проект постановления отчетно-выборного собрания, конференции – это документ в котором дается анализ деятельности профсоюзного комитета, определяются очередные задачи, пути совершенствования работы. Проект постановления готовит профсоюзный комитет прежнего состава, привлекая к этой работе профсоюзных активистов, хорошо знающих различные участки деятельности первичной профсоюзной организации.

Что содержит постановление отчетно-выборного собрания, конференции?

Постановление, как правило, состоит из двух частей.

В первой, констатирующей, дается анализ деятельности профсоюзного комитета. Эта часть должна быть краткой, конкретной, объективно отражать как положительные стороны в работе, так и недостатки, их причины.

Во второй части, распорядительной, дается оценка работы профкома за отчетный период, утверждается отчет ревизионной комиссии, определяются задачи новому составу профсоюзного комитета по всем направлениям профсоюзной работы. Важно, чтобы каждый пункт был конкретно сформулирован, определял пути решения поставленных задач.

Оформление документов и материалов отчетно-выборного собрания, конференции

Оформление документов и материалов – это итоговый этап отчетно-выборного собрания, конференции. Необходимо правильно оформить протокол отчетно-выборного собрания, конференции.

По результатам отчетов и выборов заполняется форма отчетности № 1-1 утвержденная постановлением Президиума Совета ФПБ от 28 июля 2023 г. № 168, и представляется в вышестоящий профсоюзный орган в установленные сроки. Ответственность за своевременное оформление соответствующих документов возлагается на руководителя первичной профсоюзной организации.

Оформляется протокол отчетно-выборного собрания, конференции, и протокол (его копия) представляется в вышестоящую профсоюзную организацию в течении 30 дней с даты проведения.

При смене руководителя первичной профсоюзной организации осуществляется прием-передача дел, имущества и денежных средств

профсоюзной организации по акту. Акт составляется комиссией, подписывается бывшим и избранным руководителями, членами этой комиссии и утверждается профорганом.

Акт хранится в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел профсоюзной организации.

В случае проведения тайного голосования его материалы опечатать и хранить до следующих выборов в соответствующем профсоюзном органе.

Составляется акт на уничтожение материалов прошлых выборов тайного голосования.

При необходимости обобщаются замечания и предложения участников собрания, делегатов конференции, разрабатывается и утверждается на заседании профкома план их реализации.

Порядок формирования, избрания профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей

Выборы профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей проводятся после заслушивания и обсуждения собранием, конференцией отчетов соответствующего профоргана, ревизионной комиссии и принятия по ним решений.

Решения о порядке формирования профорганов (делегирование и (или) выдвижение и избрание непосредственно на заседании высшего органа), их количественном составе принимаются соответствующими профсоюзными органами в соответствии с уставом, решениями вышестоящих профорганов.

Делегирование представителей в состав профорганов, ревизионных комиссий может осуществляться одновременно с выдвижением и избранием непосредственно на заседании высшего органа.

Профорганы определяют количественный состав и норму представительства для избрания профорганов, ревизионных комиссий, а также делегатов на конференцию в соответствии с решениями вышестоящих профорганов.

Представители, делегированные в состав профоргана, ревизионных комиссий, избираются на конференции после проверки их полномочий.

При выборах профорганов, ревизионных комиссий проводится широкое обсуждение кандидатур, соблюдается принцип систематического обновления состава профоргана, ревизионных комиссий, сохранения преемственности.

Решения собрания, конференции связанные с определением количественного состава, выдвижением и обсуждением кандидатур в состав профоргана, принимаются открытым голосованием.

Формирование состава цехкомов (профбюро) путем делегирования не проводится.

Исключение может допускаться только для цеховых организаций с: численностью членов профсоюза свыше 500 человек; многосменным режимом работы.

В этих случаях порядок делегирования, отзыва и замены представителей

устанавливается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

При выборах непосредственно на собраниях, конференциях кандидатуры в состав профорганов, ревизионных комиссий могут выдвигаться участниками собраний, делегатами конференций.

Любой член профсоюза, являющийся участником собрания, делегатом конференции вправе выдвинуть свою кандидатуру в состав избираемого профоргана, ревизионных комиссий.

В состав профоргана, ревизионных комиссий могут быть выдвинуты кандидатуры из числа членов профсоюза, отсутствующих на собрании, не являющихся делегатами конференции.

Решение о прекращении выдвижения кандидатур принимается собранием, конференцией открытым голосованием.

Все кандидатуры, выдвинутые в состав профорганов, ревизионных комиссий, их руководителями, обсуждаются пофамильно в алфавитном порядке. Каждый участник собрания, делегат конференции имеет право отвода кандидатов и высказывания мнения о любом из них. Решение о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры принимается собранием, конференцией открытым голосованием.

После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом случае открытым голосованием решается вопрос о том, включать или не включать данную кандидатуру в список для голосования. При самоотводе кандидатура не обсуждается и не включается в список для проведения выборов. Кандидатуры, против которых отводов не поступало, включаются без голосования в список для проведения выборов.

Членами ревизионных комиссий не могут быть избраны лица, являющиеся членами соответствующих профорганов.

К руководителям профорганов относятся председатели, их заместители, а в малочисленных первичных профсоюзных организациях – председатель (профорганизатор).

К руководителям ревизионных комиссий относятся председатели, их заместители.

Выдвижение кандидатур, предлагаемых для избрания руководителями профорганов, осуществляется в соответствии с Концепцией кадровой политики ФПБ.

Не допускается избрание руководителями профорганов первичных профсоюзных организаций лиц, являющихся руководителями, заместителями руководителей, главными бухгалтерами соответствующих организаций.

Избранный руководитель профоргана является членом соответствующего профоргана и руководителем профсоюзной организации.

Председатели ревизионных комиссий избираются, как правило, непосредственно участниками собраний, делегатами конференций или по их поручению на заседаниях ревизионных комиссий, если иное не предусмотрено

уставами.

При смене руководителя профоргана осуществляется прием-передача дел, имущества и денежных средств профсоюзной организации по акту. Акт составляется комиссией, подписывается бывшим и избранным руководителями, членами этой комиссии и утверждается профорганом.

Акт хранится в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел профсоюзной организации.

Предложения участникам собрания, делегатам конференции по избранию руководителей первичных профсоюзных организаций вносят члены соответствующего профоргана, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ и ее организационных структур.

С избранным штатным руководителем профоргана заключается срочный трудовой договор на срок полномочий соответствующего профоргана, а в случаях, определенных решениями руководящих органов ФПБ, – на срок полномочий руководителя, который подписывается со стороны нанимателя руководителем вышестоящей профсоюзной организации, (если иное не предусмотрено уставом).

Количественный состав профсоюзного комитета избранный на отчетно-выборном собрании, конференции не изменяется. При необходимости взамен выбывших членов профсоюзного комитета избираются другие члены профсоюза.

В исключительных случаях (реорганизации), при укрупнении структуры первичной профсоюзной организации, увеличении ее численности, может быть принято решение собранием, конференцией об изменении количественного состава профсоюзного комитета.

Делегирование представителей в состав вышестоящих профсоюзных органов

Профсоюзные организации могут принимать непосредственное участие в формировании вышестоящих профорганов, профорганов организационных структур ФПБ, ревизионных комиссий.

Одновременно с выборами делегатов на конференцию профсоюзные организации могут делегировать в состав соответствующего профоргана, ревизионных комиссий своих представителей согласно установленной норме представительства, вносить свои предложения по кандидатурам в состав формируемых на конференции профорганов, ревизионных комиссий.

Право делегировать своих представителей непосредственно в состав вышестоящего профоргана, ревизионных комиссий предоставляется профсоюзным организациям, численность членов профсоюза которых соответствует норме представительства, установленной для избираемого профоргана, ревизионной комиссии.

В случае формирования профоргана делегированием порядок и сроки выборов представителей в его состав устанавливаются решением этого же профоргана.

Для представительства от остальных членов профсоюза, профсоюзных организаций резервируются места для избрания членов профорганов, ревизионных комиссий непосредственно на конференции.

Порядок голосования при избрании профорганов, ревизионных комиссий, их руководителей

На собрании голосование осуществляется путем поднятия рук или карточек для голосования. На конференции, съезде голосование осуществляется путем поднятия удостоверений, мандатов.

Выборы профорганов, ревизионных комиссий, их руководителей проводятся открытым голосованием, если большинством голосов участников собрания, делегатов конференции не принято решение о проведении тайного голосования.

При открытом голосовании результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе собрания, конференции.

При тайном голосовании решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Член комиссии, имеющий по какому-либо вопросу особое мнение, может изложить его в письменном виде и приложить к протоколу комиссии, что доводится председателем счетной комиссии до сведения собрания, конференции.

В голосовании по выборам профорганов, ревизионных комиссий их руководителей принимают участие только участники собрания, делегаты конференции.

Перед избранием профоргана, ревизионной комиссии собрание, конференция устанавливают их количественный состав.

Голосование проводится персонально по каждой кандидатуре из утвержденного списка, если иное решение не принято собранием, конференцией.

При голосовании по каждой кандидатуре счетная комиссия проводит подсчет голосов "за", "против", "воздержались".

Если в результате голосования требуемое число голосов набрало большее число кандидатур, чем установлено собранием, конференцией то избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Если в результате голосования в состав профоргана, ревизионной комиссии избрано меньше членов, чем было установлено, то собрание, конференция открытым голосованием может принять решение об утверждении состава профоргана, ревизионной комиссии в количестве, соответствующем результатам голосования.

В случае, если собрание, конференция примет решение об оставлении определенного количественного состава профоргана, ревизионной комиссии, следует провести избрание членов профоргана, ревизионной комиссии до установленного количественного состава.

При выборах руководителя профоргана, ревизионной комиссии каждый участник собрания, делегат конференции имеет право в ходе голосования отдать

свой голос не более чем одному из кандидатов, включенных в список для голосования.

При наличии в списке двух и более кандидатур для избрания руководителя профоргана, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные "за" и "против всех".

При выборах руководителя профоргана, ревизионной комиссии избранным считается кандидат, набравший в результате голосования более половины голосов участников собрания, делегатов конференции.

В случае избрания руководителя профоргана из двух и более кандидатур, если ни один из кандидатов в результате голосования не набрал более половины голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

При выборах профоргана, ревизионной комиссии избранными считаются кандидаты, набравшие в результате голосования более половины голосов участников собрания, делегатов конференции.

При наличии в списке только одной кандидатуры для избрания руководителя профоргана, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные "за", "против", "воздержались". Результаты подсчета голосов доводятся до сведения участников собрания, делегатов конференции.

Если профорган, ревизионная комиссия формируются из числа делегированных в их состав представителей, то после проверки соответствующих документов голосование по избранию профоргана, ревизионной комиссии проводится по решению собрания, конференции по каждой кандидатуре, если иное решение не принято собранием, конференцией.

Подсчет голосов при тайном голосовании проводит избранная собранием, конференцией счетная комиссия.

При проведении тайного голосования председатель счетной комиссии разъясняет участникам собрания, делегатам конференции порядок проведения тайного голосования, который утверждается собранием, конференцией.

Члены счетной комиссии при тайном голосовании избирают председателя и секретаря, о чем составляется протокол, который доводится до сведения собрания, конференции.

По результатам тайного голосования оформляется протокол счетной комиссии.

Счетная комиссия подготавливает бюллетени для тайного голосования, печатывает ящики для голосования и устанавливает их таким образом, чтобы создать все необходимые условия для обеспечения тайного голосования.

При тайном голосовании используются только подготовленные счетной комиссией бюллетени, которые подписываются членами счетной комиссии.

Счетная комиссия выдает один экземпляр бюллетеня каждому участнику собрания по предъявлению документа, удостоверяющего личность (либо иного документа, удостоверяющего личность), делегату конференции – мандата. В списке регистрации делается отметка о том, что участник собрания,

делегат конференции принял участие в голосовании, и ставится его личная подпись.

Если участник собрания, делегат конференции считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться в счетную комиссию с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного. При этом счетная комиссия выдает новый бюллетень, делает отметку "выдан новый бюллетень взамен испорченного" в списке напротив соответствующей фамилии и расписывается. На испорченном бюллетене делается запись "бюллетень испорчен", которая заверяется членом счетной комиссии.

После окончания голосования перед вскрытием ящика для голосования все испорченные бюллетени, а также невостребованные бюллетени погашаются, о чем составляется акт счетной комиссии.

После голосования счетная комиссия вскрывает ящик для голосования и проводит подсчет голосов.

Недействительными считаются бюллетени:

неустановленной формы;

по которым невозможно установить волеизъявление голосовавших, а при выборах руководителей – бюллетени, в которых оставлено более одного кандидата.

Поскольку голосование проводится только по кандидатурам, выдвинутым, обсужденным и внесенным в бюллетени для голосования, дополнительно внесенные участниками собрания, делегатами конференции кандидатуры счетной комиссией не рассматриваются и в протоколы не вносятся.

При проведении тайного голосования счетная комиссия докладывает собранию, конференции результаты голосования. Протокол счетной комиссии о результатах голосования утверждается собранием, конференцией. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участников собрания, делегатов конференции.

Бюллетени для тайного голосования, списки кандидатов, выдвинутых руководителями, а также в состав профоргана, ревизионной комиссии, хранятся в соответствующей профсоюзной организации в течение срока полномочий профоргана.

Рекомендации по организации работы с замечаниями и предложениями в первичных профсоюзных организациях

По замечаниям и предложениям членов профсоюза составляются соответствующие мероприятия, которые, как правило, рассматриваются на заседании профсоюзного комитета, утверждаются его решением и принимаются к исполнению.

В случаях, когда замечания и предложения касаются руководства организаций, а также вышестоящих профсоюзных организаций, профсоюзные комитеты должны доводить до их сведения содержание замечаний и предложений.

Профсоюзный комитет должен осуществлять строгий и систематический контроль за ходом реализации намеченных мероприятий, ввести в практику

периодическое заслушивание отдельных исполнителей и обязательное информирование о принимаемых мерах и проводимой работе членов профсоюза.

ПОРЯДОК
ведения отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации
_____ Белорусского профсоюза работников

_____ (дата)

Отчетно-выборное собрание открывает председатель первичной профсоюзной организации.

Председатель первичной профсоюзной организации _____.

Уважаемые участники отчетно-выборного собрания!

На учете в первичной профсоюзной организации состоит _____ членов профсоюза.

Из них работающих - _____ чел., неработающих - _____ чел.

По данным регистрации, на собрании присутствуют _____ членов профсоюза, из числа работающих _____ чел., _____ членов профсоюза отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию собрания?

Поступило предложение открыть собрание. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Отчетно-выборное собрание объявляется открытым. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.

В работе собрания принимают участие (приглашенные):

Для ведения отчетно-выборного собрания нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), редакционную комиссию*, счетную комиссию.

Какие будут предложения по *количественному составу президиума?*

Предлагается избрать президиум в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность;

3. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____.

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо избрать секретариат (секретаря).

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве _____ чел., прошу

голосовать.

Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прошу секретариат приступить к исполнению своих обязанностей.

Нам необходимо *избрать редакционную комиссию.*

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве __ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве __ чел., прошу голосовать.

Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Необходимо избрать счетную комиссию. Предлагается избрать счетную комиссию в количестве __ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве __ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Избранных членов рабочих органов просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение отчетно-выборного собрания _____.

(фамилия, имя, отчество)

Других предложений нет? Кто за данное предложение прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Далее отчетно-выборное собрание ведет председательствующий.

На рассмотрение отчетно-выборного собрания выносятся следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г. (Докладчик председатель первичной профсоюзной организации _____).

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г. (Докладчик председатель ревизионной комиссии _____).

3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (вопрос включается при необходимости).

5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.

9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).

11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*при необходимости*).

**Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников*

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

У участников отчетно-выборного собрания есть дополнения в повестку дня? (*Нет*)

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы отчетно-выборного собрания.

Есть предложение: для доклада по первому вопросу предоставить до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

провести отчетно-выборное собрание в течение ____ часов.

Кто за данный регламент(порядок) работы, прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить порядок голосования: открытое или тайное. Есть предложение на отчетно-выборном собрании проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование. Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации

(*фамилия, имя, отчество*)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум докладам.

Кто за это предложение. Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.» предоставляется председателю (члену) ревизионной комиссии _____.
(фамилия, имя, отчество)

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____.
(фамилия, имя, отчество)

Подготовиться _____
(фамилия, имя, отчество)

и т. д.

Предлагается редакционной комиссии приступить к своим обязанностям (после _____ выступающих).

Записались для выступления _ человек. Выступили __ человек.

Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Уважаемые члены профсоюза!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (удовлетворительной). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (удовлетворительной), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (удовлетворительной).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется _____.
фамилия, имя, отчество

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

Членов счетной комиссии просим приступить к исполнению своих обязанностей.

3. Следующий вопрос – **«Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».**

Слово предоставляется _____.
(фамилия, имя, отчество)

Предложения вносят члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ, их организационных структур.

В соответствии с Концепцией кадровой политики ФПБ, к кандидатам выдвигаемыми руководителями ППО предъявляются определенные требования

(образование не ниже среднего специального, стаж работы в организации, как правило, не менее двух лет, опыт работы в составе выборного профсоюзного органа, в том числе по предыдущему месту работы, не менее года; для ППО обучающихся учреждений высшего, среднего специального, профессионально-технического образования Республики Беларусь – образование не ниже среднего, опыт профсоюзной или общественной работы).

(Докладывают о выдвинутой кандидатуре).

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № ____) была выдвинута кандидатура

_____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями

_____.

Обсуждаются кандидатуры.

Прошу персонально. Называются кандидатуры:

1. _____
2. _____

и т.д.

Есть предложение подвести черту. Кто против? Кто воздержался?

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Таким образом, на должность председателя первичной профсоюзной организации (председателем первичной профсоюзной организации) выдвинуто ____ кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам председателя первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать председателем первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? *(также по каждой кандидатуре, если выдвинуто 2 и более)*

(Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке).

1. _____ Кто за? Против всех?
2. _____ Кто за? Против всех?
3. _____ Кто за? Против всех? и т.д.)

Итак, по результатам голосования председателем первичной профсоюзной организации избран _____.

В соответствии с постановлением Президиума Совета ФПБ от 21.12.2018 № 346 "О клятве профсоюзного лидера", просим избранного председателя первичной профсоюзной организации принести клятву.

При наличии в первичной профсоюзной организации штатного руководителя.

В связи с избранием _____ на должность председателя первичной

(фамилия, имя, отчество)

профсоюзной организации _____, в соответствии с п. ____ Устава

(наименование)

Профсоюза необходимо заключить с председателем _____

(фамилия, инициалы)

срочный трудовой договор на срок полномочий профсоюзного органа.

Поручить (уполномочить) от имени отчетно-выборного собрания подписать срочный трудовой договор с избранным председателем первичной профсоюзной организации _____ председателя вышестоящей профсоюзной организации (указать наименование*) (если данная норма предусмотрена уставом).

Кто за данное предложение прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

4. Переходим к следующему вопросу повестки дня – «**Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации**».

Нам необходимо избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации. Необходимо определиться где будем избирать заместителя председателя на собрании или на первом заседании профсоюзного комитета.

ПРИМЕР 1.

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на отчетно-выборном собрании.

(Предложения вносят: председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ, ее организационных структур).

(Докладывают о выдвинутой кандидатуре).

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № ____) была выдвинута кандидатура _____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями

_____.

Обсуждаются кандидатуры.

Прошу персонально. Называются кандидатуры:

1. _____
2. _____

и т.д.

Есть предложение подвести черту. Кто против? Кто воздержался?

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Таким образом, на должность заместителя председателя первичной профсоюзной организации (заместителем председателя первичной профсоюзной организации) выдвинуто ____ кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам заместителем председателя первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать заместителем председателя первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? (*также по каждой кандидатуре, если выдвинуто 2 и более*).

(Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке).

1. _____ Кто за? Против? Воздержался?

2. _____ Кто за? Против? Воздержался?
 3. _____ Кто за? Против? Воздержался? и т.д.)

Итак, по результатам голосования заместителем председателя первичной профсоюзной организации избран _____.

В соответствии с постановлением Президиума Совета ФПБ от 21.12.2018 № 346 "О клятве профсоюзного лидера", просим избранного заместителя председателя первичной профсоюзной организации принести клятву.

ПРИМЕР 2

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к вопросу об избрании профсоюзного комитета.

5. Следующий вопрос повестки дня – «Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации».

Предлагается избрать профсоюзный комитет в количестве _____ человек.

По количественному составу есть возражения? Нет. Принимается.

Так как председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя первичной профсоюзной организации входят в состав профсоюзного комитета по должности, нам необходимо избрать ___ членов профкома.

Прошу персонально. Называются кандидатуры.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур в состав профкома. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Кто за то, чтобы кандидатура _____ была внесена в список для голосования? Против? Воздержались?

...

Большинством голосов _____ вносится в список для голосования. И т.д. для всех кандидатур.

Итак, в состав профсоюзного комитета предлагаются следующие кандидатуры:

1. _____

2. _____

И т.д.

Переходим к голосованию. Нам необходимо определиться как будем голосовать списком или персонально по каждой кандидатуре.

ПРИМЕР 1

Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке).

1. _____ Кто за? Против? Воздержался?
Ф.И.О. – должность;

2. _____ Кто за? Против? Воздержался?
Ф.И.О. – должность;

3. _____ Кто за? Против? Воздержался?
Ф.И.О. – должность;

1. _____ Кто за? Против? Воздержался?
 2. _____ Кто за? Против? Воздержался?
 3. _____ Кто за? Против? Воздержался?
- и т.д.

Итак, по результатам голосования в ревизионную комиссию избраны:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

и т.д.

7.Переходим к следующему вопросу повестки дня "Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации".

Нам необходимо решить, где будем избирать председателя ревизионной комиссии на собрании или на заседании ревизионной комиссии.

ПРИМЕР 1

Поступило предложение избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на отчетно-выборном собрании.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Предлагаются кандидатуры.

Прошу персонально.

1. _____ Кто за? Против? Воздержался?
2. _____ Кто за? Против? Воздержался?
3. _____ Кто за? Против? Воздержался?

и т.д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур.

Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Кто за то, чтобы кандидатура _____ была внесена в список для голосования? Кто против? Кто воздержался?

Большинством голосов _____ вносится в список для голосования.

И т.д. для всех кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать председателем ревизионной комиссии. Кто против? Кто воздержался?

(если выдвинуто 2 и более кандидатур голосуем по каждой из них, называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке).

Итак, по результатам голосования, председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации избран _____.

ПРИМЕР 2

Поступило предложение поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

8.Переходим к следующему вопросу повестки дня – «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (указывается наименование*)», съезд отраслевого профсоюза».

В соответствии с постановлением президиума (*соответствующего профоргана*) по норме представительства (*в зависимости от численности членов профсоюза*) нашей профорганизации необходимо избрать ___ делегата(ов) на конференцию (съезд).

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата (ов)?

Называются кандидатуры.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

И т.д.

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегатов.

Переходим к персональному обсуждению кандидатур(ы).

Есть ли еще предложения? Нет.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию.

Кто за то чтобы

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

и т.д. был(были) избран(ы) делегатом(ми) конференции, (съезда), прошу голосовать.

Кто против? Нет. Кто воздержался? Нет.

По результатам голосования делегатом(ми) конференции, (съезда) избран(ы)

И т.д.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

9.Следующий вопрос повестки дня – «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».

В соответствии с постановлением _____

(*наименование вышестоящего органа*)

по норме представительства нашей профорганизации необходимо избрать _____делегатов на отчетно-выборную конференцию _____ районного, городского объединения профсоюзов.

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата (ов)?

Называются кандидатуры.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

И т.д.

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегатов.

Переходим к персональному обсуждению кандидатур(ы).

Есть ли еще предложения? Нет.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию.

Кто за то чтобы

(ф.и.о., место работы - цех, бригада, должность)

и т.д.

был(были) избран(ы) делегатом(ми) отчетно-выборной конференции районного, городского объединений профсоюзов.

По результатам голосования делегатом(ми) отчетно-выборной конференции районного, городского объединений профсоюзов избран(ы)

_____ и т.д.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

10.Следующий вопрос повестки дня – «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (указывается наименование*)».

В соответствии с решением _____
(наименование вышестоящего профоргана, ревизионной комиссии)

По норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий.

Прошу вносить кандидатуры. Называются кандидатуры.

1. _____
2. _____
3. _____

и т.д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур. Нет возражений?

Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию.

Предлагается голосовать списком.

1. _____;
2. _____;
3. _____;

и т.д.

Кто за? Против? Воздержался?

По результатам голосования следующие представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий.

_____ и т.д.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

11.Следующий вопрос повестки дня – «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов».

В соответствии с решением _____ районного, городского объединения профсоюзов по норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов.

Прошу вносить кандидатуры. Называются кандидатуры.

1. _____

2. _____

и т.д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур. Нет возражений?

Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

1. _____;

2. _____ и т.д.

Кто за? Против? Воздержался?

По результатам голосования следующие представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

и т.д.

Председательствующий:

Повестка дня отчетно-выборного собрания исчерпана.

Есть ли у участников замечания по ведению собрания?

Нет?

Отчетно-выборное _____ собрание _____ первичной _____ профсоюзной _____ организации _____ объявляется закрытым.

*Примечание

По решению собрания в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания.

**Примечание.

Если принято решение о тайном голосовании, принимается к сведению протокол № 1 счетной комиссии. Комиссия готовит бюллетени для голосования по избранию председателя профкома (по каждой кандидатуре отдельно), ревизионной комиссии и ее руководителя, заместителя председателя профкома, составу профкома, определяет процедуру голосования, знакомит присутствующих на собрании с положениями Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и разъясняет порядок проведения тайного голосования. По итогам подсчета голосов оглашается протокол № 2 счетной комиссии, утверждается собранием протокол № 2 заседания счетной комиссии о результатах голосования.

Если голосование открытое, то счетная комиссия подсчитывает голоса. Голосование производится по каждой кандидатуре ("за", "против", "воздержались"). При наличии в списке двух и более кандидатур для избрания руководителя профоргана, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные "за" и "против всех".

Все кандидатуры, выдвинутые в состав профорганов, ревизионных комиссий, их руководителями, обсуждаются пофамильно в алфавитном порядке. Каждый участник собрания, делегат конференции, съезда имеет право отвода кандидатов и высказывания мнения о любом из них. Решение о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры

принимается собранием, конференцией, съездом открытым голосованием.

После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом случае открытым голосованием решается вопрос о том, включать или не включать данную кандидатуру в список для голосования. При самоотводе кандидатура не обсуждается и не включается в список для проведения выборов. Кандидатуры, против которых отводов не поступало, включаются без голосования в список для проведения выборов.

ПОРЯДОК ведения отчетно-выборной конференции первичной профсоюзной организации

Белорусского профсоюза работников _____

(дата)

Отчетно-выборную конференцию открывает председатель первичной профсоюзной организации. Председатель первичной профсоюзной организации

Уважаемые делегаты конференции! На учете в первичной профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза, из них работающих - ____ чел., неработающих - ____ чел. На отчетно-выборную конференцию избрано ____ делегатов. Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя и председатель ревизионной комиссии являются делегатами по должности в соответствии с п. __ Устава отраслевого профсоюза.

Таким образом, делегатами отчетно-выборной конференции являются ____ человек. По данным регистрации, на отчетно-выборной конференции присутствуют _____ делегатов, из числа работающих ____ чел., ____ делегатов отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию конференции?

Поступило предложение открыть конференцию. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Отчетно-выборная конференция объявляется открытой.

Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.

В работе конференции принимают участие (приглашенные): _____

Для ведения отчетно-выборной конференции нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), мандатную комиссию, редакционную комиссию, счетную комиссию.

(Количественный и персональный состав рабочих органов определяется и избирается из числа делегатов конференции).

По организационным вопросам голосуем удостоверениями делегатов. Какие будут предложения по количественному составу президиума?

Предлагается избрать президиум в количестве _____ человек.

Кто за то, чтобы избрать президиум в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность;
3. Ф.И.О. – должность;
4. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____.

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо избрать секретариат (секретаря) конференции.

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т.д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прошу секретариат приступить к исполнению своих обязанностей.

Необходимо избрать мандатную комиссию.

Предлагается избрать мандатную комиссию в количестве __ человек. Кто за то, чтобы избрать мандатную комиссию в количестве ____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав мандатной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо избрать редакционную комиссию.

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве ____ человек.

Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве ____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений?

Кто за предложенный персональный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо избрать счетную комиссию.

Предлагается избрать счетную комиссию в количестве _ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве ____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Членов счетной комиссии просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение конференции _____.

Далее конференцию ведет председательствующий.

Председательствующий

На рассмотрение отчетно-выборной конференции выносится следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.
(Докладчик председатель первичной профсоюзной организации _____).
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.
(Докладчик председатель ревизионной комиссии _____).
3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.
4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации *(вопрос включается при необходимости)*.
5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации *(указывается наименование*)*, съезд отраслевого профсоюза.
9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.
10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий *(указывается наименование*)* *(вопрос включается при необходимости)*.
11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов *(при необходимости)*.

**Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников*

При необходимости в повестку дня могут быть включены и другие вопросы.

Есть ли дополнения в повестку дня?

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы отчетно-выборной конференции.

Есть предложение:

для доклада по первому вопросу предоставить до __ минут;

для доклада по второму вопросу – до __ минут;

по другим вопросам повестки дня – до __ минут;

для выступлений в прениях – до __ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до __ минут;

для справок – до __ минут;

для обмена удостоверений на мандаты (*) – до _ минут;

провести отчетно-выборную конференцию в течение _____ часов.

Кто за данный регламент(порядок), прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить порядок голосования: открытое или тайное. Есть

предложение на конференции проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование.

Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум отчетам.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.» предоставляется председателю (члену) ревизионной комиссии _____

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Прежде, чем приступить к обсуждению отчетов, просим мандатную комиссию приступить к своим обязанностям.

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____

фамилия, имя, отчество

Подготовиться _____

фамилия, имя, отчество

и т.д.

Предлагается редакционной комиссии приступить к своим обязанностям

(*после _____ выступающих*).

Есть предложение заслушать доклад мандатной комиссии о полномочиях делегатов, делегированных в состав (*если таковые имеются*).

Возражений нет?

Слово для доклада предоставляется представителю мандатной комиссии _____

фамилия, имя, отчество

Зачитываются протоколы № 1 и № 2.

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Поступило предложение доклад мандатной комиссии утвердить.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Доклад мандатной комиссии утверждается.

Записались для выступления: _____ человек. Выступили _____ человек. Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Объявляется _____ перерыв для обмена удостоверений на мандаты.

**за исключением случаев, предусмотренных Инструкцией о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей.*

Уважаемые делегаты отчетно-выборной конференции!

По информации мандатной комиссии, _____ из _____ делегатов осуществили обмен удостоверений на мандаты (*если делегаты по уважительной причине покинули конференцию, то необходимо это отметить*).

Далее по вопросам повестки дня голосуем мандатами.

Уважаемые делегаты!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета *(удовлетворительной)*. Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать *(удовлетворительной)*, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается *(удовлетворительной)*.

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется

_____.
фамилия, имя, отчество

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

3. Переходим к 3-му вопросу повестки дня – «Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».

Нам необходимо избрать председателя первичной профсоюзной организации.

Поступило предложение избрать председателя первичной профсоюзной организации на отчетно-выборной конференции.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

В соответствии с Концепцией кадровой политики ФПБ к кандидатам, выдвигаемыми руководителями ППО предъявляются определенные требования *(образование не ниже среднего специального, стаж работы в организации, как правило, не менее двух лет, опыт работы в составе выборного профсоюзного органа, в том числе по предыдущему месту работы, не менее года; для ППО обучающихся учреждений высшего, среднего специального, профессионально-технического образования Республики Беларусь – образование не ниже среднего, опыт профсоюзной или общественной работы)* и порядок выдвижения.

(Докладывают о выдвинутой кандидатуре).

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № _____) была выдвинута кандидатура _____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями _____.

Обсуждаются кандидатуры.

Слово предоставляется _____

фамилия, имя, отчество

Предложения вносят члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации или представители ФПБ, их организационных структур.

Прошу предлагать персонально.

Называются кандидатуры:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество)

2. _____;
(фамилия, имя, отчество)

Есть предложение прекратить выдвижения кандидатур. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур. Отводы и самоотводы есть?

Таким образом, на должность председателя профкома выдвинуто _____ кандидатур.

Проводится голосование: кто за то, чтобы кандидатура _____ была внесена в список для голосования? Против? Воздержались? *(по каждой кандидатуре)*

Переходим к голосованию по выборам председателя первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать председателем первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? ***(также по каждой кандидатуре, если выдвинуто 2 и более)***

(Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке).

1. _____ Кто за? Против всех?

2. _____ Кто за? Против всех?

Итак, по результатам голосования председателем первичной профсоюзной организации избран _____.

В соответствии с постановлением Президиума Совета ФПБ от 21.12.2018 № 346

"О клятве профсоюзного лидера", просим избранного председателя первичной профсоюзной организации принести клятву.

При наличии в первичной профсоюзной организации штатного руководителя.

В связи с избранием _____ на должность председателя первичной профсоюзной организации _____, в соответствии с п. ____ Устава

Профсоюза необходимо заключить с председателем _____

срочный трудовой договор на срок полномочий профсоюзного органа.

Поручить (уполномочить) от имени отчетно-выборного собрания подписать срочный трудовой договор с избранным председателем первичной профсоюзной организации _____ председателя вышестоящей профсоюзной организации *(указать наименование*) (если данная норма предусмотрена уставом).*

Кто за данное предложение прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

Переходим к следующему вопросу повестки дня.

4. Следующий вопрос – «Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации».

Нам необходимо избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

Необходимо определиться где будем избирать заместителя председателя на отчетно-выборной конференции или на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕР 1.

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на отчетно-выборной конференции.

(Предложения вносят: председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюзного комитета, представители вышестоящей профсоюзной организации, представители ФПБ, ее организационных структур).

Докладывают о выдвинутой кандидатуре.

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № __) была выдвинута кандидатура

_____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями _____.

Обсуждаются кандидатуры.

Прошу персонально. Называются кандидатуры:

1. _____
2. _____ и т.д.

Есть предложение прекратить обсуждение. Кто против? Кто воздержался?

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Таким образом, на должность заместителя председателя первичной профсоюзной организации (заместителем председателя первичной профсоюзной организации) выдвинуто ___ кандидатур.

Переходим к голосованию по избранию заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать заместителем председателя первичной профсоюзной организации? Кто против? Кто воздержался? *(также по каждой кандидатуре, если выдвинуто 2 и более).*

(Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура по фамилии в алфавитном порядке).

1. _____ Кто за? Против всех?

2. _____ Кто за? Против всех? и т.д.

Итак, по результатам голосования заместителем председателя первичной профсоюзной организации избран _____.

В соответствии с постановлением Президиума Совета ФПБ от 21.12.2018 № 346 "О клятве профсоюзного лидера", просим избранного заместителя председателя первичной профсоюзной организации принести клятву.

ПРИМЕР 2.

Поступило предложение избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Принимается.

5.Следующий вопрос повестки дня – **«Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации».**

Предлагается избрать профсоюзный комитет в количестве _____ человек.

По количественному составу есть возражения? Нет. Принимается.

Так как председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя первичной профсоюзной организации входят в состав профсоюзного комитета по должности. Нам необходимо избрать ____ членов профкома.

Прошу персонально. Называются кандидатуры.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур в состав профкома. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Кто за то, чтобы кандидатура _____ была внесена в список для голосования? Против? Воздержались?

Большинством голосов _____ вносится в список для голосования. И т.д. для всех кандидатур.

Итак, в состав профсоюзного комитета предлагаются следующие кандидатуры:

1. _____;
(Ф.И.О. – должность;)

2. _____;
(Ф.И.О. – должность;)

И т.д.

Переходим к голосованию. Нам необходимо определиться как будем голосовать списком или персонально по каждой кандидатуре.

ПРИМЕР 1

Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке).

1. _____ Кто за? Против? Воздержался?
Ф.И.О. – должность;

2. _____ Кто за? Против? Воздержался?
Ф.И.О. – должность;

3. _____ Кто за? Против? Воздержался?
Ф.И.О. – должность;

и т.д.

Итак, по результатам голосования в профсоюзный комитет избраны:

1. _____;
Ф.И.О. – должность;

2. _____;
Ф.И.О. – должность;

ПРИМЕР 2

Поступило предложение голосовать списком.

Таким образом предлагается избрать профсоюзный комитет первичной

профсоюзной организации в следующем составе:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

...

Кто за? Кто против? Кто воздержался? и т. д.

6.Переходим к вопросу – «Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

Предлагает избрать ревизионную комиссию в количестве ____ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Принимается.

Персонально:

1. _____;

2. _____;

и т.д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур в состав ревизионной комиссии. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Кто за то, чтобы кандидатура _____ была внесена в список для голосования? Кто против? Кто воздержался? Большинством голосов _____ вносится в список для голосования.

И т.д. для всех кандидатур.

В состав ревизионной комиссии предлагаются следующие кандидатуры:

1. _____;

2. _____;

и т.д.

Переходим к голосованию. Голосуем по каждой кандидатуре отдельно (называется каждая кандидатура пофамильно в алфавитном порядке).

Переходим к голосованию по каждой кандидатуре отдельно.

1. _____ Кто за? Против? Воздержался?

2. _____ Кто за? Против? Воздержался?

и т.д.

Итак, по результатам голосования в ревизионную комиссию избраны:

1. _____;

2. _____;

и т.д.

7.Следующий вопрос повестки дня – «Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

Нам необходимо решить где будем избирать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на конференции или на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕР 1

Поступило предложение избрать председателя ревизионной комиссии первичной

профсоюзной организации на отчетно-выборной конференции.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Предлагаются кандидатуры.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур.

Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур. Отводы и самоотводы есть?

Кто за то, чтобы кандидатура _____ была внесена в список для голосования? Кто против? Кто воздержался?

Большинством голосов _____ вносится в список для голосования.

И т.д. для всех кандидатур.

Переходим к голосованию по выборам председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за то, чтобы кандидатуру _____ избрать председателем ревизионной комиссии. Кто против? Кто воздержался?

(если выдвинуто 2 и более кандидатур голосуем по каждой из них "за" и "против всех").

Итак, по результатам голосования председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации избран _____.

ПРИМЕР 2

Поступило предложение поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

8. Переходим к следующему вопросу повестки дня – «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (указывается наименование*)», съезд отраслевого профсоюза».

В соответствии с постановлением президиума (соответствующего профоргана) по норме представительства (в зависимости от численности членов профсоюза) нашей профорганизации необходимо избрать ___ делегата(ов) на конференцию (съезд).

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата (ов)?

Называются кандидатуры.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

И т.д.

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегатов.

Переходим к персональному обсуждению кандидатур(ы).

Есть ли еще предложения? Нет.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию.

Кто за то чтобы _____

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

и т.д. был(были) избран(ы) делегатом(ми) конференции, (съезда), прошу голосовать.

Кто против? Нет. Кто воздержался? Нет.

По результатам голосования делегатом(ми) конференции, (съезда) избран(ы)

и т.д.

(ф.и.о., место работы - цех, бригада, должность)

9.Переходим к следующему вопросу повестки дня – «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».

В соответствии с постановлением президиума _____

(наименование вышестоящего органа)

по норме представительства нашей профорганизации необходимо избрать _____ делегатов на отчетно-выборную конференцию _____ районного, городского объединения профсоюзов.

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата (ов)?

Называются кандидатуры.

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

И т.д.

Поступило предложение прекратить выдвижение кандидатур(ы) делегатов.

Переходим к персональному обсуждению кандидатур(ы).

Есть ли еще предложения? Нет.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

Кто за то, чтобы делегатом(ми) отчетно-выборной конференции районного, городского объединений профсоюзов были избран(ы)

(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

По результатам голосования делегатом(ми) отчетно-выборной конференции районного, городского объединений профсоюзов избран(ы):

и т.д.

(ф.и.о., место работы - цех, бригада, должность)

10.Следующий вопрос повестки дня – «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (указывается наименование*)».

В соответствии с решением _____

(наименование вышестоящего профоргана, ревизионной комиссии)

По норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий.

Прошу вносить кандидатуры. Называются кандидатуры.

1. _____;

2. _____;

3. _____ и т.д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур.

Нет возражений?

Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

Кто за то, чтобы делегировать следующих представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий:

1. _____
2. _____
3. _____

и т.д.

По результатам голосования вышеназванные следующие представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий.

_____ и т.д.
(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

11.Следующий вопрос повестки дня – «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов».

В соответствии с решением _____ районного, городского объединения профсоюзов от _____ №_____.

По норме представительства от нашей организации необходимо делегировать _____ представителей в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов.

Прошу вносить кандидатуры. Называются кандидатуры.

1. _____
2. _____ и т.д.

Поступило предложение о прекращении выдвижения кандидатур. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к персональному обсуждению предложенных кандидатур.

Отводы и самоотводы есть?

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать списком.

Кто за то, чтобы представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов.

_____ ;
(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

По результатам голосования вышеназванные представители первичной профсоюзной организации делегированы в состав Совета _____ районного, городского объединения профсоюзов.

_____ ;
(ф.и.о., место работы (цех, бригада), должность)

и т.д.

На этом повестка дня исчерпана.

Отчетно-выборная конференция первичной профсоюзной организации _____ объявляется закрытой.

*Примечание

Обмен удостоверений делегатов на мандаты осуществляется во время объявленного перерыва (за исключением невозможности объявления перерыва в работе).

** Примечание.

Если принято решение о тайном голосовании, принимается к сведению протокол № 1 счетной комиссии. Комиссия готовит бюллетени для голосования по избранию председателя профкома (по каждой кандидатуре отдельно определяет процедуру голосования, знакомит присутствующих на собрании с положениями Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и разъясняет порядок проведения тайного голосования). По итогам подсчета голосов оглашается протокол № 2 счетной комиссии, утверждается протокол № 2 заседания счетной комиссии о результатах голосования.

Если голосование открытое, то счетная комиссия подсчитывает голоса. Голосование производится по каждой кандидатуре ("за", "против", "воздержались"). При наличии в списке двух и более кандидатур для избрания руководителя профоргана, ревизионной комиссии счетная комиссия подсчитывает голоса, поданные "за" и "против всех".

Образцы удостоверения, мандата и карточки для голосования

<p style="text-align: center; font-size: small;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № __</p> <p>Выдано _____ , делегату отчетно-выборной конференции, избранному от</p> <hr/> <p>Председатель _____ (подпись) _____ (Инициалы, фамилия)</p> <p>МП _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">МАНДАТ № __</p> <p>Выдан _____ , делегату отчетно-выборной конференции,</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Мандатная комиссия</p> <p>МП _____ 20__ г.</p>
---	--

<p style="text-align: center; font-size: small;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">КАРТОЧКА ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ УЧАСТНИКУ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО СОБРАНИЯ</p> <p>_____ 20__ г.</p>
--

Протокол отчетно-выборного собрания

Эмблема отраслевого

профсоюза

Назва вишэйшайшай
арганізацыі
Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

отчетно-выборного собрания

Состоит на учете _____ членов профсоюза (из них работающих _____ чел.).

Присутствовало на отчетно-выборном собрании _____ членов профсоюза, из работающих - _____ чел., неработающих - _____ чел. (список прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ чел.

Приглашенные:

(указываются фамилии, инициалы, (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 чел., необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)»)

Председательствующий: _____

Секретариат (секретарь): _____

Избрание рабочих органов.

Президиум избран в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

В состав президиума приглашены: _____.

Секретариат (секретарь) избран в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Редакционная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Счетная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ведение отчетно-выборного собрания поручается _____.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.
(Докладчик председатель первичной профсоюзной организации _____).
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.
(Докладчик председатель ревизионной комиссии _____).
3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.
4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации (*вопрос включается при необходимости*).
5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза.
9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.
10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**) (*вопрос включается при необходимости*).
11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов (*вопрос включается при необходимости*).

**Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников*

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Утвержден регламент (порядок) работы отчетно-выборного собрания:

для доклада по первому вопросу предоставляется до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

провести отчетно-выборное собрание в течение _____ часов.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – *открытая*.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу

«Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.».

(Отчет на _____ л. прилагается).

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя ревизионной комиссии, по вопросу « Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.».

(Отчет на _____ л. прилагается).

По отчетным докладом профсоюзного комитета и ревизионной комиссии в прениях
ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

(Краткое содержание выступления или текст выступления на ____ л. прилагается).

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя первичной профсоюзной организации, с заключительным словом и ответами на вопросы (краткое содержание).

Ф.И.О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать удовлетворительной.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления отчетно-выборного собрания по первому и второму вопросам.

Поступило предложение принять постановление в целом.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление отчетно-выборного собрания (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

ГОЛОСОВАЛИ (за каждую кандидатуру):

1. _____ "за" – ___ чел.;
 2. _____ "за" – ___ чел.;
- "против всех" – ___ чел.

и т.д.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем первичной профсоюзной организации _____.
2. Заключить с _____ срочный трудовой договор на срок полномочий
(фамилия, инициалы)
профсоюзного комитета.
3. Поручить (уполномочить) председателю (председателя) _____
(указать наименование

_____ , _____
(вышестоящей профсоюзной организации), (фамилию инициалы председателя)

подписать срочный трудовой договор с председателем первичной профсоюзной
организации _____.
(фамилия, инициалы)

*В случае если данная норма ("поручить (уполномочить)....") предусмотрена Уставом
Профсоюза.*

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

***Принесена клятва профсоюзного лидера избранным председателем первичной
профсоюзной организации _____.***

4. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании заместителя председателя первичной
профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации _____.

*В случае принятия решения об избрании заместителя председателя первичной
профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании
профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

***Принесена клятва профсоюзного лидера избранным заместителем председателя
первичной профсоюзной организации _____.***

5. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации».

Предложено избрать профсоюзный комитет в количестве ___ чел.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления, с предложением избрать в состав профкома

следующие кандидатуры

ПОСТАНОВИЛИ:

Прекратить выдвижение кандидатур в состав профкома.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Отводов и самоотводов нет.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации в следующем составе:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

(в случае, когда собранием принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры).

6. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

Предложено избрать ревизионную комиссию в количестве ____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Избрать ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации в количестве ____ чел.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Отводов и самоотводов нет.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.2. Избрать в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

(в случае, когда собранием принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры)

7. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

ГОЛОСОВАЛИ (за каждую кандидатуру):

1. _____ "за" – ____ чел.;

2. _____ "за" – ____ чел.;

"против всех" – ____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации

В случае принятия решения об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

Поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на ее заседании.

8. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза».

С учетом установленного представительства первичной профсоюзной организации необходимо избрать _____ делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации, съезд отраслевого профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза:

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

9. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».

С учетом установленного представительства от первичной профсоюзной организации необходимо избрать _____ делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов:

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

10. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**)».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных

органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**).

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**):

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

11. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов.

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов:

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность.

Ф.И.О. – должность и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Замечаний, предложений по работе отчетно-выборного собрания не поступало.

Председательствующий
Секретариат (секретарь)

Подпись
Подпись
Подпись

Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия
Инициалы, фамилия

Форма постановления отчетно-выборного собрания

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вышэйстаячай
арганізацыі
Назва пярвічнай прафсаюзнай
арганізацыі
СПРАВАЗДАЧНА-ВЫБАРЧЫ
СХОД
ПАСТАНОВА

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации
ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЕ
СОБРАНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

Заголовок к тексту (О чем?)

(основание для издания постановления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. ...
2. ...
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на...

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Аналогичное постановление оформляется в случае проведения собрания.

Протокол отчетно-выборной конференции

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі
Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

отчетно-выборной конференции

Состоит на учете _____ членов профсоюза, (из них работающих ____ чел.).

Избрано делегатов – _____ человек, _____ делегатов по должности.

Итого – _____ делегатов.

Присутствовало делегатов: _____ человек (список прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ делегатов.

Приглашенные:

(указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 чел., необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)»)

Председательствующий: _____

Секретариат (секретарь): _____

Избрание рабочих органов.

Президиум избран в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

В состав президиума приглашены: _____.

Секретариат избран в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Мандатная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Редакционная комиссия избрана в количестве __ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Счетная комиссия избрана в количестве __ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – __, «против» – __, «воздержались» – __.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.
(Докладчик председатель первичной профсоюзной организации _____).
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с __. 20__ г. по __. 20__ г.
(Докладчик председатель ревизионной комиссии _____).
3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.
4. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации *(вопрос включается при необходимости)*.
5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
6. Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
7. Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
8. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации *(указывается наименование*)*, съезд отраслевого профсоюза.
9. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.
10. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий *(указывается наименование*)* *(вопрос включается при необходимости)*.
11. О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединения профсоюзов *(вопрос включается при необходимости)*.

**Указывается наименование объединенной, районной, городской, областной (Минской городской), объединенной отраслевой профсоюзных организаций, Белорусского профсоюза работников*

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

Утвержден регламент (порядок) работы отчетно-выборной конференции:

- для доклада по первому вопросу предоставляется до __ минут;
- для доклада по второму вопросу – до __ минут;
- по другим вопросам повестки дня – до __ минут;
- для выступлений в прениях – до __ минут;
- для заключительного слова и ответов на вопросы – до __ минут;
- для справок – до __ минут;
- для обмена удостоверений на мандаты – до __ минут;
- провести конференцию в течение ____ часов.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – открытая.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Членам счетной комиссии приступить к исполнению своих обязанностей.

Ведение отчетно-выборной конференции поручено _____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу

«Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.».

(Отчет на _____ л. прилагается)

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с ____ . 20__ г. по ____ . 20__ г.».

(Отчет на _____ л. прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т.д.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя мандатной комиссии, о докладе мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Доклад мандатной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Объявляется _____ перерыв для обмена удостоверений на мандаты
(за исключением случаев, предусмотренных Инструкцией о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей.)

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления отчетно-выборной конференции по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление отчетно-выборной конференции (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании председателя первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № _____) была выдвинута кандидатура _____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений и выдвижений кандидатур. Прения прекратить и голосовать персонально по каждой кандидатуре.

ГОЛОСОВАЛИ:

1. _____ "за" – _____ чел.;

2. _____ "за" – _____ чел.;

"против всех" – _____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем первичной профсоюзной организации _____.

2. Заключить с _____ срочный трудовой договор на срок полномочий _____
(фамилия, инициалы)

профсоюзного комитета.

3. Поручить (уполномочить) председателю (председателя) _____
(указать наименование

_____ (фамилию инициалы председателя)

подписать срочный трудовой договор с председателем первичной профсоюзной организации _____.

(фамилия, инициалы)

В случае если данная норма ("поручить (уполномочить)....") предусмотрена Уставом Профсоюза.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Принесена клятва профсоюзного лидера избранным председателем первичной профсоюзной организации _____.

4. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

В соответствии с Концепцией кадровой политики Федерации профсоюзов Беларуси решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (протокол от _____ № ____) была выдвинута кандидатура _____.

Выдвижение данной кандидатуры поддержано решениями _____.

Обсуждаются кандидатуры, предлагать персонально.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений и выдвижений кандидатур.

Прения прекратить и голосовать персонально по каждой кандидатуре.

ГОЛОСОВАЛИ:

1. _____ "за" – ____ чел.;

2. _____ "за" – ____ чел.;

"против всех" – ____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации _____.

В случае принятия решения об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать заместителя председателя первичной профсоюзной организации на заседании профсоюзного комитета.

Принесена клятва профсоюзного лидера избранным заместителем председателя первичной профсоюзной организации _____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации».

Предложено избрать профсоюзный комитет в количестве ____ чел.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления, с предложением избрать в состав профкома следующие кандидатуры

ПОСТАНОВИЛИ:

Прекратить выдвижение кандидатур в состав профкома.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Отводов и самоотводов нет.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации в следующем составе:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

(в случае, когда конференцией принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры).

6. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

Предложено избрать ревизионную комиссию в количестве ___ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Избрать ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации в количестве ___ чел.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.2. Избрать в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____ и т.д.

(в случае, когда конференцией принято решение о голосовании списком, результаты голосования отражаются за все кандидатуры).

7. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

ГОЛОСОВАЛИ (за каждую кандидатуру):

1. _____ "за" – _____ чел.

2. _____ "за" – _____ чел.

"против всех" – _____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации _____.

В случае принятия решения об избрании председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Поручить избрать председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на заседании комиссии.

8. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (указывается наименование*), съезд отраслевого профсоюза».

С учетом установленного представительства первичной профсоюзной организации необходимо избрать _____ делегатов на отчетно-выборную конференцию

вышестоящей профсоюзной организации, съезд отраслевого профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию вышестоящей профсоюзной организации (*указывается наименование**), съезд отраслевого профсоюза:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

9. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов».

С учетом установленного представительства от первичной профсоюзной организации необходимо избрать _____ делегатов на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами от первичной профсоюзной организации на отчетно-выборную конференцию районного, городского объединения профсоюзов:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

10. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**)».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**).

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав вышестоящих профсоюзных органов, ревизионных комиссий (*указывается наименование**):

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

11. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «О делегировании представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов».

С учетом установленной нормы представительства необходимо делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов.

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегировать представителей первичной профсоюзной организации в состав Совета районного, городского объединений профсоюзов:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

и т.д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Замечаний, предложений по работе отчетно-выборной конференции не поступало.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретариат (секретарь)

Подпись

Инициалы, фамилия

Подпись

Инициалы, фамилия

Форма постановления отчетно-выборной конференции

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вышэйшайчай
арганізацыі
Назва пярвічнай прафсаюзнай
арганізацыі
СПРАВАЗДАЧНА-ВЫБАРЧАЯ
КАНФЕРЭНЦЫЯ
ПАСТАНОВА

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации
ОТЧЕТНО-ВЫБОРНАЯ
КОНФЕРЕНЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

Заголовок к тексту (О чем?)

(основание для издания постановления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. ...
2. ...
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на...

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Аналогичное постановление оформляется в случае проведения конференции.

Клятва профсоюзного лидера

Клятва профсоюзного лидера (далее – клятва) приносится избранными председателем (заместителем председателя) (далее – руководители профсоюзного органа) первичной профсоюзной организации в день избрания на собраниях, конференциях и на заседаниях руководящих профсоюзных органов после принятия решения об избрании руководителя профсоюзного органа.

Текст клятвы на специальном бланке вручается руководителю профсоюзного органа.

Принесение клятвы осуществляется стоя, лицом к участникам собрания, конференции, заседания руководящего профсоюзного органа. Текст клятвы зачитывает руководитель профсоюзного органа, приносящий клятву.

После принесения клятвы ее текст на специальном бланке заверяется подписью руководителя профсоюзного органа, принесшего клятву.

Сведения о принесении клятвы фиксируются в протоколе собрания, конференции, заседания руководящего профсоюзного органа, к которому прилагается текст клятвы на специальном бланке, заверенный подписью руководителя профсоюзного органа.

КЛЯТВА ПРОФСОЮЗНОГО ЛИДЕРА

Я, _____,
председатель (заместитель председателя) _____

_____ наименование профсоюзной организации

приступая к выполнению своих обязанностей:

клянусь ответственно защищать права и законные интересы членов профсоюза,

клянусь верно служить профсоюзному движению Республики Беларусь, свято соблюдать уставные документы, добиваться неукоснительного выполнения принятых решений,

клянусь добросовестно и в полную меру своих сил всецело отдавать себя делу профсоюзов, чтить и приумножать лучшие профсоюзные традиции,

клянусь не допускать, чтобы личные интересы или необдуманные действия подрывали авторитет профсоюзов,

клянусь выполнять взятые обязательства, нести ответственность, крепить профсоюзное единство и солидарность.

Мы – вместе!

Специальный бланк



ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ

КЛЯТВА ПРОФСОЮЗНОГО ЛИДЕРА

Я, _____,
председатель _____
_____ (наименование профсоюзной организации)

приступая к выполнению своих обязанностей:

клянусь ответственно защищать права и законные интересы членов профсоюза,

клянусь верно служить профсоюзному движению Республики Беларусь, свято соблюдать уставные документы, добиваться неукоснительного выполнения принятых решений,

клянусь добросовестно и в полную меру своих сил всецело отдавать себя делу профсоюзов, чтить и приумножать лучшие профсоюзные традиции,

клянусь не допускать, чтобы личные интересы или необдуманные действия подрывали авторитет профсоюзов,

клянусь выполнять взятые обязательства, нести ответственность, крепить профсоюзное единство и солидарность!

МЫ — ВМЕСТЕ!

Клятву принес _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Памятка по составлению акта приема-передачи дел при смене руководителя первичной профсоюзной организации

АКТ – документ, составляемый комиссией, подтверждающий установленные факты (акты проверок, инвентаризации, несчастных случаев, приема-передачи дел, материальных ценностей и др.).

Текст акта состоит из вводной и констатирующей частей.

Во вводной части указывается основание для составления акта и перечисляются лица, составившие акт и присутствовавшие при этом члены комиссии. Указываются наименование должности, инициалы и фамилия председателя комиссии, а затем наименования должностей, инициалы и фамилии членов комиссии в алфавитном порядке. В случае участия в работе комиссии представителей сторонних организаций в акте при написании должностей указываются **наименования организаций**, которые они представляют.

В констатирующей части акта излагаются цели и задачи активирования, дается краткое описание проделанной работы (ее сущность, характер, методы, сроки), фиксируются установленные факты, излагаются выводы, рекомендации и предложения составителей по установленным фактам. Выводы и факты могут быть изложены в распорядительной форме с указанием сроков исполнения предписываемых действий.

Дата акта должна соответствовать дате актируемого события и проставляться должностным лицом, подписавшим документ.

Акт может составляться в нескольких экземплярах, которые подписываются всеми лицами, принимавшими участие в его составлении. Первой проставляется подпись председателя комиссии, подписи членов комиссии располагаются в алфавитном порядке. Акты, предписывающие выполнение определенных действий, подлежат утверждению с оформлением реквизита "Грифа утверждения" (проставляется в правом верхнем углу документа).

При смене руководителя профоргана, осуществляется прием-передача дел, имущества и денежных средств профсоюзной организации по акту. Акт составляется комиссией, подписывается бывшим и избранным руководителями, членами этой комиссии и утверждается профорганом.

Акт приема-передачи дел в первичной профсоюзной организации утверждается на заседаниях профсоюзного комитета (президиума профсоюзного комитета).

Если в акте отражается ряд фактов, текст акта делится на пункты.

Акт приема-передачи дел руководителя первичной профсоюзной организации должен содержать следующие данные:

наименование, дата и номер распорядительного документа, на основании которого производится прием-передача дел (основание для составления акта);

Ф.И.О. лиц, составивших акт и присутствующих при передаче;

Ф.И.О. лиц, сдающих и принимающих дела;

передаваемые по акту учредительные документы (устав профсоюза, свидетельство о государственной регистрации (постановке на учет) организационной структуры);

документы, удостоверяющие постановку организации на учет в налоговом органе (извещение о присвоении УНП), в качестве плательщика обязательных страховых взносов в органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (извещение о постановке на учет), в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев в Белорусском республиканском унитарном страховом предприятии "Белгосстрах" (страховое свидетельство) и т.п.;

протоколы высших и руководящих профсоюзных органов и документы к ним;

постановления руководящих профсоюзных органов и документы к ним;

распоряжения, издаваемые по неосновной деятельности (если они имеются);

документы о деятельности профсоюзных органов (отчеты, докладные записки, справки, сведения, и др.);

статистическую отчетность профоргана;

передаваемые печати, штампы профсоюзной организации (печати и штампы передаются согласно сделанным в акте оттискам), ключи от сейфа и др.;

книга учета проверок;

акты проверок первичной профсоюзной организации ревизионными комиссиями и государственными контролирующими органами;

учетные карточки членов профсоюза;

бланки профсоюзных билетов с указанием их номеров;

бланки строгой отчетности (приходные кассовые ордера, товарно-транспортные и товарные накладные, путевки и др.) с указанием данных о наличии, сериях и номерах неиспользованных бланков;

имеющиеся трудовые договоры (контракты) со штатными работниками организации, личные дела, личные карточки, трудовые книжки, вкладыши к ним;

наименование передаваемых папок, подшивок документов.

Акт приема-передачи дел руководителя первичной профсоюзной организации может содержать иные данные о передаваемых документах. Акт хранится в соответствии со сроками, установленными в номенклатуре дел профсоюзной организации.

Акт приема-передачи дел

Наименование вышестоящей
организации

УТВЕРЖДЕНО
Протокол (постановление)
профсоюзного комитета
(президиума профсоюзного
комитета) первичной
профсоюзной организации
. 2023 №

Наименование первичной
профсоюзной организации

АКТ

№ _____

Место составления или издания

приема-передачи дел

Основание:

Составлен комиссией:

Председатель – _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии*: 1. _____
(должность, фамилия, инициалы)

2. _____
(должность, фамилия, инициалы)

Присутствовали: 1. _____
(должность сдающего дела, фамилия, инициалы)

2. _____
(должность принимающего дела, фамилия, инициалы)

Приглашенные: 1. _____
(должность, фамилия, инициалы)

2. _____
(должность, фамилия, инициалы)

_____ сдал, а _____ принял дела
(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

по должности _____
(наименование должности)

При приеме-передаче дел установлено:

1. _____
(состояние передаваемых дел, документов)

2. _____
(состояние передаваемых материальных ценностей)

Приняты: 1. ...

2. ...

3. ...

Приложение: 1. ...

2. ...

Составлен в 3 экземплярах:

1-й экземпляр – ...

2-й экземпляр – ...

3-й экземпляр – ...

Дела сдал

Подпись

Инициалы, фамилия

Дела принял

Подпись

Инициалы, фамилия

Председатель комиссии

Подпись

Инициалы, фамилия

Члены комиссии:

Подпись

Инициалы, фамилия*

Подпись

Инициалы, фамилия

**Фамилии членов комиссии располагаются в алфавитном порядке*

Рабочие органы собрания, конференции, их отдельные документы

Для ведения собрания, конференции открытым голосованием избираются следующие рабочие органы:

на собраниях – президиум, секретариат (секретарь), редакционная (при необходимости), счетная комиссии;

на конференциях – президиум, секретариат (секретарь), мандатная, редакционная, счетная комиссии.

Количественный и персональный состав рабочих органов определяется и избирается собранием (из числа его участников), конференцией (из числа делегатов).

В малочисленных первичных профсоюзных организациях, цеховых организациях, профгруппах для ведения собрания избираются председательствующий и секретарь собрания, президиум (при необходимости). Подсчет результатов голосования собрание может поручить председательствующему (президиуму при его наличии) или одному из членов профсоюза, участнику собрания. Установленные результаты голосования заносятся в протокол собрания.

По решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.

Собрание, конференция открытым голосованием утверждают повестку дня и регламент (порядок) своей работы.

Открывает и ведет собрание, конференцию председатель профоргана, а в случае отсутствия – лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей.

Председательствующий собрания, конференции определяется президиумом собрания, конференции.

В президиум собрания, конференции приглашаются представители вышестоящих профсоюзных органов, иных организаций.

Президиум (в случае его отсутствия – председательствующий) собрания, конференции обеспечивает соблюдение повестки дня, регламента (порядка) работы, информирует о поступающих замечаниях и предложениях, делает объявления.

Председательствующий осуществляет ведение, предоставляет слово для докладов, выступлений и сообщений, следит за соблюдением регламента (порядка) работы, объявляет принятые решения.

Секретариат (секретарь)

Организует ведение протокола;

обеспечивает необходимыми материалами участников, делегатов, рабочие органы;

представляет президиуму список записавшихся для выступлений с учетом времени подачи записок;

принимает и обобщает поступающие вопросы, заявления, справки, замечания, предложения и представляет их президиуму;

тиражирует документы (при необходимости).

Мандатная комиссия

Мандатная комиссия избирается на конференциях в целях проверки полномочий делегатов, делегированных в состав профорганов, ревизионных комиссий. Эта проверка необходима, чтобы решения конференции были правомочны. Ведь на конференции принимать решения могут только те члены профсоюза, которые были избраны делегатами (им было делегировано это право) остальными членами профсоюза.

На основании представленных профорганами документов (решения об избрании делегатов, делегировании представителей в состав профорганов, ревизионных комиссий) устанавливает правомочность избранных делегатов, делегированных представителей в состав профорганов, ревизионных комиссий;

информирует конференцию о подтверждении полномочий делегатов конференции, представителей, делегированных в состав профорганов, ревизионных комиссий;

вносит предложения конференции об утверждении доклада мандатной комиссии, о придании статуса делегата.

Справочно.

При невозможности участия в работе конференции избранного делегата по уважительной причине (прекращение трудовых отношений, временная нетрудоспособность и др.) профсоюзной организации, где состоял (состоит) на профсоюзном учете такой делегат, предоставляется право избрать другого делегата до начала работы конференции.

Если по объективным причинам в соответствующей профсоюзной организации не представляется возможным проведение собрания, конференции, то на заседании профоргана избирается полномочный представитель профсоюзной организации для участия в работе конференции без права голоса. В этом случае мандатная комиссия, рассмотрев представленные документы, вносит конференции предложение о придании данному полномочному представителю статуса делегата конференции с правом голоса. Решение принимается большинством голосов делегатов.

осуществляет обмен удостоверений делегатов на мандаты во время объявленного перерыва (за исключением невозможности объявления перерыва в работе);

вносит предложения (при необходимости) о прекращении полномочий

делегатов, покинувших конференцию до окончания их работы.

Доклад мандатной комиссии состоит из протоколов, предложенных на утверждение конференцией:

протокол № 1 об избрании председателя и секретаря мандатной комиссии;

протокол № 2 о проверке полномочий делегатов конференции, делегированных в состав профорганов, ревизионных комиссий.

Основным документом, устанавливающим полномочия делегата, избранного на конференцию, является оформленная должным образом выписка из протокола (протокол) отчетно-выборного собрания или конференции соответствующих профсоюзных групп, цеховых организаций.

Редакционная комиссия

Редакционная комиссия обобщает, обсуждает документы собрания, конференции и вносит поправки в проекты решений и других документов.

По решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.

Счетная комиссия

Счетная комиссия избирается на собрании, конференции для организации процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений по вопросам повестки дня. Информировывает участников собрания, делегатов конференции о результатах голосования.

При открытом голосовании результаты подсчета голосов фиксируются в протоколе собрания, конференции.

В случае тайного голосования обеспечивает условия для проведения тайного голосования, подготавливает и выдает бюллетени, разъясняет порядок проведения голосования, печатывает ящики для голосования и устанавливает их таким образом, чтобы создать все необходимые условия для обеспечения тайного голосования, информирует о результатах голосования.

Протокол мандатной комиссии

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вышэйшай
арганізацыі
Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ**ПРОТОКОЛ**

№ 1

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания мандатной комиссии
отчетно-выборной конференции
(аналогичный протокол оформляется в случае проведения конференции)

В состав комиссии избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены мандатной комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке

Повестка дня:

1. Об избрании председателя мандатной комиссии.
2. Об избрании секретаря мандатной комиссии.
3. О результатах проверки полномочий делегатов отчетно-выборной конференции (конференции) первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____;
4. О результатах проверки полномочий, делегированных в состав профсоюзного комитета и ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – об избрании председателя мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем мандатной комиссии _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – об избрании секретаря мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать секретарем мандатной комиссии _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы председателя мандатной комиссии – «О результатах проверки полномочий делегатов отчетно-выборной конференции

(конференции) первичной профсоюзной организации
 _____ Белорусского профсоюза работников
 _____».

На учете в первичной профсоюзной организации состоит _____ членов профсоюза.

_____ 20__ г. состоялось заседание профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____, на котором принято решение о проведении отчетно-выборной конференции (конференции), определены порядок выборов делегатов на конференцию и норма их представительства. В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____ от _____, протокол № _____, для выборов делегатов на конференцию была установлена норма представительства: 1 делегат от _____ членов профсоюза, от профсоюзных групп численностью менее _____ (данное число совпадает с указанным в норме представительства) членов профсоюза – 1 делегат.

1. Мандатная комиссия рассмотрела представленные документы по *выборам делегатов*, на отчетно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____ (выписки из протоколов (копии протоколов) собраний (конференций) цеховых организаций, собраний профсоюзных групп) и докладывает, что установлена правомочность избранных делегатов в соответствии с Уставом Белорусского профсоюза работников _____, Инструкцией по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и вышеуказанным решением профсоюзного комитета. Замечаний по оформлению представленных документов у мандатной комиссии нет, нарушений нормы избрания делегатов не выявлено.

На конференцию в соответствии с установленной нормой представительства избрано _____ делегатов от _____ членов профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации _____, которых объединяют _____ цеховых организаций (профсоюзных групп).

Для делегированных представителей в состав профорганов, ревизионных комиссий.

2. Мандатная комиссия рассмотрела представленные документы о *делегировании представителей в состав профорганов, ревизионных комиссий* и докладывает, что делегирование проведено в соответствии с Инструкцией о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей и вышеуказанным решением профсоюзного комитета .

Установлена правомочность делегированных представителей в состав профорганов, ревизионных комиссий и подтверждены их полномочия. Замечаний по оформлению представленных документов у мандатной комиссии нет, нарушений не выявлено.

На конференцию в соответствии с установленной нормой представительства, на основании представленных профорганами документов о делегировании

представителей в состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, установлена правомочность и подтверждены полномочия _____ делегированных представителей.

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель, председатель ревизионной комиссии являются делегатами по должности в соответствии с п. __ Устава Белорусского профсоюза работников _____
Таким образом, делегатами отчетно-выборной конференции являются _____ человек.

По норме представительства состав делегаций цеховых организаций (профгрупп) представлен:

1. _____ – _____ чел.
2. _____ – _____ чел. и т. д.

На отчетно-выборной конференции присутствуют __ делегатов, __ отсутствуют по уважительным причинам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Подтвердить полномочия _____ делегатов отчетно-выборной конференции первичной профсоюзной организации _____
Белорусского профсоюза работников _____
и разрешить обмен удостоверений на мандаты.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

4.СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы председателя мандатной комиссии – «О результатах проверки полномочий делегированных в состав профсоюзного комитета и ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации _____ Белорусского профсоюза работников _____».

ПОСТАНОВИЛИ:

Согласно установленной норме представительства, на основании представленных профорганами документов о делегировании представителей в состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, установить правомочность и подтвердить полномочия _____ делегированных представителей.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Председатель мандатной комиссии _____	Подпись	Инициалы, фамилия
Секретарь мандатной комиссии _____	Подпись	Инициалы, фамилия
Члены мандатной комиссии: _____	Подпись	Инициалы, фамилия
_____	Подпись	Инициалы, фамилия
_____	Подпись	Инициалы, фамилия

Протоколы счетной комиссии (в случае тайного голосования)

Эмблема отраслевого

профсоюза

Назва вишэйшай
арганізацыі
Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ 1

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания счетной комиссии
отчетно-выборного собрания, конференции
(аналогичные протоколы оформляются в случае проведения собрания, конференции)

В состав комиссии избрано _____ человек

Присутствовали:

члены счетной комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке

Повестка дня:

1. Об избрании председателя счетной комиссии.
2. Об избрании секретаря счетной комиссии.
3. О результатах тайного голосования по вопросам повестки дня отчетно-выборного собрания, конференции (перечисляются вопросы повестки дня).

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., об избрании председателя счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем счетной комиссии _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., об избрании секретаря счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать секретарем счетной комиссии _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., о результатах тайного голосования по вопросу _____.

При подсчете голосов установлены следующие результаты тайного голосования:

«за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить результаты тайного голосования по первому вопросу.

Голосовали: «за» – ____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., о результатах тайного голосования по вопросу _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить результаты тайного голосования по второму вопросу.

Голосовали: «за» – ____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Аналогично по другим вопросам повестки дня.

Председатель счетной комиссии _____	Подпись	Инициалы, фамилия
Секретарь счетной комиссии _____	Подпись	Инициалы, фамилия
Члены счетной комиссии: _____	Подпись	Инициалы, фамилия
_____	Подпись	Инициалы, фамилия
_____	Подпись	Инициалы, фамилия

Примерная форма бюллетеня для тайного голосования

Отчетно-выборное собрание,
конференция

Дата проведения _____

Место проведения _____

БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования по выборам членов профсоюзного комитета

№ п/п	Ф.И.О.	Результаты голосования		
		ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Счетная комиссия

Отчетно-выборное собрание,
конференция

Дата проведения _____

Место проведения _____

БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации

№ п/п	Ф.И.О.	Результаты голосования	
		ЗА	ПРОТИВ ВСЕХ

Счетная комиссия

ПРОВЕДЕНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ СОБРАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ

Подготовка и проведение собрания

I. Документы

Устав отраслевого профсоюза.

Инструкция по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей, утвержденная постановлением Президиума Совета ФПБ от 28.07.2023 № 168.

Решения вышестоящих профсоюзных органов.

II. Подготовка

1. Провести сверку членов профсоюза.

2. Принять решение профкома о проведении собрания, определить дату (*обсудить с руководителем организации, вышестоящей профсоюзной организацией*), время и место проведения, повестку дня, регламента(порядка) собрания.

Утвердить смету расходов на проведение собрания (при необходимости).

3. Проанализировать качество организации предыдущего собрания, принятые решения.

4. Подготовить материалы для отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

5. Определить выступающих и темы выступлений.

6. Подготовить списки участников собрания, приглашенных.

7. Решить организационные вопросы (оформления зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.).

8. Подготовить:

проекты повестки дня, регламента(порядка) работы; порядок ведения собрания; предложения по формированию рабочих органов собрания – президиум, секретариат (секретарь), редакционная* и счетная комиссии (*в малочисленных первичных профсоюзных организациях (с численностью до 25 членов профсоюза) для ведения собрания избираются председательствующий и секретарь собрания, подсчет результатов голосования собрание может поручить председательствующему на собрании или одному из членов профсоюза*);

предложения по изменению состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии (при необходимости вносятся профсоюзным комитетом, участниками собрания);

информационный материал; проект постановления;

бланки протоколов счетной комиссии (при тайном голосовании).

9. Оповестить членов профсоюза о проведении собрания в сроки, определенные Уставом отраслевого профсоюза.

10. Оповестить вышестоящую профсоюзную организацию, председателя районного, городского объединения профсоюзов о проведении собрания.

11. Отчет профсоюзного комитета предварительно обсудить на заседании профкома, ревизионной комиссии – на заседании комиссии.

III. Проведение собрания

1. Регистрация участников собрания, приглашенных.
2. Обеспечение четкого ведения собрания председательствующим, определенным президиумом собрания. Работа секретариата (протокол, вопросы из зала, прием предложений и их обработка), счетной и редакционной комиссий.
3. Заслушивание отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, выступлений участников.
4. Принятие постановления.
5. Внесение изменений в состав профкома, ревизионной комиссии (при необходимости).
6. Рассмотрение других вопросов повестки дня.

IV. Подведение итогов

Оформить протокол собрания и материалы к нему.

Ответственность за своевременное оформление документов возлагается на руководителя профсоюзной организации.

**по решению собрания в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания.*

Подготовка и проведение конференции

I. Документы

Устав отраслевого профсоюза.

Инструкция по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей, утвержденная постановлением Президиума Совета ФПБ от 28.07.2023 № 168.

Решения вышестоящих профсоюзных органов.

II. Подготовка

1. Провести сверку членов профсоюза.
2. Привести структуру профсоюзной организации в соответствие с требованиями Устава профсоюза (при необходимости).
3. Принять решение профкома о проведении конференции, определить дату (*обсудить с руководителем организации, вышестоящей профсоюзной организацией*), время и место проведения, повестку дня конференции; установить норму избрания делегатов для цеховых организаций и (или) профсоюзных групп (*председатель, заместитель председателя, председатель ревизионной комиссии признаются делегатами конференции по должности, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза*); утвердить смету расходов на проведение конференции (при необходимости).
4. Утвердить график проведения собраний (конференций) в цеховых организациях, профсоюзных группах.
5. Проанализировать качество организации предыдущей конференции, принятые решения.
6. Подготовить материалы для отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.
7. Определить выступающих и темы выступлений.
8. Составить список делегатов конференции (на основании выписок из протоколов собраний (конференций) цеховых организаций, профсоюзных групп). Составить список приглашенных.
9. Решить организационные вопросы (оформления зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.).
10. Подготовить:
 - проекты повестки дня, регламента (порядка) работы;
 - порядок ведения конференции;
 - предложения по формированию рабочих органов конференции – президиум, секретариат (секретарь), мандатная, редакционная* и счетная комиссии;
 - предложения по изменению состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии (при необходимости вносятся профсоюзным комитетом на основании предложений цеховых организаций и (или) профсоюзных групп, делегатами конференции);
 - информационный материал;

проект постановления;
доклад мандатной комиссии;
мандаты и удостоверения;
бланки протоколов мандатной и счетной комиссий (при тайном голосовании).

11. Оповестить членов профсоюза о проведении конференции в сроки, определенные Уставом отраслевого профсоюза.

12. Оповестить вышестоящую профсоюзную организацию, председателя районного, городского объединения профсоюзов о проведении конференции.

13. Отчет профсоюзного комитета предварительно обсудить на заседании профкома, ревизионной комиссии – на заседании комиссии.

III. Проведение конференции

1. Регистрация делегатов конференции и приглашенных.

2. Обеспечение четкого ведения конференции председательствующим, определенным президиумом конференции. Работа секретариата (протокол, вопросы из зала, прием предложений и их обработка), мандатной, счетной и редакционной комиссий.

3. Заслушивание отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, выступлений делегатов и приглашенных.

4. Принятие постановления.

5. Внесение изменений в состав профкома, ревизионной комиссии (при необходимости).

6. Рассмотрение других вопросов повестки дня.

IV. Подведение итогов

Оформить протокол конференции и материалы к нему.

Ответственность за своевременное оформление документов возлагается на руководителя профсоюзной организации.

**по решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.*

**Протокол заседания профсоюзного комитета
(о проведении собрания, конференции)**

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вышэйшай
арганізацыі
Назва пярвiчнай прафсаюзнай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____
Месца складання або выдання
засядання профсоюзнага камітэта

Место составления или издания

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы (в алфавитном порядке).
(если более 15, указать – "список прилагается")

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10 человек, указать – "список прилагается").

Повестка дня:

О проведении собрания, конференции.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика).

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя первичной профсоюзной организации о
проведении собрания, конференции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов (с
указанием их даты, номера и названия), Уставом отраслевого профсоюза
провести _____ (дата) _____ собрание, конференцию первичной профсоюзной
организации с повесткой дня:

*Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за
20 ____ год.*

*Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за
20 ____ год.*

*Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20
год первичной профсоюзной организации.*

*Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной
организации на 20 __ год (о смете доходов и расходов первичной профсоюзной
организации на 20 __ год).*

Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости).

Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (при необходимости).

При рассмотрении других вопросов повестки дня указать их наименование.

2. Профсоюзному комитету обеспечить оповещение членов профсоюза (делегатов) о проведении собрания, конференции в срок до ____20__ г., в том числе подготовить и вывесить в структурных подразделениях соответствующее объявление.

3*. Утвердить прилагаемый график проведения собраний в цеховых организациях и (или) профгруппах.

4. Членам профсоюзного комитета подготовить материалы для включения в отчетный доклад по направлениям работы в срок до __.20 г.

5*. Определить следующую норму представительства для избрания делегатов на конференцию: 1 делегат от ____ членов профсоюза, а от профсоюзных групп численностью менее ____ (данное число совпадает с указанным в норме представительства) членов профсоюза – 1 делегат.

6*. С учетом пункта 5 протокола определить численность делегатов конференции – ____ человек, в том числе:

6.1. председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации, председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации;

6.2. цеховая организация _____ – ____ делегатов;

6.3. профсоюзная группа – _____ делегатов и т.д.

7. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению собрания, конференции (прилагается) *(при необходимости)*.

8*. Председателям цеховых организаций, профгруппоргам представить в профсоюзный комитет выписки из протоколов собраний, конференций (об избрании делегатов) в срок до _____.20_____.

9. Профсоюзному комитету подготовить отчет в срок до _____.20_____ и обсудить его на заседании профсоюзного комитета.

10. Утвердить смету расходов на проведение собрания, конференции *(при необходимости)*.

11. Контроль за выполнением возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

фамилия, инициалы

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Председательствующий	Подпись	Инициалы, фамилия
Секретарь	Подпись	Инициалы, фамилия

* Данный вопрос включается при проведении конференции. Норма представительства для избрания делегатов устанавливается исходя из структуры первичной профсоюзной организации.

Объявления о проведении собрания, конференции

Образец

ОБЪЯВЛЕНИЕ**Уважаемые члены профсоюза!**

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол № _____ от _____) «___» _____ 20__ г. состоится собрание.

Приглашаем принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.
4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (*о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год*).
5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).
6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

Начало собрания в _____ час.

Место проведения: _____.

Профсоюзный комитет

Дата

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

ОБЪЯВЛЕНИЕ**Уважаемые делегаты!**

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной _____ организации (протокол № _____ от _____) «___» _____ 20__ г. состоится конференция.

Приглашаем делегатов конференции принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год).

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (при необходимости).

Начало конференции в

_____ час. Место проведения: _____.

Профсоюзный комитет

Дата

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

**Протокол заседания профсоюзного комитета
(о проектах документов)**

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі
Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке.
(если более 15, указать – "список прилагается")

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – "список прилагается")

Повестка дня:

О проектах документов собрания, конференции первичной профсоюзной организации.

(Форма изложения, должность, фамилия и инициалы докладчика).

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя первичной профсоюзной организации по вопросу «О проектах документов собрания, конференции первичной профсоюзной организации».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.

2. Обсудив тезисы отчета профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год поручить выступить с отчетом председателю первичной профсоюзной организации _____

фамилия, инициалы

(в случае отсутствия председателя первичной профсоюзной организации поручается выступить с отчетом заместителю председателя либо одному из членов профсоюзного комитета).

3. Внести собранию, конференции предложения по количественному и

персональному составу рабочих органов (*составы рабочих органов прилагаются*).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Подпись

Инициалы, фамилия

ПОРЯДОК ведения собрания первичной профсоюзной организации

Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Собрание открывает председатель первичной профсоюзной организации.
Председатель первичной профсоюзной организации _____

Уважаемые участники собрания! На учете в первичной профсоюзной организации состоит ___ членов профсоюза, из них работающих - ___ чел. По данным регистрации, на собрании присутствуют ___ членов профсоюза, из числа работающих - ___ чел., ___ членов профсоюза отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию собрания?

Поступило предложение открыть собрание. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Собрание объявляется открытым. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.
В работе собрания принимают участие (приглашенные):

_____.

Для ведения собрания нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), редакционную комиссию, счетную комиссию. Какие будут предложения по *количественному составу президиума*?

По организационным вопросам голосуем путем поднятия карточек для голосования (либо поднятия рук).

Предлагается избрать президиум в количестве ___ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

4. Ф.И.О. – должность;

5. Ф.И.О. – должность;

6. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____

_____.

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.
Необходимо избрать секретариат (секретаря).

Кто за то, чтобы избрать секретариат в количестве ___ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

3. Ф.И.О. – должность;

4. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прошу секретариат приступить к исполнению своих обязанностей.

Нам необходимо *избрать редакционную комиссию.*

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве ___ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве __ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Необходимо избрать счетную комиссию. Предлагается избрать счетную комиссию в количестве ___ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

3. Ф.И.О. – должность;

4. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Предлагаю поручить ведение собрания _____.

Далее собрание ведет председательствующий.

На рассмотрение собрания выносятся следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. (*О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__год.*)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

У участников собрания есть дополнения в повестку дня?

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент(порядок) работы собрания. Есть

предложение: для доклада по первому вопросу предоставить до _____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ___ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ___ минут;

для выступлений в прениях – до ___ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ___ минут;

для справок – до ___ минут;

провести собрание в течение ___ часов.

Кто за данный регламент, прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить порядок голосования: открытое или тайное. Есть предложение на собрании проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование.

Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

2. Слово для доклада по первому вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум докладам.

Кто за это предложение. Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

3. Слово для доклада по второму вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю (члену) ревизионной комиссии _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается редакционной комиссии приступить к своим обязанностям.

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____.

фамилия, имя, отчество

Подготовиться _____.

фамилия, имя, отчество

и т. д.

Записались для выступления __ человек. Выступили ___ человек. Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Уважаемые члены профсоюза!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (*удовлетворительной*). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (*удовлетворительной*), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (*удовлетворительной*).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется _____.

фамилия, имя, отчество

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и

второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

4. Следующий вопрос – «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

Слово для доклада предоставляется _____.
фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить.

Кто против? Кто воздержался?

5. Переходим к 4-му вопросу повестки дня – «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год» («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год» – в случае, когда Уставом отраслевого профсоюза утверждение сметы предусмотрено компетенцией профсоюзного комитета с последующим информированием собрания).

Слово для доклада предоставляется _____.
фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (*информацию об утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № __ от __) смете доходов и расходов на 20__ год принять к сведению*).

Кто против? Кто воздержался?

6. Переходим к следующему вопросу – «Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

6. Следующий вопрос повестки дня – «Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

Председательствующий

Повестка дня собрания исчерпана.

Есть ли у участников замечания по ведению собрания? Нет?

Собрание первичной профсоюзной организации объявляется закрытым.

ПОРЯДОК ведения конференции первичной профсоюзной организации

Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Конференцию открывает председатель первичной профсоюзной организации.
Председатель первичной профсоюзной организации _____

Уважаемые делегаты конференции! На учете в первичной профсоюзной организации состоит _____ членов профсоюза, из них работающих - _____. На конференцию избрано _____ делегатов. Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя и председатель ревизионной комиссии являются делегатами по должности в соответствии с п. ____ Устава отраслевого профсоюза. Таким образом, делегатами конференции являются _____ человек.

По данным регистрации, на конференции присутствуют _____ делегатов, _____ делегатов отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию конференции?

Поступило предложение открыть конференцию. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Конференция объявляется открытой. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.
В работе конференции принимают участие (приглашенные): _____

Для ведения конференции нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), мандатную комиссию, редакционную комиссию, счетную комиссию.

По организационным вопросам голосуем удостоверениями делегатов. Какие будут предложения по количественному составу президиума?

Предлагается избрать президиум в количестве _____ человек.

Кто за то, чтобы избрать президиум в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность;
3. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____.

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо избрать секретариат (секретаря) конференции.

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т.д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прошу секретариат приступить к исполнению своих обязанностей.

Необходимо избрать мандатную комиссию.

Предлагается избрать мандатную комиссию в количестве __ человек. Кто за то, чтобы избрать мандатную комиссию в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав мандатной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо избрать редакционную комиссию.

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве _____ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений?

Кто за предложенный персональный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо избрать счетную комиссию.

Предлагается избрать счетную комиссию в количестве _ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Членов счетной комиссии просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение конференции _____.

Далее конференцию ведет председательствующий.

На рассмотрение конференции выносятся следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. (*О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год.*)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

Есть ли дополнения в повестку дня?

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы конференции. Есть

предложение: для доклада по первому вопросу предоставить до __ минут;

для доклада по второму вопросу – до __ минут;

по другим вопросам повестки дня – до __ минут;

для выступлений в прениях – до __ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до __ минут;

для справок – до __ минут;

для обмена удостоверений на мандаты – до __ минут;

провести конференцию в течение __ часов.

Кто за данный регламент, прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить порядок голосования: открытое или тайное. Есть предложение на конференции проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование.

Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум докладам.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю (члену) ревизионной комиссии _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Прежде, чем приступить к обсуждению докладов, просим мандатную комиссию приступить к своим обязанностям.

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____.

фамилия, имя, отчество

Подготовиться _____

фамилия, имя, отчество

и т.д.

Предлагается редакционной комиссии приступить к своим обязанностям
(после выступающих).

Есть предложение заслушать доклад мандатной комиссии о полномочиях делегатов.
Возражений нет?

Слово для доклада предоставляется представителю мандатной комиссии _____

фамилия, имя, отчество

Зачитываются протоколы № 1 и № 2.

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Поступило предложение доклад мандатной комиссии утвердить.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Доклад мандатной комиссии утверждается.

Записались для выступления: _____ человек. Выступили _____ человек. Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Объявляется _____ перерыв для обмена удостоверений на мандаты.

(За исключением невозможности объявления перерыва в работе конференции).

Уважаемые делегаты конференции! По информации мандатной комиссии, _____ из _____ делегатов осуществили обмен удостоверений на мандаты (если делегаты по уважительной причине покинули конференцию, то необходимо это отметить). Далее по вопросам повестки дня голосуем мандатами.

Уважаемые делегаты!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (удовлетворительной). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (удовлетворительной), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (удовлетворительной).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется

фамилия, имя, отчество

В проекте постановления должны быть отражены задачи по 1-му и 2-му вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

3. Переходим к 3-му вопросу повестки дня – «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

Слово для доклада предоставляется _____

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить.

Кто против? Кто воздержался?

4. Следующий вопрос – «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 202__год» – в случае, когда Уставом отраслевого

профсоюза утверждение сметы предусмотрено компетенцией профсоюзного комитета с последующим информированием конференции.

Слово для доклада

предоставляется _____
фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (*информацию об утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № __ от __) смете доходов и расходов на 20__ год принять к сведению*).

Кто против? Кто воздержался?

5. Переходим к следующему вопросу – «Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

6. Следующий вопрос повестки дня – «Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

Председательствующий

Повестка дня конференции исчерпана.

Есть ли у участников конференции замечания по ведению конференции? Нет?

Конференция первичной профсоюзной организации объявляется закрытой.

Образцы удостоверения, мандата и карточки для голосования

<p style="text-align: center;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № __</p> <p>Выдано _____ , делегату конференции, избранному от _____</p> <hr/> <p>Председатель (подпись) (И.О. Ф.)</p> <p>МП _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">МАНДАТ № __</p> <p>Выдан _____ , делегату конференции</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Мандатная комиссия</p> <p>МП _____ 20__ г.</p>
--	--

<p style="text-align: center;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p>
<p>КАРТОЧКА ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ</p> <p>УЧАСТНИКА СОБРАНИЯ</p> <p>_____ 20__ г.</p>

Протокол собрания

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі
Назва пярвiчнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання
собрания

ПРОТОКОЛ

Место составления или издания

Состоит на учете _____ членов профсоюза, из них работающих - __ чел.

Присутствовало на собрании _____ членов профсоюза, из работающих - __ чел.,
неработающих - __ чел. (список прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ чел.

Приглашенные:

(указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 чел., необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)»)

Председательствующий: _____

Секретариат (секретарь): _____

Президиум избран в количестве __ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

В состав президиума приглашены: _____.

Секретариат избран в количестве __ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Редакционная комиссия избрана в количестве __ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Счетная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20_ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20_ год.
 3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.
 4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на _ 20 ____ год. (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20 год».*)
 5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).
 6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).
- Другие вопросы (при необходимости).*

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Утвержден регламент работы собрания:

для доклада по первому вопросу предоставляется до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

провести собрание в течение ____ часов.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – открытая.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20_год».

(Отчет на ____ л. прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя (члена) ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20_год».

(Отчет на _____ л. прилагается)

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления собрания по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление собрания (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

4. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__год».*)

ПОСТАНОВИЛИ:

Смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20_____ год утвердить (прилагается).

(Принять к сведению информацию _____ о смете

фамилия, инициалы

доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол от _____ № __); прилагается)

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.
(голосование по каждой кандидатуре)

6. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

(голосование по каждой кандидатуре)

Замечаний, предложений по работе собрания не поступало.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретариат

Подпись

Инициалы, фамилия

Подпись

Инициалы, фамилия

Протокол конференции

Эмблема отраслевого

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

профсоюза

Наименование вышестоящей
организацииНазва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыіНаименование первичной
профсоюзной организации**ПРАТАКОЛ****ПРОТОКОЛ**

_____ № _____

Месца складання або выдання
конференцыі

Место составления или избания

Состоит на учете _____ членов профсоюза, из них работающих - ___ чел.

Избрано делегатов – _____ человек, _____ делегатов по должности.

Итого – _____ делегатов.

Присутствовало делегатов: _____ человек, из числа работающих - ___ чел.
(список прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ делегатов.

Приглашенные:

(указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 чел., необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)»)

Председательствующий:

Секретариат (секретарь): _____

Президиум избран в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

В состав президиума приглашены: _____.

Секретариат избран в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Мандатная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Редакционная комиссия избрана в количестве ___ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Счетная комиссия избрана в количестве __ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – __, «против» – __, «воздержались» – __.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Утвержден регламент работы конференции:

для доклада по первому вопросу предоставляется до _____ минут; для

доклада по второму вопросу – до _____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до __ минут; для выступлений в прениях –

до _____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до _____ минут; для

справок – до _____ минут;

для обмена удостоверений на мандаты – до _____ минут; провести

конференцию в течение _____ часов.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – открытая.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год».

(Отчет на __ л. прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления; Ф.И.О., краткая запись выступления и т.д.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя (члена) ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год».

(Отчет на _____ л. прилагается)

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя мандатной комиссии, о докладе мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Доклад мандатной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления конференции по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление конференции (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

4. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».)

ПОСТАНОВИЛИ:

Смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (прилагается).

(Принять к сведению информацию _____)

_____ фамилия, инициалы

о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № _____ от ____), прилагается.)

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.
(голосование по каждой кандидатуре)

6. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность

и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.
(голосование по каждой кандидатуре)

Замечаний, предложений по работе конференции не поступало.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретариат

Подпись

Инициалы, фамилия

