

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ (СОБРАНИЯ) В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФДОНЖЕЛ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Вступление.....	2
2. Планирование и подготовка к конференции (собранию).....	2
2.1 Примерный перечень документов, необходимых для проведения отчетно-выборного собрания (конференции).....	2
2.2 План подготовки и проведения отчетно-выборного собрания (конференции).....	3
2.3 Протокол заседания профсоюзного комитета по подготовке отчетов-выборов.....	6
2.4 Протокол отчетно-выборного собрания профсоюзной группы	9
2.5 Разделы отчетного доклада профсоюзного комитета.....	11
2.6 Разделы отчетного доклада ревизионной комиссии.....	13
2.7 Образец доклада ревизионной комиссии.....	13
2.8 Образец доклада мандатной комиссии.....	14
3. Проведение конференции.....	15
3.1. блок-схема проведения собрания.....	15
3.4. Примерный порядок ведения	16
3.3. Протоколы счетной комиссии.....	23
4. Оформление результатов отчетов-выборов.....	25

1. ВСТУПЛЕНИЕ

Инструкция разработана в соответствии с Уставом Профессионального союза работников Донецкой железной дороги, утвержденного 1-й Учредительной Конференцией протокол №1 от 10.02.2015 г.

В Профсоюзе устанавливаются единые сроки проведения отчетной и отчетно-выборной кампаний.

Инструкция рекомендуется для использования при подготовке к проведению отчетно-выборных конференций (собраний) в первичных профсоюзных организациях. В ней определяются поэтапный порядок подготовки к конференции (собранию), основные моменты подготовки отчетного доклада и проекта постановления, функции ревизионной, мандатной, счетной и редакционной комиссий, секретариата и президиума, ход проведения отчетно-выборной конференции или собрания.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К КОНФЕРЕНЦИИ (СОБРАНИЮ)

Где могут отчитываться о проделанной работе профсоюзные органы?

После принятия решения о проведении отчетов и выборов профсоюзные органы определяют, где будут отчитываться – на собрании или на конференции.

В больших подразделениях (учреждениях) и в цехах, где невозможно провести общие собрания членов профсоюза, отчеты и выборы могут проводиться на профсоюзных конференциях.

В подразделениях и учреждениях с посменным режимом работы, или если они работают в условиях территориальной разобщенности, могут проводиться отчеты и выборы по сменам или дублированные собрания (конференции).

Примерный перечень документов, необходимых для проведения отчетно-выборного собрания (конференции):

1. Устав профсоюза работников Донецкой железной дороги.
2. Инструкция о проведении отчетов и выборов.
3. План подготовки отчетно-выборной кампании.
4. Постановление профсоюзного комитета о проведении отчетно-выборного собрания (конференции), повестка дня, регламент.
5. Список членов профсоюза (делегатов конференции), список приглашенных.
6. Протоколы отчетных собраний профсоюзных групп.
7. Порядок ведения собрания (конференции).
8. Отчетный доклад профсоюзного комитета.
9. Отчетный доклад ревизионной комиссии.
10. Проект постановления по отчету профсоюзного комитета и ревизионной комиссии.
11. Предложения по составу:
 - Президиума собрания (конференции);
 - Счетной комиссии;
 - Редакционной комиссии;
 - Секретариата;
12. Проекты протоколов счетной комиссии.
13. Удостоверения для делегатов;
14. Бланки бюллетеней для тайного голосования.

На первом этапе необходимо провести заседание профсоюзного комитета, на котором рассмотреть следующие вопросы:

1. О проведении отчетно-выборной кампании в первичной профсоюзной организации.
2. О создании комиссии по подготовке отчетов и выборов.
3. Об утверждении плана проведения отчетно-выборной кампании.
4. О проведении отчетов-выборов в профсоюзных группах и цеховых организациях (утверждение графика).

Без чего будет трудно хорошо подготовиться к конференции?

Начинать нужно с плана подготовки к конференции.

Предлагается примерный план проведения отчетно-выборной кампании:

Утвержден

на заседании профсоюзного
комитета П-_____ от _____

П Л А Н

подготовки и проведения отчетно-выборной кампании в первичной профсоюзной организации

№	Название мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	<p><i>Подготовить для рассмотрения на заседании профсоюзного комитета вопросы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>О дате проведения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации;</i> • <i>О дате проведения собраний (конференций) молодых членов профсоюза;</i> • <i>Об определении нормы представительства делегатов;</i> • <i>О плане подготовки собрания(конференции);</i> • <i>О подготовке отчета о работе профсоюзного комитета с _____ по _____</i> • <i>Об определении порядка формирования состава профсоюзного органа, ревизионной комиссии – непосредственно на собрании (конференции) или путем прямого делегирования;</i> • <i>об определении квоты при формировании профсоюзного органа путем прямого делегирования;</i> • <i>О предложениях кандидатуры на должность председателя первичной профсоюзной организации (с учетом резерва).</i> 	Месяц _____		
2.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ознакомить цеховые комитеты, профгруппы с постановлением профкома о созыве профсоюзной конференции, с предложениями профкома относительно кандидатуры на должность председателя первичной профсоюзной организации.</i> 	Месяц _____		

	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовить сокращенный отчетный доклад о деятельности профсоюзного комитета для выступлений членов профкома во время отчетно-выборных собраний в профгруппах. • Провести инструктивное совещание с профгруппорганами по организации отчетно-выборной кампании; • Согласовать и утвердить график проведения отчетов-выборов в профгруппах. 			
3.	Организовать выступления членов профкома, председателей комиссий, председателя молодежного совета на собраниях в профгруппах с отчетами о проделанной работе.	Месяц ___		
4.	<p>Обеспечить организованное и своевременное поступление в профком:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выписок из протоколов собраний профгрупп, в которых: <ul style="list-style-type: none"> - Дана оценка работы профсоюзного органа; - Имеются критические замечания и предложения по работе профорганов; - Делегирование в состав профкома, ревкомиссии; - Предложения по кандидатурам на должность председателя первичной профсоюзной организации; - Избрание делегатов конференции. • Списки избранного актива; • Анкеты делегатов конференции, делегированных в составы профкома и ревкомиссии. 	Месяц ___		
5.	Подготовить отчетный доклад профкома	-*-		
6.	<p>Подготовить на рассмотрение заседания профкома вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Об утверждении отчета о работе профсоюзного комитета с _____ по _____; • О проекте решения отчетно-выборного собрания (конференции); • Об утверждении сметы на проведение собрания(конференции); • О выписках из протоколов собраний профгрупп (цеховых комитетов) об избрании делегатов на конференцию; • О предложениях по рабочим органам собрания (конференции); • О предложениях кандидатуры на должность председателя первичной профсоюзной организации; • О предложении персонального состава новых выборных органов (с учетом социального и возрастного ценза) - профсоюзного 	-*-		

	<p>комитета, ревизионной комиссии;</p> <ul style="list-style-type: none"> • О форме бюллетеня для закрытого(тайного) голосования; • О форме удостоверения делегата. 			
7.	Подготовить информационный материал о работе профкома за отчетный период для делегатов конференции.	Месяц___		
8.	Подготовить списки членов профсоюза (делегатов), списки приглашенных на собрание (конференцию).	Месяц___		
9.	Подготовить списки членов нового состава профкома, ревизионной комиссии, делегированных профгруппами (цеховыми профорганизациями).	Месяц___		
10.	<p>Подготовить</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проект решения собрания (конференции) с отчетными докладами профсоюзного комитета и ревкомиссии; • Повестка дня собрания (конференции) и регламент работы; • Порядок ведения собрания (конференции); • Предложения по кандидатуре на должность председателя первичной профсоюзной организации; • Предложения по составу профкома; • Предложения по составу: президиума, секретариата, мандатной комиссии, счетной комиссии, редакционной комиссии; • Приглашения для участников; • Объявление о проведении собрания (конференции); • Таблички для регистрации; 	Месяц___		
11.	Подготовить помещение для проведения собрания (конференции)			
12.	Организовать регистрацию участников собрания (конференции).			
13.	Обобщить предложения и критические замечания, высказанные участниками собрания (конференции) и направить причастным для принятия соответствующих мер.			
14.	Составить списки нового состава членов профкома, ревизионной комиссии.			
15.	Направить постановления отчетно-выборного собрания (конференции) профгруппам, цеховым комитетам, администрации.			

Образец графика проведения отчетов и выборов в профсоюзных группах и цеховых организациях:

Утвержден

на заседании профсоюзного
комитета П-_____ от _____

ГРАФИК

проведения отчетов и выборов в профсоюзных группах (цеховых комитетах)

№	Наименование профгруппы	Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Ф.И.О. представителя от профсоюзного комитета, ответственного за проведение

Председатель первичной
профсоюзной организации _____

Образец протокола заседания профсоюзного комитета

Профсоюз работников Донецкой железной дороги

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(название первичной профсоюзной организации)

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

«_____» _____ 20 г. ПРОТОКОЛ № _____ г. _____

Избрано _____ членов профкома

Присутствуют _____

Председательствующий на заседании: _____

Приглашены: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проведении отчетно-выборной кампании в первичной профсоюзной организации
2. О создании комиссии по подготовке отчетов и выборов.
3. О норме представительства делегатов на конференцию.
4. Об утверждении плана подготовки отчетно-выборной кампании в первичной профсоюзной организации.

1. О проведении отчетно-выборной кампании в первичной профсоюзной организации

СЛУШАЛИ: Председателя первичной профсоюзной организации _____ . В соответствии с Уставом профсоюза и постановлением президиума (вышестоящей профсоюзной организации) _____ необходимо провести профсоюзную конференцию.

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Провести отчетно-выборную кампанию в первичной профсоюзной организации в течении _____ месяца.

Провести профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации _____ 20 года.

2. О создании подготовительной комиссии.

СЛУШАЛИ: Председателя первичной профсоюзной организации _____ . Предлагаю создать комиссию по подготовке отчетно-выборной кампании в составе _____ человек. Какие будут предложения по персональному составу?

ВЫСТУПИЛИ: _____

Предлагается в комиссию избрать:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить комиссию профсоюзного комитета по подготовке отчетно-выборной кампании в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

1. О норме представительства.

СЛУШАЛИ: председателя первичной профсоюзной организации _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Определить норму представительства делегатов на конференцию: 1 делегат от _____ членов профсоюза.

2. Об утверждении плана подготовки.

СЛУШАЛИ: заместителя председателя _____ (зачитывается план подготовки)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить план подготовки отчетно-выборной кампании (план прилагается).

Председатель первичной
профсоюзной организации

Секретарь

На **втором этапе** в профсоюзных группах и цеховых комитетах первичной профсоюзной организации проводятся отчетно-выборные собрания (конференции).

Образец протокола отчетно-выборного собрания профсоюзной группы:

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ПРОТОКОЛ № _____
профсоюзного собрания коллектива

от «__» _____ 20 года

Собрание открывает профгруппорг _____

Всего на учете членов профсоюза _____ чел.

Из них на собрании присутствуют _____ чел.

Отсутствуют по уважительной причине _____ чел.

В работе собрания принимают участие:

От администрации _____

От профсоюзного комитета _____

Президиум собрания:

Председатель _____ Секретарь _____

Повестка дня:

1. Отчет о работе профсоюзной группы за период с _____ по _____.
2. О выборах профгруппорга.
3. О выборах актива профсоюзной группы (на основании п.6.2.1 Устава).
4. О выборах делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию «__» _____ 20 года.
5. О выдвижении кандидатов в члены профкома.
6. О выдвижении кандидатуры на должность председателя первичной профсоюзной организации.

СЛУШАЛИ:

Отчет профгруппорга _____ о проделанной работе за отчетный период.

ВЫСТУПИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ: Признать работу профгруппорга за отчетный период _____

СЛУШАЛИ: Информацию представителя профкома _____ о выборе профгруппорга.

ВЫСТУПИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать профгруппоргом _____

СЛУШАЛИ: Информацию профгруппорга _____ о выборе актива профсоюзной группы.

ВЫСТУПИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в состав профгруппы:

_____ - профгруппорга

_____ - зам. профгруппорга

_____ - культорганизатора

_____ - общественного инспектора по охране труда

СЛУШАЛИ: Информацию _____

о выборе делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию _____ 20 года

ВЫСТУПИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на конференцию:

СЛУШАЛИ: Информацию _____

о выдвижении кандидатов в члены профкома

ВЫСТУПИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать в члены профкома _____

СЛУШАЛИ: информацию _____ о выдвижении кандидатуры председателя
первичной профсоюзной организации.

ВЫСТУПИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать на должность председателя первичной профсоюзной
организации _____

Ф.И.О. должность

Председатель собрания _____

Секретарь _____

Следующий этап подготовки к отчетно-выборному собранию (конференции) - работа по
составлению отчетного доклада профсоюзного комитета.

Из каких разделов должен состоять отчетный доклад?

Вступление. Кратко описать состояние дел на предприятии, общую ситуацию, над которой
работал профсоюзный комитет, чем характеризовался отчетный период для первичной
профсоюзной организации.

Четко обозначить, как выполнены решения минувших конференций, критические замечания
и предложения членов профсоюза.

Организационная работа:

- структура профсоюзной организации, её изменения;
- работа профсоюзного комитета по вовлечению в профсоюз новых членов;
- итоги отчетов и выборов в профсоюзных группах, цеховых организациях;

- обучение профсоюзного актива;
- работа профкома за отчетный период (анализ заседаний профкома, рассмотрение важнейших вопросов, их действенность). Работа постоянных комиссий, оценка работы каждого члена профкома;
- проведение заседаний профкома, профсоюзных собраний, конференций;
- анализ рассмотрения жалоб и заявлений членов профсоюза, мероприятия по ним;
- работа комиссии по организационным вопросам, информационная деятельность;
- вопросы поощрения членов профсоюза.

Защита трудовых, социально-экономических прав и интересов работников:

- работа профсоюзного комитета по контролю за выполнением обязательств дорожного коллективного договора;
- обеспечение продуктивной занятости работников;
- профессиональное обучение и повышение квалификации работников;
- оплата труда, контроль профсоюзного комитета за соблюдением законодательства об оплате труда. Своевременность выплаты заработной платы.
- социальная защита работников во время реструктуризации предприятия;
- использование возможностей комиссии по защите трудовых, социально-экономических прав и интересов работников;
- участие представителей профсоюзного комитета в комиссии по общеобязательному государственному страхованию в связи с временной утратой трудоспособности;
- оздоровление работников и их семей.

Охрана труда и здоровья членов профсоюза:

- анализ состояния условий и безопасности труда на производстве за отчетный период, основные причины несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- выполнение обязательств коллективного договора по вопросам охраны труда. Какие льготы, кроме тех, которые предусмотрены законодательством по охране труда, предоставлялись пострадавшим;
- анализ использования средств для недопущения несчастных случаев, улучшение условий труда (всего и в перерасчете на одного работника);
- обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также спецпитанием и спецмолоком;
- анализ состояния заболеваемости работников, потери рабочего времени по этой причине;
- проведение профилактической работы по снижению заболеваемости работников;
- работа комиссии профкома по вопросам охраны труда, общественных инспекторов на рабочих местах;

Культурно-массовая и спортивная работа:

- организация и проведение экскурсий, тематических вечеров, встреч, концертов;
- физкультурная и спортивная работа, участие в соревнованиях;
- работа с детьми, организация их оздоровления;
- работа с молодежью;
- работа соответствующих комиссий профкома;

Каждый раздел доклада должен быть насыщен фактами и конкретными примерами работы.

Заканчивать доклад необходимо обобщениями и выводами, программой приоритетных направлений работы на следующий период.

Отчетный доклад заслушивается на заседании профсоюзного комитета, который принимает решение о вынесении его на отчетно-выборную конференцию (собрание), и определяется кандидатура докладчика.

Примерный план отчетного доклада ревизионной комиссии:

1. Состав ревизионной комиссии, оценка работы каждого члена комиссии;
2. Количество проведенных ревизий, какие направления профсоюзной работы проверялись. Например:
 - Выполнение профсоюзного бюджета;
 - Состояние финансовой деятельности;
 - Состояние учета и отчетности;
 - Необходимость приобретения культ и спортивного инвентаря, обеспечение его хранения и использования;
 - Проведение инвентаризации материальных ценностей;
 - Правильность распределения и использования путевок;
 - Состояние учета пенсионеров, которые находятся на профсоюзном учете, оплата ими профсоюзных взносов;
 - Ведение протоколов и делопроизводство, хранение документации;
 - Проверка сроков рассмотрения жалоб и заявлений, которые поступают в профсоюзную организацию.
3. Участие председателя ревкомиссии в заседаниях профсоюзного комитета;
4. Рассмотрение результатов ревизий на заседаниях профсоюзных комитетов и какие решения приняты по актам проверок, выполнение предложений и рекомендаций ревизионной комиссии.
5. Ознакомить участников собрания (делегатов конференции) с исполнением бюджета, статьями доходов и расходов.
6. Каким образом обеспечивается гласность работы профсоюзного комитета.
7. Сделать выводы о работе профсоюзного комитета, внести предложения о его дальнейшей работе.

Отчетный доклад готовится в соответствии с актами ревизий, тематических проверок и утверждается на заседании ревизионной комиссии.

Образец доклада ревизионной комиссии

Уважаемые делегаты, гости и приглашенные!

Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации _____ была избрана на _____ учредительной (отчётно-выборной) профсоюзной конференции (дата).
Председатель ревизионной комиссии – _____
Члены ревизионной комиссии _____

В своей работе ревизионная комиссия руководствовалась «Положением о ревизионных комиссиях профсоюза». В течение отчетного периода комиссия осуществляла постоянный контроль за достоверностью бухгалтерского учета, финансовой и статистической отчетности, правильностью расходования финансовых средств, ведения делопроизводства и рассмотрения обращений трудящихся.

Согласно статистическим данным профсоюзная организация объединяет _____ профсоюзных групп _____ цеховых организаций, в которых работает _____ человек, из которых _____ человек являются членами профсоюза, что составляет _____ %; не вовлечены в члены профсоюза _____.

За отчетный период профсоюзной организацией получено доходов в виде поступления членских профсоюзных взносов всего - _____ руб.

Расходы за отчетный период составили:

- на культурно-массовую работу - _____
- на спортивную работу - _____
- на оздоровление членов профсоюза и их семей - _____
- на информационную работу - _____
- административно-хозяйственные расходы и закупка малоценного инвентаря - _____

По статье «Поощрительные выплаты профсоюзному активу» израсходовано – _____, в том числе неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - _____, профсоюзному активу - _____. Поощрительные выплаты профсоюзному активу производились по решению профсоюзного комитета за активное участие в профсоюзной жизни коллектива.

(Если председатель первичной профсоюзной организации освобожденный: Заработная плата председателя первичной профсоюзной организации - _____ согласно штатному расписанию.)

По расходованию средств профсоюзного бюджета за отчетный период по статье «Материальная помощь членам профсоюза» израсходовано - _____. Помощь оказана _____ членам профсоюза. Нарушений по выплате материальной помощи не установлено.

В комитете профсоюза числится основных средств и прочих необоротных материальных активов на сумму _____, что соответствует бухгалтерскому учету.

Все основные средства закреплены за материально-ответственными лицами. Последняя инвентаризация проведена _____ (дата).

Нарушений по использованию профсоюзного имущества не установлено.

Ежегодно на заседании профсоюзного комитета рассматриваются вопросы исполнения сметы профсоюзного бюджета.

Оформление финансово-материальных ценностей и денежных средств осуществляется правильно и своевременно.

За отчетный период ревизионной комиссией проведено _____ проверки финансово-хозяйственной деятельности комитета профсоюза.

Все расходы отражены в протокольных решениях заседаний профсоюзного комитета.

Согласно плану работы профсоюзного комитета за отчетный период проведено _____ заседаний профсоюзного комитета профсоюза.

По всем заседаниям имеются протоколы, оформленные в установленном порядке.

В течение отчетного периода профсоюзной организацией проводилась работа по оздоровлению членов профсоюза и их детей.

Всего за данный период оздоровлено _____ членов профсоюза, в том числе:

За аналогичный период оздоровлено _____ детей, в том числе в детских здравницах:

Нарушений в делопроизводстве профсоюзного комитета не обнаружено. Письма, жалобы и заявления членов профсоюза рассматривались в установленные сроки. За отчетный период в комитет профсоюза поступило _____ письменных обращения, основная часть которых решена положительно, в том числе _____ заявлений об оказании материальной помощи.

Образец доклада мандатной комиссии

Уважаемые делегаты и приглашенные!

Отчеты и выборы прошли на всех уровнях, во всех профсоюзных группах. Работа профсоюзных групп получила удовлетворительную оценку.

По данным отчетов _____ профсоюзных групп на учете в первичной профсоюзной организации состоит _____ членов профсоюза.

В работе отчетных и отчетно-выборных собраний и конференций приняло участие около _____ % членов профсоюза.

В соответствии с нормой представительства 1 делегат от _____ членов профсоюза, на конференцию было избрано _____ делегатов.

На профсоюзную конференцию прибыло, зарегистрировано и присутствует _____ делегатов. Отсутствует по уважительным причинам _____ делегатов. Неизвестно _____.

Среди делегатов: _____ % профгруппорги, _____ % женщины, _____ % молодежи, _____ % членов профсоюза, достигших пенсионного возраста.

Мандатная комиссия докладывает, что на всех уровнях выборы делегатов на отчетную профсоюзную конференцию проведены в соответствии с Инструкцией о выборах и установленной нормой представительства.

Самые массовые делегации направлены к нам от профсоюзных групп: _____

Мандатная комиссия, проверив все необходимые материалы и документы (выписки из протоколов, списки) предлагает конференции подтвердить полномочия всех делегатов.

3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ (СОБРАНИЯ)

Следующим этапом является проведение собрания (конференции).

Блок-схема проведения отчетно-выборного собрания (конференции):

Открытие собрания (конференции), избрание президиума
Утверждение повестки дня, регламента работы
Избрание секретариата, мандатной комиссии
Заслушивание отчетных докладов председателей первичной организации и ревизионной комиссии
Информация мандатной комиссии (подтверждение полномочий делегатов)
Обсуждение отчетных докладов председателя первичной профсоюзной организации и ревизионной комиссии
В процессе обсуждения избрание редакционной комиссии для подготовки проекта решения
Прекращение прений
Принятие решений
Избрание счетной комиссии
*Выдвижение кандидатур на должность председателя первичной профсоюзной организации, в профсоюзный комитет, ревкомиссию.
Обсуждение кандидатур
Принятие решения о форме голосования, голосование (по каждому голосованию отдельно)
** Возврат к * в случае, если ни одна из кандидатур на должность не набрала большинство голосов
Утверждение протокола №2 счетной комиссии по выборам
Закрытие собрания (конференции)

Примерный порядок введения отчетно-выборного собрания (конференции)

Открывает конференцию _____.

Уважаемые делегаты! Гости конференции! По установленной норме представительства один делегат от _____ членов профсоюза на конференцию избрано _____ делегатов от _____ членов профсоюза.

По данным регистрации на конференцию прибыли и зарегистрировались _____ делегатов.

В соответствии с Уставом профсоюза работников Донецкой железной дороги наша конференция правомочна.

Вношу предложение начать работу конференции. Кто за это предложение, прошу голосовать.

Кто против? Нет.

Кто воздержался? Нет.

Решение принято. Профсоюзная конференция объявляется открытой.

На конференцию приглашены: _____

В работе конференции принимают участие:

Для работы нам необходимо избрать руководящие и рабочие органы конференции:

Президиум, секретариат, мандатную, счетную комиссию, комиссию по редактированию проекта решения конференции.

Для проведения отчетно-выборной кампании была сформирована подготовительная комиссия. Комиссия занималась изучением протоколов собраний в профгруппах, выработкой предложений по рабочим органам конференции, проектом решения конференции.

Предлагается избрать президиум в составе _____ человек.

(оглашается предложение по количественному составу президиума конференции)

Будут ли у делегатов замечания по количественному составу президиума? Нет. Прошу приготовить удостоверения для голосования.

Тогда, кто за то, чтобы президиум конференции избрать в составе _____ человек?

Кто против? Нет.

Кто воздержался? Нет. Принимается.

По персональному составу президиума. (Оглашается персональный состав президиума конференции)

Какие мнения по персональному составу президиума конференции? Утвердить!

Кто за то, чтобы в состав президиума конференции были избраны вышеназванные товарищи?

Прошу проголосовать.

Кто против? Нет.

Кто воздержался? Нет.

Избранных в состав президиума прошу подняться и занять свои места в президиуме конференции.

Председательствует _____

Уважаемые делегаты! Переходим к выборам рабочих органов конференции:

- секретариата;
- мандатной комиссии
- редакционной комиссии;
- счетной комиссии.

Предлагается избрать секретариат конференции в составе _____ человек.

Прошу проголосовать.

Кто против?

Кто воздержался?

Принято единогласно.

Персонально _____

Прошу проголосовать.

Кто против?

Кто воздержался?

Принято единогласно.

Предлагается избрать мандатную комиссию в составе _____ человек.

Прошу проголосовать.

Кто против?

Кто воздержался?

Принято единогласно.

Персонально _____

Прошу проголосовать.

Кто против?

Кто воздержался?

Принято единогласно.

Предлагается избрать редакционную комиссию в составе _____ человек.

Прошу проголосовать.

Кто против?

Кто воздержался?

Принято единогласно.

Персонально _____

Прошу проголосовать.

Кто против?

Кто воздержался?

Принято единогласно.

Предлагается избрать счетную комиссию в составе _____ человек.

Прошу проголосовать.

Кто против?

Кто воздержался?

Принято единогласно.

Персонально _____

Прошу проголосовать.
Кто против?
Кто воздержался?
Принято единогласно.

Делегатов, избранных в состав рабочих органов нашей конференции прошу начать работу в обозначенных местах.

Уважаемые делегаты, приглашенные и гости конференции! Я ещё раз обращаю ваше внимание, что право решающего голоса на конференции имеют только делегаты конференции, которые по принимаемым решениям голосуют удостоверениями, полученными при регистрации. Счетная комиссия подсчитывает и оглашает результаты.

Нам необходимо утвердить повестку дня и регламент работы конференции.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет председателя первичной профсоюзной организации с _____ по _____.
2. Отчет ревизионной комиссии.
3. Избрание председателя первичной профсоюзной организации.
4. Избрание заместителя председателя первичной профсоюзной организации.
5. Избрание членов профсоюзного комитета.
6. Избрание председателя ревизионной комиссии.
7. Избрание членов ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.
8. Избрание делегатов на (вышестоящая организация) профсоюзную конференцию.
9. Делегирование в состав (вышестоящей) профсоюзной организации.

Какие будут замечания?

Какие будут предложения по повестке дня конференции.

Голосуем. Кто за утверждение предложенной повестки дня конференции?

Кто против?

Кто воздержался?

Предлагается следующий регламент работы:

Для доклада – до _____ мин.

Для выступлений – до ___ мин.

Для справок – до _____ мин.

Конференцию завершить за _____ часа.

Какие будут замечания?

Какие будут предложения по регламенту работы.

Голосуем. Кто за утверждение предложенного регламента работы конференции?

Кто против?

Кто воздержался?

Председательствующий: _____

Уважаемые делегаты!

Приступаем к рассмотрению первого вопроса повестки дня конференции:

Слово предоставляется - _____

Председательствующий

Информация окончена.

Какие будут замечания?

Какие будут предложения по данному вопросу?

Есть предложение заслушать ревизионную комиссию и затем обсудить оба доклада.

Кто за данное предложение?

Слово от ревизионной комиссии предоставляется _____

Спасибо. Переходим к обсуждению докладов.

Слово предоставляется

(по списку выступающих)

Есть ещё желающие выступить? Слово предоставляется комиссии по доработке проекта решения конференции. (зачитывается проект решения)

Есть предложение принять проект решения конференции за основу. Кто за данное предложение прошу голосовать? Кто против? Воздержался?

Какие будут дополнения или замечания? Тогда есть предложения принять проект решения в целом.

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

Переходим к третьему вопросу - выборам председателя первичной профсоюзной организации. Слово предоставляется председателю подготовительной комиссии _____.

Таким образом, уважаемые делегаты на должность председателя первичной профсоюзной организации выдвинуты следующие кандидатуры:

1. _____

2. _____

Есть ли другие кандидатуры?

(если есть, заслушиваются предложения и названные кандидатуры включаются в список для голосования. После окончания выдвижения кандидатур принимается голосованием решение о прекращении выдвижения кандидатур в список для голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации).

Председательствующий _____: предлагаю прекратить выдвижение кандидатур на должность председателя первичной профсоюзной организации.

Голосуем. Кто за данное предложение?

Кто против?

Кто воздержался?

Председательствующий:

Переходим к обсуждению кандидатур (за каждого претендента должны высказаться те, кто его выдвигает или сам кандидат)

Если есть отводы делегатов, заслушиваются мотивы отвода и путем голосования решается: оставить кандидата в списке на голосование или вывести из списка. В случае самоотвода – предложение удовлетворяется без обсуждения).

Председательствующий _____

Таким образом, в списке кандидатур по выборам председателя первичной профсоюзной организации остаются:

1. _____

2. _____

Председательствующий:

Прежде, чем приступить к процедуре избрания, давайте определимся по форме голосования – открыто будем голосовать или тайно?

(выслушиваются мнения делегатов и проводится голосование за форму голосования)

Прежде, чем приступить к голосованию я должен уведомить делегатов, что вы имеете право голосовать 1 раз за одного из предложенных кандидатов.

Приступаем к голосованию. Счетная комиссия ведет подсчет голосов. Председателем счетной комиссии объявляются результаты голосования.

(Если принята открытая форма идет голосование по каждой кандидатуре. Счетная комиссия ведет учет голосов. Избранным считается кандидат, который набрал более 50% голосов делегатов, участвующих в работе конференции. В случае, если ни одна кандидатура не набрала нужное число голосов, то проводится повторное голосование по первым двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

В случае, если принята конференцией тайная форма голосования, то председательствующий передает после обсуждения список кандидатур для включения их в бюллетени для тайного голосования и затем проводится голосование).

Председательствующий: есть ли у делегатов вопросы к председателю счетной комиссии? Необходимо утвердить итоги голосования.

Кто за то, чтобы утвердить протокол счетной комиссии по выборам председателя первичной профсоюзной организации прошу поднять удостоверения.

Против?

Воздержался? Таким образом, председателем первичной профсоюзной организации избран _____

Поздравляем с избранием.

Переходим к четвертому вопросу - выборам заместителя председателя первичной профсоюзной организации. Слово предоставляется председателю подготовительной комиссии _____.

Таким образом, уважаемые делегаты на должность заместителя председателя первичной профсоюзной организации выдвинуты следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____

Есть ли другие кандидатуры?

(После окончания выдвижения кандидатур принимается голосованием решение о прекращении выдвижения кандидатур в список для голосования по выборам заместителя председателя первичной профсоюзной организации).

Председательствующий _____: предлагаю прекратить выдвижение кандидатур на должность заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

Голосуем. Кто за данное предложение?

Кто против?

Кто воздержался?

Председательствующий:

Переходим к обсуждению кандидатур (за каждого претендента должны высказаться те, кто его выдвигает или сам кандидат)

Если есть отводы делегатов, выслушиваются мотивы отвода и путем голосования решается: оставить кандидата в списке на голосование или вывести из списка. В случае самоотвода – предложение удовлетворяется без обсуждения).

Председательствующий _____

Таким образом, в списке кандидатур по выборам заместителя председателя первичной профсоюзной организации остаются:

1. _____

Приступаем к голосованию. Счетная комиссия ведет подсчет голосов. Председателем счетной комиссии объявляются результаты голосования.

Председательствующий: есть ли у делегатов вопросы к председателю счетной комиссии? Необходимо утвердить итоги голосования.

Кто за то, чтобы утвердить протокол счетной комиссии по выборам заместителя председателя первичной профсоюзной организации, прошу поднять удостоверения.

Против?

Воздержался? Таким образом, заместителем председателя первичной профсоюзной организации избран _____

Поздравляем с избранием.

Председательствующий:

Переходим к следующему вопросу повестки дня

Уважаемые делегаты! Предлагается следующий количественный и персональный состав профсоюзного комитета (доклад подготовительной комиссии)

Есть какие либо дополнения, изменения? Нет.

Прежде, чем приступить к процедуре избрания давайте определимся в форме голосования – открыто будем голосовать или тайно?

(проводится голосование за форму голосования)

Ставятся на голосование поочередно все выдвинутые кандидатуры.

Слово по результатам голосования предоставляется счетной комиссии.

Необходимо утвердить протокол счетной комиссии по данному вопросу.

Голосуем.

Председательствующий:

Переходим к следующему вопросу повестки дня

Уважаемые делегаты! Предлагается на должность председателя ревизионной комиссии (доклад подготовительной комиссии по данному вопросу)

Есть какие либо дополнения, изменения? Нет.

Прежде, чем приступить к процедуре избрания давайте определимся по форме голосования – открыто будем голосовать или тайно?

(проводится голосование за форму голосования)

Ставятся на голосование поочередно все выдвинутые кандидатуры.

Слово по результатам голосования предоставляется счетной комиссии.

Необходимо утвердить протокол счетной комиссии по данному вопросу.

Голосуем.

Председательствующий:

Переходим к следующему вопросу повестки дня

Уважаемые делегаты! Предлагается следующий количественный и персональный состав ревизионной комиссии:

По составу ревизионной комиссии есть какие либо дополнения, изменения? Нет.

Прежде, чем приступить к процедуре избрания давайте определимся по форме голосования – открыто будем голосовать или тайно?

(проводится голосование за форму голосования)

Ставятся на голосование поочередно все выдвинутые кандидатуры.

Слово по результатам голосования предоставляется счетной комиссии.

Необходимо утвердить протокол счетной комиссии по данному вопросу.

Голосуем.

Председательствующий:

Переходим к следующему вопросу повестки дня

Уважаемые делегаты! Предлагается избрать делегатами на (вышестоящая организация) профсоюзную конференцию от первичной профсоюзной организации:

Есть какие-либо дополнения, изменения? Нет.

Прежде, чем приступить к процедуре избрания давайте определимся по форме голосования – открыто будем голосовать или тайно?

(проводится голосование за форму голосования)

Ставятся на голосование поочередно все выдвинутые кандидатуры.

Слово по результатам голосования предоставляется счетной комиссии.

Необходимо утвердить протокол счетной комиссии по данному вопросу.

Голосуем.

Председательствующий:

Переходим к следующему вопросу повестки дня

Уважаемые делегаты! Предлагается делегировать от первичной профсоюзной организации в состав (вышестоящего) комитета профсоюза:

Есть какие-либо дополнения, изменения? Нет.

Прежде, чем приступить к процедуре избрания давайте определимся по форме голосования – открыто будем голосовать или тайно?

(проводится голосование за форму голосования)

Ставятся на голосование поочередно все выдвинутые кандидатуры.

Слово по результатам голосования предоставляется счетной комиссии.

Необходимо утвердить протокол счетной комиссии по данному вопросу.

Голосуем.

Председательствующий: уважаемые делегаты! Вопросы повестки дня рассмотрены. У кого есть замечания? Предложения по ведению конференции? Объявления?

Конференция объявляется закрытой.

Примерные протоколы счетной комиссии.

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии отчетно-выборной профсоюзной конференции

от «__» _____ 20 г.

Присутствовали:

Члены счетной комиссии _____

Повестка дня:

1. Избрание председателя счетной комиссии конференции.
2. Избрание секретаря счетной комиссии конференции.

Слушали: _____ предлагаю избрать председателем счетной комиссии конференции _____

Постановили:

Избрать _____ председателем _____ счетной комиссии делегата конференции _____

Слушали: _____ предлагаю избрать секретарем счетной комиссии конференции _____

Постановили:

избрать _____ секретарем _____ счетной комиссии _____

Председатель счетной комиссии

Секретарь счетной комиссии

Члены счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии отчетно-выборной профсоюзной конференции

От «__» _____ 20 г.

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

На учете _____ членов профсоюза
Делегатами конференции избрано _____ человек.
Присутствует _____ человек

Слушали: О выборах председателя первичной профсоюзной организации.

По результатам закрытого (открытого) голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации были внесены кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____ (в алфавитном порядке).

Выдано бюллетеней для закрытого голосования _____
После открытия опечатанного ящика выявилось _____ бюллетеней
Недействительных бюллетеней _____

При проведении подсчета голосов установлены такие результаты голосования:

1. _____ «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____
 2. _____ «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____
 3. _____ «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____
- и т.д.

Таким образом, в соответствии с результатами голосования председателем первичной профсоюзной организации избран _____

Слушали: О выборах заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

По результатам закрытого (открытого) голосования по выборам заместителя председателя первичной профсоюзной организации были внесены кандидатуры:

5. _____
6. _____
7. _____
8. _____ (в алфавитном порядке).

Выдано бюллетеней для закрытого голосования _____
После открытия опечатанного ящика выявилось _____ бюллетеней
Недействительных бюллетеней _____

При проведении подсчета голосов установлены такие результаты голосования:

1. _____ «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____
 2. _____ «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____
 3. _____ «за» _____, «против» _____, «воздержалось» _____
- и т.д.

Таким образом, в соответствии с результатами голосования заместителем председателя первичной профсоюзной организации избран _____

Слушали: О выборах членов профсоюзного комитета.

По результатам закрытого (открытого) голосования о подтверждении полномочий членов профсоюзного комитета были внесены кандидатуры:

При проведении подсчета голосов установлены такие результаты голосования:

1. _____ «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Таким образом данные товарищи избраны в состав профсоюзного комитета

Слушали: О выборах членов ревизионной комиссии комитета профсоюза.

По результатам закрытого (открытого) голосования о выборах членов ревизионной комиссии территориального комитета профсоюза были внесены кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____

При проведении подсчета голосов установлены такие результаты голосования:

1. _____ «за» _____ «против» _____ «воздержались»
2. _____ «за» _____ «против» _____ «воздержались»
3. _____ «за» _____ «против» _____ «воздержались»

Таким образом названные товарищи избраны в состав ревизионной комиссии профсоюзной организации.

Председатель счетной комиссии

Секретарь счетной комиссии

Члены счетной комиссии

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТЧЕТОВ-ВЫБОРОВ.

По результатам отчетов и выборов составляется протокол, который подписывается председательствующим на конференции и секретарем. Неотъемлемой частью протокола являются:

- Решение профсоюзного комитета по организации отчетов-выборов;
- Выписки из протоколов по избранию делегатов конференции;
- Материалы по регистрации участников собраний (конференций);
- Отчетные доклады профсоюзного комитета и ревизионной комиссии;
- Доклад и протокол мандатной комиссии;
- Протоколы счетной комиссии;
- Постановления, обращения, заявления.

Материалы отчетно-выборных собраний(конференций) комплектуются в указанном порядке, прошиваются, скрепляются печатью и хранятся в недоступном для посторонних лиц месте. Один экземпляр протокола передается в Совет ПРОФДОНЖЕЛ.