***Подготовка отчетных докладов***

***Доклад "Отчет выборного профсоюзного органа за период* *с\_\_\_\_\_\_ по****\_\_\_\_\_\_\_\_****"*** нужно построить так, чтобы он отражал деятельность внутри профсоюзной организации, взаимодействие с работодателем, место и роль вашей организации в деятельности общероссийского профсоюза, органами законодательной и исполнительной власти, органами местного самоуправления и определял перспективы в деятельности организации.

1) Говоря о деятельности внутри организации, покажите работу выборного профсоюзного органа за отчетный период по всем основным направлениям.

• *Организационная работа:*

статистические показатели профсоюзной организации; причины изменения численного состава; деятельность профсоюзной организации по вовлечению в профсоюз новых членов, структурные изменения в организации; система управления структурными звеньями организации; приоритетные направления работы; по каким вопросам созывались конференции (собрания); анализ исполнения принимаемых решений; система информирования членов профсоюза; коллективные действия профсоюзов; анализ успехов и неудач в работе комиссий выборного профсоюзного органа; выполнение критических замечаний, высказанных в ходе прошлых отчетов и выборов, и т. п.

• *Работа по развитию социального партнерства:*

анализ отношений профсоюзной организации, ее выборного органа с работодателем; заключение и исполнение коллективного договора; представление и защита экономических интересов работников, роль профсоюзной организации в обеспечении работникам социальных гарантий и т. п.

• *Работа по реализации основных прав профсоюзов:*

роль профсоюзной организации в совершенствовании системы достойной оплаты труда, своевременной выплаты заработной платы, участие выборного профсоюзного органа в регулировании трудовых отношений, в том числе заключении и расторжении трудовых договоров, в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; защита права членов профсоюза на профессиональную подготовку и повышение квалификации; участие в аттестации работников; контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах и т. п.

• *Работа по улучшению условий труда, охрана труда:*

анализ состояния условий труда на предприятии; роль профсоюзной организации в обеспечении улучшения условий труда и безопасности труда и экологии; контроль за исполнением законодательства в области охраны труда; анализ состояния травматизма на предприятии; контроль, осуществляемый профсоюзной организацией за обязательным страхованием работодателем работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и т. п.

• *Работа с молодежью:*

анализ работы профсоюзной организации по вовлечению молодежи в профсоюз; представительство молодежи в выборных профсоюзных органах, участие в деятельности комиссий; деятельность молодежной комиссии (совета, комитета); выполнение положений тарифных соглашений, коллективного договора, касающихся молодежи; финансирование молодежной политики организации и т. д.

• *Работа с профсоюзными кадрами и активом, их обучение и повышению квалификации:*

анализ и оценка деятельности профсоюзных кадров и актива; подготовка резерва; организация обучения актива в первичной профсоюзной организации; повышение квалификации и обучение в учебных центрах, вузах и т. д.

• *Финансовая работа:*

формирование средств профсоюзной организации, их использование, наличие специальных фондов и т. д.

• *Другие направления работы профсоюзной организации.*

2) Проанализируйте социально-экономическое положение предприятия, участие выборного профсоюзного органа в его управлении, отметьте важнейшие события для предприятия и для профсоюзной организации, расскажите о предложениях профсоюзной организации по улучшению организации труда и производства и их реализации.

3) Покажите, какое место организация занимает в стратегиях вашего профсоюза; обозначьте цели и общие задачи, стоящие перед Общероссийским профсоюзом, как ваша профсоюзная организация участвует в выполнении этих задач; в реализации программ ФНПР, Общероссийского профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов. Информируйте членов профсоюза о том, как ваша первичная организация участвовала в коллективных действиях, массовых акциях и т. п.

4) Наметьте перспективу в работе профсоюзной организации, оцените эффективность работы ее структурных подразделений и профсоюзного комитета.

5) Покажите взаимодействие первичной профсоюзной организации с внешним окружением (органами местного самоуправления, муниципальными организациями, политическими движениями, общественными организациями и т. п.).

Председателю профсоюзного комитета, готовя отчетный доклад, полезно вместе с профкомом проанализировать свою деятельность, ответив на некоторые вопросы:

Каково предназначение (миссия) профсоюзной организации на вашем предприятии (организации, учреждении)? Каковы ее цели, задачи, функции? Что являлось самым главным, первоочередным для профкома в отчетный период? Кому нужна ваша профсоюзная организация? Кто в ней заинтересован? В ком именно, а так же в каких других организациях и структурах заинтересована ваша профсоюзная организация, профком? Кто пользуется результатами вашей деятельности? Чего ожидают от вас заинтересованные в вас люди, организации? Могут ли измениться их ожидания? Какие факторы могут повлиять на эти изменения? Какие перемены в вашей профсоюзной организации были бы для вас желательны? Какой бы вы хотели видеть свою профсоюзную организацию через следующие 1, 3, 5 лет (срок полномочий профкома соответственно)?

Совместное обсуждение этих вопросов поможет вам не только перечислить то, что делал профсоюзный комитет в отчетный период, но и подготовить аналитический, с постановкой проблем и задач, доклад, выстроить перспективу для профсоюзной организации.

Профсоюзный комитет, рабочая группа, заранее определенный докладчик готовят отчетный доклад для утверждения его на заседании выборного профсоюзного органа.

***Доклад ревизионной (контрольно-ревизионной) комиссии о работе за период с "\_\_\_\_\_" по "\_\_\_\_\_\_\_"*** должен отражать:

• организационные вопросы деятельности комиссии: практику планирования и организации работы, количество и результаты проведенных ревизий в профсоюзном органе и подведомственных организациях;

• формирование профсоюзного бюджета и выполнение сметы доходов и расходов за отчетный период;

• наличие заявлений членов профсоюза о взимании профсоюзных взносов;

• полноту, своевременность уплаты членских взносов и их перечисления работодателем;

• полноту и своевременность уплаты членских взносов первичными организациями профсоюза, членскими организациями объединения профсоюзов;

• соответствие расходования средств смете, утвержденной профсоюзными органами;

• состояние учета членов профсоюза и отчетности;

• своевременность и правильность рассмотрения обращений членов профсоюза;

• состояние бухгалтерского учета;

• состояние учета и использования материальных ценностей профсоюзной организации.

Доклад ревизионной комиссии утверждается на заседании ревизионной комиссии, члены профсоюзного комитета могут быть с ним ознакомлены.

На основе отчетных докладов готовится проект постановления отчетно-выборной конференции (собрания), который затем дорабатывается редакционной комиссией с учетом высказанных замечаний и предложений в ходе обсуждения докладов на конференции (собрании).

***Проект постановления отчетно-выборной конференции*** ***(собрания).***

Данный документ состоит из констатирующей и постановляющей частей. В *констатирующей части* кратко отмечаются успехи и недостатки в работе выборных профсоюзных органов за отчетный период. В*постановляющей части* дается оценка работы выборного профсоюзного органа за отчетный период (удовлетворительно, неудовлетворительно); утверждается доклад ревизионной комиссии; определяются основные направления работы выборного профоргана и пути их реализации.

В ходе подготовки к конференции (собранию) следует продумать, как повысить эффективность ее работы, кто из профсоюзных кадров и актива может участвовать в деятельности рабочих органов конференции.

**II. Отчетно-выборная конференция (собрание).**

***1. Правомочность профсоюзного собрания, конференции*** определяется Уставом соответствующего профсоюза. В соответствии с Примерной инструкцией отчетно-выборное профсоюзное собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов профсоюза, состоящих на учете в данной организации. Конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее 2/3 избранных делегатов, для конференции территориального объединения профсоюза необходимо, чтобы эти делегаты представляли не менее 2/3 членских организаций.

***2. Рабочие органы отчетно-выборного собрания, конференции.***

Для руководства конференцией, собранием открытым голосованием избираются рабочие органы.

|  |  |
| --- | --- |
| Собрание | Конференция |
| ПредседательСекретарьСчетная комиссия Редакционная комиссия | ПредседательСекретариатМандатная комиссияСчетная комиссия Редакционная комиссия |

***3. Требования к ведению конференции.***

Успех конференции, пожалуй, наполовину зависит от ведущего ее председателя. Очень хорошо, если этот человек будет принимать участие в подготовке конференции и будет посвящен в некоторые проблемы, которые могут возникнуть в ходе самой конференции. В приложениях вы найдете порядок ведения конференции. Следует помнить, что при подборе ведущего надо учитывать прежде всего степень его авторитетности, умение четко придерживаться порядка и регламента и другие качества.

***4. Мандатная комиссия*** избирается на конференции в целях проверки полномочий делегатов. Это необходимо для того, чтобы решения конференции были правомочны, так как на конференции принимать решения могут лишь те члены профсоюза, которые были избраны делегатами и которым было делегировано это право остальными членами профсоюза. Мандатная комиссия проверяет также соблюдение нормы представительства при выборах делегатов и наличие кворума на данной конференции. Кроме того, при представительстве профкома в органах судопроизводства по вопросам защиты прав как коллектива в целом, так и отдельных членов профсоюза, может возникнуть необходимость проверки правомочности конференции. В этом случае протокол мандатной комиссии становится одним из документов, ее подтверждающих. Доклад мандатной комиссии состоит из предложенных на утверждение конференцией протоколов:*протокол № 1 об* избрании председателя и секретаря мандатной комиссии;

*протокол № 2 о* проверке полномочий делегатов конференции.

***5. Счетная комиссия*** избирается на конференции (собрании) для организации процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений, особенно при выборах профсоюзного комитета. Если голосование открытое, счетная комиссия подсчитывает голоса и сообщает результат председателю конференции (собрания). Если голосование тайное, то счетная комиссия: готовит бланки для голосования; проверяет и опечатывает урну для голосования; подсчитывает голоса и оформляет протокол о результатах голосования по выборам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии.

Доклад счетной комиссии состоит из: предложения принять к сведению конференции протокола № 1 об избрании председателя и секретаря комиссии; оглашения протокола № 2 о результатах тайного голосования по выборам профсоюзного комитета, председателя и ревизионной комиссии.

***6. Выборы профсоюзных органов.*** После заслушивания и обсуждения собранием, конференцией отчетных докладов и принятия по ним решения проводятся выборы соответствующих профсоюзных органов. Профсоюзное собрание, конференция, съезд открытым голосованием определяют количественный состав избираемого профсоюзного органа. В соответствии с уставами формирование профсоюзных органов проводятся путем избрания в их состав кандидатов на собрании, конференции, съезде либо по принципу прямого делегирования.

*Выдвижение кандидатур.*

Все выдвинутые кандидатуры обсуждаются персонально в том порядке в котором они были предложены участниками собрания, делегатами конференции, съезда. Свою кандидатуру в состав профсоюзного органа вправе предложить любой член профсоюза, присутствующий на собрании, делегат конференции. В состав профсоюзных органов могут быть выдвинуты кандидатуры из числа членов профсоюза, отсутствующих на собрании, не являющихся делегатами конференции, с их согласия. Каждый член профсоюза, присутствующий на собрании, делегат конференции имеет право отвода и критики кандидатур, в том числе и намеченных совещанием представителей делегаций или комиссией. Кандидатуры, против которых отводов не поступило, включаются в список для проведения выборов без голосования. На предприятиях со сменным режимом и вахтовым методом работы обсуждение отчетного доклада, выдвижение и обсуждение кандидатур в состав профсоюзного органа проводятся на каждом профсоюзном собрании смены. После обсуждения выдвинутых кандидатур на всех собраниях составляется единый список для проведения выборов.

*Порядок голосования*.

По решению собрания, конференции, съезда выборы профсоюзных органов могут проводиться закрытым (тайным) или открытым голосованием. Решение о форме голосования (закрытое или открытое) принимается после выдвижения и обсуждения кандидатур. Председатели первичных профсоюзных организаций, территориальных организаций профсоюзов, общероссийских, межрегиональных профсоюзов, территориальных объединений организаций профсоюзов избираются на соответствующих собраниях, конференциях, съездах. Председатели ревизионных комиссий избираются на заседаниях комиссий. Избранными в состав выборных профсоюзных органов считаются те кандидатуры, которые в результате голосования набрали более половины голосов участвующих в конференции (собрании). Все материалы закрытого (тайного) голосования (списки кандидатур, бюллетени, протоколы счетной комиссии, подсчеты результатов голосования и т. д.) хранятся до следующих выборов на правах документов строгой отчетности в соответствующем профсоюзном органе. После избрания нового состава профсоюзного органа материалы прошлых выборов уничтожаются, о чем составляется акт за подписью председателей профоргана и ревизионной комиссии, кроме протокола (стенограммы), который должен храниться в этом профоргане постоянно. В случае избрания нового председателя осуществляется прием-передача дел, имущества и других средств профорганизации по акту. Акт подписывают бывшие и вновь избранные председатели организации и ревизионной комиссии. Акты хранятся на правах документов строгой отчетности.

*Что делать для того, чтобы избежать сложных ситуаций?*

1. Перед тем как перейти к вопросу о выборах, целесообразно провести перерегистрацию делегатов в целях проверки правомочности конференции.

2. Необходимо учитывать, что в случае голосования при наличии кворума могут быть испорченные бюллетени. Недействительными считаются бюллетени (списки) неустановленной формы, а также бюллетени (списки), по которым невозможно установить волеизъявление голосовавших: бюллетени (списки) по выборам коллегиальных органов, в которых количество голосов, поданных "за" избрание кандидатов, больше утвержденного количества членов выборного органа; при выборах председателей - бюллетени (списки), в которых оставлено более одного кандидата. Если же голосование открытое, могут быть "воздержавшиеся". И в первом, и во втором случае это учитывается при подсчете общего количества голосов.

3. В тех случаях, когда некоторые делегаты покинули конференцию, а количество оставшихся и продолжающих работу не обеспечивает кворума, конференцию придется созывать заново, чтобы рассмотреть вопросы о выборах профсоюзных органов.

Так же в процессе подготовки к отчетно-выборной конференции (собранию) важно наметить кандидатов в делегаты на профсоюзные съезды и конференции обкомов, территориальных объединений организаций профсоюзов или ФНПР. Важно, чтобы избранный делегат с максимальной вероятностью смог поучаствовать в работе конференции (съезда), поэтому к делегатам необходимо предъявлять повышенные требования.

**III. Оформление материалов конференции (собрания).**

Необходимо правильно оформить протокол отчетно-выборной конференции (собрания). Формы, по которым оформляются документы, приводятся в приложениях.

По результатам отчетов и выборов заполняются соответствующие формы статистической отчетности, утвержденные постановлением Исполкома ФНПР, и направляются вышестоящему профоргану в установленные сроки. Ответственность за своевременное оформление соответствующих документов возлагается на председателя организации. Если на конференции (собрании) был избран новый председатель, то производится прием-передача дел, имущества и других средств профорганизации по акту. Акт подписывают бывшие и вновь избранные председатель организации и ревизионной комиссии. Акты хранятся на правах документов строгой отчетности.