

*Утверждено
Постановлением
Исполкома
Центрального Совета
Профсоюза №16 п.1 от
22 декабря 2023 года.*

Инструкция по проведению отчетно-выборной кампании в профсоюзных органах ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников железнодорожного, автомобильного, воздушного и водного транспорта»

***Раздел I
Общие положения***

Настоящая инструкция разработана в помощь профсоюзному активу ОО «КАЗПРОФТРАНС» для подготовки и проведения отчетно-выборной кампании в Профсоюзе на основании Устава Профсоюза, положений о первичной организации Профсоюза и о филиале Профсоюза.

1. В соответствии Уставу общественного объединения «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников железнодорожного автомобильного, воздушного и водного транспорта» (далее – Профсоюз) выборы профсоюзных органов проводятся по решению Центрального Совета о сроках проведения отчетно-выборной кампании в Профсоюзе в следующие сроки:

1) профгруппоргов, профорганизаторов, профорганов цеховых и первичных организаций Профсоюза – один раз в 5 лет;

2) цеховых комитетов, профкомов первичных организаций, локальных профсоюзов и филиалов Профсоюза – один раз в 5 лет;

3) Ревизионные комиссии профсоюзных организаций избираются одновременно с комитетами на срок полномочий комитета и подотчетны собранию, конференции, съезду.

2. Отчетно-выборные собрания (конференции) первичных профсоюзных организаций и их структур проводятся, как правило, в нерабочее время и в следующем порядке – сначала отчитываются и избираются профгруппорги, цеховые комитеты (профбюро), а затем – профсоюзные комитеты и ревизионные комиссии.

Отчеты и выборы профорганизаторов, заместителей профорганизаторов первичных организаций Профсоюза, объединяющих менее 15 членов Профсоюза, проводятся на общих собраниях.

Отчеты и выборы председателя и профорганов филиала Профсоюза проводятся после завершения отчетно-выборной кампании в первичных организациях Профсоюза.

Отчеты и выборы председателя Профсоюза, Центрального Совета, Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза проводятся на съезде после завершения отчетно-выборной кампании в структурных подразделениях Профсоюза.

Голосование делегатов конференции (собраний, съезда) проводится с использованием мандата (удостоверения делегата).

Члены Профсоюза, не выбранные делегатами конференции первичной организации, филиала имеют право присутствовать на данном мероприятии без права голоса.

3. Члены Профсоюза оповещаются о дате созыва, месте проведения и повестке дня собрания (конференции, съезда) по выборам:

- 1) профгруппы – не позднее, чем за 3 дня;
- 2) цехового – не позднее, чем за 5 дней;
- 3) профсоюзного комитета первичных организаций – не менее чем за 2 недели до установленного срока;
- 4) Совета филиала - не позднее, чем за две недели до проведения конференции;
- 5) Центрального Совета – не позднее, чем за месяц до начала съезда.

4. Отчётные доклады профсоюзных органов и ревизионных комиссий предварительно обсуждаются на заседаниях коллегиальных профорганов. После завершения обсуждений

утверждаются либо возвращаются на доработку. На рассмотрение конференции, съезда отчётные доклады профсоюзных органов и ревизионных комиссий выносятся в окончательном варианте.

Раздел II

Порядок избрания делегатов

5. Норма представительства и порядок избрания делегатов на собрание (конференцию, съезд), дата и место их проведения устанавливается соответствующим профорганом: первичной организации – профсоюзным комитетом, филиала – его Советом, на съезд Профсоюза – Центральным Советом, при соблюдении представительства членов Профсоюза в структурных подразделениях в зависимости от их численности.

Делегатами конференций первичных организаций, филиала Профсоюза, съезда Профсоюза избираются члены Профсоюза.

Председатели первичной организации, филиала Профсоюза, их заместители являются членами профоргана и делегатами конференций соответствующих организаций по должности.

Председатель и заместитель (ли) председателя Профсоюза являются делегатами съезда Профсоюза по должности.

Председатель Контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза является делегатом съезда Профсоюза по должности, председатели ревизионных комиссий филиалов и первичных организаций – делегатами соответствующих конференций.

На предприятиях со сменным режимом и вахтовым методом работы проводятся сменные (дублированные) собрания.

6. Отчетно-выборное собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины членов первичной организации.

Конференция (съезд) считается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов.

7. Решение профсоюзного собрания, конференции, заседания выборных органов считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании членов организации, делегатов конференции, членов выборного органа при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом.

8. Собрание (конференция, съезд) избирает председателя (профкома, филиала, Профсоюза).

По решению собрания (конференции, съезда) выборы председателя (профкома, филиала, Профсоюза) могут проводиться закрытым (тайным) или открытым голосованием.

9. Выборы председателя, профсоюзных органов проводятся после заслушивания и обсуждения собранием, конференцией, съездом отчетного доклада соответствующих профсоюзных органов и доклада ревизионной комиссии и принятия по ним решения.

Кандидатуры для избрания на должность председателя Профсоюза, председателя филиала Профсоюза выдвигаются из числа членов Профсоюза, работающих в железнодорожной отрасли, имеющих стаж профсоюзной работы в выборных органах Профсоюза не менее трех лет.

10. При выборах председателя (профкома, филиала, Профсоюза) на альтернативной основе, избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов по отношению к другим кандидатам и больше половины голосов участников собрания, делегатов конференции, съезда, принявших участие в их работе, при наличии кворума.

Если ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то проводится второй тур голосования, но уже по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов в первом туре голосования. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов участников собрания, делегатов конференции, съезда, принявших участие в голосовании при наличии кворума.

11. Выборы профорганов, профорганизаторов и их профсоюзного актива проводятся на собраниях по форме голосования, установленной собранием.

Число кандидатов на любую должность не ограничивается. Решение о форме голосования (закрытое или открытое) принимается собранием (конференцией, съездом).

Решение собрания, конференции, съезда, связанное с определением количественного состава избираемого профсоюзного органа, принимается открытым голосованием.

При выборах составов профсоюзных органов избранными считаются кандидаты, получившие наибольшее число голосов участников собрания, делегатов конференции, съезда, принявших участие в голосовании, при наличии кворума.

12. Контроль проведения отчетов и выборов осуществляется представителями вышестоящих органов Профсоюза.

Представители вышестоящих органов принимают участие:

– на собраниях, конференциях профгрупп и цехкомов – председатель или члены профкома;

– на собраниях, конференциях первичных организаций Профсоюза – председатель, члены Исполкома или назначенные Исполкомом филиала Профсоюза работники аппарата филиала, представители Центрального Совета Профсоюза.

– на конференциях филиалов – председатель, заместитель председателя или члены Центрального Совета Профсоюза или назначенные работники центрального аппарата Профсоюза.

13. При нарушении требований Устава и Положения о филиале и первичной организации Профсоюза, вышестоящие выборные органы Профсоюза имеют право отменить или приостановить проведение конференции или собрания.

При допущении нарушения при выборе председателя первичных организаций Профсоюза и филиалов Профсоюза и обращении участников собрания и делегатов конференции или наблюдателей от Профсоюза, вышестоящие выборные органы изучают все материалы собрания, конференции, затем принимают решение.

При нарушении норм Устава и настоящей Инструкции при проведении выборов, соответствующие вышестоящие выборные органы Профсоюза могут принять решение об отмене результатов проведенных выборов и проведения повторных выборов.

14. Вышестоящий профсоюзный орган вправе отменить решения профсоюзных собраний (конференций) и выборных профсоюзных органов нижестоящих профсоюзных организаций, принятых в нарушение Устава Профсоюза.

15. Освобождение от должности выборного профсоюзного работника, избранного на собрании (конференции), проводится по решению собрания (конференции). В том числе, если выборный профсоюзный работник, избранный на собрании (конференции), освобождается от должности по собственному желанию, то решение на его освобождение принимает соответствующий профсоюзный орган.

16. Решение принимается большинством голосов. Постановление профсоюзного комитета подписывается присутствующими членами профкома.

Раздел III

Руководящие и рабочие органы собрания (конференции, съезда) формирование профсоюзных органов, выдвижение и обсуждение кандидатур

17. Для руководства профсоюзным собранием, конференцией, съездом открытым голосованием избираются:

1) на отчетно-выборных собраниях (конференциях) профгрупп, цеховых организаций и первичных организаций Профсоюза – председатель и секретариат (секретарь) собрания;

2) на отчетно-выборных собраниях (конференциях) первичных организаций Профсоюза – председатель и секретариат (секретарь) собрания, мандатная и счётная комиссии;

3) на отчетно-выборных конференциях и съездах – президиум, секретариат, мандатная, счетная и редакционная

комиссии (мандатная комиссия избирается на срок полномочий выборного органа). В случае проведения внеочередного съезда, конференции ранее избранная мандатная комиссия прекращает свои полномочия и избирается вновь.

18. Количественный состав руководящих и рабочих органов определяется собранием, конференцией, съездом.

Не может быть членом разных рабочих органов собрания (конференции, съезда) одно и то же лицо.

19. В президиум собраний, конференций, съездов могут быть введены представители вышестоящих профсоюзных органов и приглашенные.

20. Профсоюзные органы формируются путем выборов их составов на собраниях, конференциях, либо по принципу прямого делегирования.

21. При формировании профсоюзного органа по принципу прямого делегирования, профсоюзная организация одновременно с выборами делегатов на конференцию избирает по установленной вышестоящим органом квоте своих представителей в его состав с правом отзыва и замены.

22. Мандатная комиссия избирается на собрании (конференции, съезде) для проверки полномочий делегатов, соблюдения нормы представительства при выборах делегатов, наличии кворума. Эта проверка необходима при определении правомочности самого собрания (конференции, съезда) и принимаемых им решений, поскольку принимать решения могут только члены профсоюза, которые избраны делегатами (им делегировано это право) остальными членами профсоюза.

По докладам мандатной комиссии собрание (конференция, съезд) принимает решение о подтверждении полномочий делегатов собрания (конференции, съезда), о подтверждении полномочий выдвинутых от профсоюзной организации представителей в состав вышестоящего профсоюзного органа. Решение конференции о подтверждении полномочий представителя является окончательным и служит основанием для выполнения ими обязанностей в составе выборного органа.

В случае, если представитель не оправдал доверия профсоюзной организации, выдвинувшей его в состав выборного органа, то она вправе отозвать его и делегировать взамен нового представителя, полномочия которого подтверждается мандатной комиссией на заседаниях выборных органов.

23. Формирование и выборы профсоюзных органов путем выборов их составов на собраниях (конференции, съезде) проводится после: подтверждения мандатной комиссией полномочий делегатов; заслушивания, обсуждения отчетных докладов профсоюзного комитета (выборного органа филиала, Центрального Совета) и ревизионной (Контрольно-ревизионной) комиссии и принятия решений по докладам.

Перед проведением выборов профсоюзное собрание, конференция, съезд предварительно определяет количественный состав избираемого профсоюзного органа соответственно.

Решения собрания, конференции, съезда, связанные с определением количественного состава профсоюзного органа, обсуждением и выдвижением в его состав кандидатур принимаются открытым голосованием.

Кандидатуры в новый состав профсоюзного органа и ревизионной комиссии выдвигаются участниками собрания, делегатами конференции, съезда. По решению отчетно-выборного собрания (конференции) могут созываться совещания представителей делегаций для предварительного формирования списка кандидатур, предлагаемого собранию (конференции). Внесение от имени совещания представителей делегаций предложений по кандидатурам в новый состав профсоюзного органа не ограничивает прав участников собрания, делегатов конференции выдвигать и другие кандидатуры на самом собрании (конференции).

В состав профсоюзного органа могут быть выдвинуты кандидатуры из числа членов Профсоюза, не являющихся делегатами конференции. Отсутствующие на собрании (конференции) могут избираться с их предварительного согласия.

Свою кандидатуру в состав профсоюзного органа вправе предложить любой член профсоюза, являющийся участником собрания (конференции).

Число кандидатов на любую должность не ограничивается.

Вышестоящие органы Профсоюза имеют право выдвигать кандидатуры на избрание руководителями нижестоящих органов.

Решение о прекращении выдвижения кандидатур принимается собранием (конференцией) открытым голосованием.

Участники собрания, делегаты конференции обсуждают все выдвинутые кандидатуры персонально. Каждый член Профсоюза имеет неограниченное право отвода кандидатов и критики любого из них. Предложение о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры ставится на решение собрания (конференции, съезда).

После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, следует в каждом отдельном случае путем голосования решить вопрос о том, включать или не включать данную кандидатуру в список для голосования. Кандидатуры, против которых отводов не поступало, включаются в список для голосования.

Раздел IV.

Порядок проведения голосования

24. По решению собрания (конференции, съезда) выборы профсоюзных органов могут проводиться закрытым (тайным) или открытым голосованием. Решение о форме голосования (открытое или закрытое) принимается после выдвижения и обсуждения кандидатур.

25. Для проведения голосования и подсчета его результатов собрание (конференция) избирает открытым голосованием счетную комиссию и устанавливает ее количественный состав.

Счетная комиссия выбирает председателя и секретаря, о чем составляется протокол №1.

26. Закрытое (тайное) голосование проводится в следующем порядке:

1) перед голосованием счетная комиссия готовит бюллетени (списки) для тайного голосования, располагая в них кандидатуры в алфавитном порядке

2) избирательные ящики опечатываются и устанавливаются в местах голосования

3) председатель счетной комиссии оглашает протокол №1 (приложение 4) счетной комиссии, который принимается собранием (конференцией) к сведению, а также разъясняет участникам собрания, делегатам конференции порядок проведения закрытого голосования

4) члены счетной комиссии выдают каждому делегату собрания (конференции) по одному экземпляру списка с кандидатурами, намеченными в состав профсоюзного органа, членов ревизионной комиссии и делегатов на конференцию вышестоящего профсоюзного органа. В списках делегатов собрания (конференции) счетная комиссия делает отметку о выдаче бюллетеня члену профсоюза

5) каждый делегат собрания (конференции) при закрытом голосовании имеет право зачеркивать кандидатуры или добавлять новые независимо от того в каком количестве предварительно намечено избрать тот или иной профсоюзный орган (профком, Совет филиала, Центральный Совет Профсоюза).

27. После голосования счетная комиссия вскрывает избирательные ящики и производит подсчет результатов голосования по каждому списку, составляет протокол №2 (приложение 5), в который заносит результаты голосования, указывая количество голосов, поданных за и против каждой кандидатуры. Протокол подписывают все члены счетной комиссии.

Счетная комиссия докладывает собранию (конференции, съезду) результаты голосования по каждой кандидатуре в отдельности. Итоги выборов утверждаются собранием (конференцией, съездом).

28. Если в результате голосования в состав профсоюзного органа будет избрано больше или меньше голосов (кандидатов), чем это было предварительно установлено, собрание (конференция) открытым голосованием может принять решение об утверждении состава профсоюзного органа в новом количестве – в соответствии с результатами голосования. В случае, если большинство участников собрания, делегатов конференции (съезда) проголосуют за оставление предварительно установленного количественного состава, то следует заново обсудить кандидатуры и провести голосование.

Примечание: если в результате голосования по выборам делегатов на конференции в вышестоящую организацию установленная квота нарушена, то следует заново обсудить выдвинутые кандидатуры и провести повторное голосование.

29. При выборах тайным голосованием на альтернативной основе руководителей профсоюзных организаций в бюллетене должна остаться одна из выдвинутых и внесенных в него кандидатура. Избранным считается кандидат, набравший более 50% (пятидесяти процентов) голосов делегатов, принявших участие в голосовании.

Если в результате голосования ни один из кандидатов не получил указанного количества голосов, то по решению собрания (конференции) проводится второй тур голосования, но уже по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

30. В состав выборных профсоюзных органов по должности входят председатель профсоюзной организации, его заместитель (ли).

31. Недействительными считаются бюллетени (списки) неустановленной формы, а при выборах руководителей профсоюзных организаций и бюллетени (списки), в которых оставлено две и более кандидатуры.

32. Члены выборных органов, утратившие с ними связь, выводятся из их состава решением соответствующего профсоюзного органа путем открытого голосования.

33. В первичной организации Профсоюза вопрос о выводе члена комитета профсоюза или члена ревизионной комиссии решается на профсоюзном собрании (конференции). Вывод членов комитета профсоюза и членов ревизионной комиссии, избранных по принципу прямого делегирования, осуществляется на заседаниях этих профсоюзных органов путем подтверждения решения о выводе делегировавших их профсоюзных организаций.

34. При выборах открытым голосованием, голосование может проводиться по каждому кандидату, включенному в список, или списком. По решению собрания (конференции) подсчет голосов может проводить счетная комиссия (группа счетчиков), президиум собрания (конференции). Результаты голосования по каждой кандидатуре докладываются собранию (конференции).

35. В случае нарушения установленного порядка проведения выборов вышестоящий профсоюзный орган обязан рассмотреть этот факт, при необходимости отменить результаты и принять решение о проведении новых выборов.

Раздел V

Заключительные положения

36. Все материалы закрытого (тайного) голосования (списки кандидатур, бюллетени, протоколы счётной комиссии и т.д.) хранятся в соответствующем профсоюзном органе до следующих выборов на правах документов строгой отчетности, но не менее пяти лет.

После избрания нового состава профсоюзного органа материалы прошлых лет уничтожаются, о чём составляется акт за подписью председателя профоргана и ревизионной комиссии, кроме протокола (стенограммы), который должен храниться в этом профоргане постоянно.

37. В случае избрания нового председателя осуществляется прием-передача дел, имущества и других материальных средств профорганизации по акту. Акт подписывают бывший и вновь

избранный председатель организации, хранится на правах документов строгой отчетности.

38. В 10-дневный срок протокол отчетно-выборного собрания, конференции направляется вышестоящему профсоюзному органу по принадлежности.

По результатам отчетов и выборов заполняются соответствующие формы статистической отчетности и направляются вышестоящему профоргану в установленные сроки. Ответственность за своевременное оформление соответствующих документов возлагается на председателя первичной организации Профсоюза.

*Приложение 1
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах
ОО «Казахстанский
отраслевой профессиональный
союз работников
железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Список документов и материалов
для проведения отчетного (отчетно – выборного) собрания
(конференции, съезда):**

**(в помощь профактиву при подготовке к собранию (конференции, съезду))*

- 1) объявление о проведении собрания (конференции);
- 2) примерная форма выписки из протокола о проведении собрания (конференции)
- 3) сведения о явке делегатов - членов профсоюза
- 4) список делегатов собрания (конференции, съезда) в двух экземплярах (для регистрации и для счетной комиссии при голосовании)
- 5) план мероприятий по подготовке к проведению отчетно - выборного собрания (конференции, съезда)
- 6) график проведения (в цеховых, первичных организациях и филиалах Профсоюза)
- 7) порядок и регламент ведения отчетно – выборного собрания (конференции, съезда)
- 8) повестка дня
- 9) отчетный доклад, утвержденный на заседании профкома (Исполкома Филиала, Исполкома ЦС), (проект постановления)
- 10) доклад ревизионной комиссии, утвержденный на заседании профкома (проект постановления)
- 11) проекты списков членов рабочих органов для ведения работы собрания (конференции, съезда):

– президиума собрания (конференции, съезда) – секретариата

– мандатной комиссии (только для конференции, съезда) - счетной комиссии

– редакционной комиссии

12) мандаты или временные удостоверения (для конференции, съезда)

13) Устав Профсоюза, Инструкция по проведению отчетно-выборной кампании в общественном объединении «Казахстанский отраслевой профессиональный союз железнодорожников»

14) справочные материалы о работе цехкома, профкома, Исполкома и Совета филиала, Исполкома и Центрального Совета Профсоюза за 5 лет (для ответов на вопросы) (справочные материалы готовятся отдельно каждым структурным подразделением на конкретное собрание (конференцию, съезд)

15) бланки протоколов мандатной комиссии №1, №2 (Доклад мандатной комиссии)

16) бланки протоколов счетной комиссии №1, №2

17) анкета делегата конференции, съезда

18) урна (для тайного голосования)

19) блокноты, ручки.

*Приложение 2
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах ОО
«Казахстанский отраслевой
профессиональный союз
работников
железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Постановление _____ о проведении отчетно-
выборной конференции (собрания, съезда)**

Во исполнение постановления Центрального Совета Профсоюза № ___ от _____ 20__ года «О проведении отчетно-выборной кампании в ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников железнодорожного транспорта» и постановления Совета _____ филиала Профсоюза № ___ от _____ 20__ года профсоюзный комитет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить дату проведения отчетно-выборной конференции первичной организации Профсоюза - _____ 20__ года. Конференцию провести по адресу: _____.
Начало в _____ час.
2. Определить следующую повестку дня конференции:
3. Отчёт о проделанной работе профкома
4. Отчёт о проделанной работе ревизионной комиссии
5. Выборы председателя профкома
6. Выборы состава профкома
7. Выборы ревизионной комиссии
8. Выборы делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию _____ филиала Профсоюза.

9. Профгруппоргам, цеховым комитетам в срок до _____ 20____ года провести отчетно-выборные собрания (конференции), избрать делегатов на отчетно-выборную конференцию первичной организации Профсоюза и представить в профком протоколы собраний (конференций).

10. Установить норму представительства делегатов на отчетно-выборную конференцию первичной организации Профсоюза - _____ делегат от _____ членов Профсоюза.

11. Утвердить план подготовки к проведению отчетно-выборной конференции (прилагается).

12. Утвердить состав рабочей группы по подготовке и проведению отчетно-выборной конференции (прилагается).

Председатель _____

*Примечание: Аналогичное постановление готовится конференцией Филиала, съездом.

*Приложение 3
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах
ОО «Казахстанский
отраслевой профессиональный
союз работников
железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

Примерный порядок ведения отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции)

Собрание (конференцию) открывает председатель профсоюзного комитета Профсоюза.

Уважаемые делегаты и гости собрания (конференции)!

На учете в профсоюзной организации состоит ____ человек. (На отчетную (отчётно-выборную) профсоюзную конференцию избрано ____ делегатов.) По данным регистрации на собрании (конференции) присутствует ____ делегатов, ____ делегатов отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию собрания (конференции)?

Поступило предложение открыть собрание (конференцию). Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Нет.

Отчетное профсоюзное собрание (конференция) объявляется открытым.

На собрании (конференции) присутствуют приглашенные: _____ (перечислить присутствующих гостей).

Для ведения собрания (конференции) необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря) мандатную и счётную комиссии.

Есть предложение поручить ведение собрания (конференции)_____.

Не будет других предложений? Нет.

Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать.

Кто против? Воздержался? Принимается.

Избранных товарищей прошу пройти в президиум.

Секретариат предлагается избрать в количестве _____ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет.
Принимается.

Персонально: _____

Есть ли другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Принимается. Избранных товарищей прошу приступить к исполнению своих обязанностей. Мандатную (счетную) комиссии предлагается избрать в количестве _____ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет.
Принимается.

Персонально: _____

Есть ли другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав мандатной (счётной) комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Принимается. Избранных товарищей прошу приступить к исполнению своих обязанностей. (Далее собрание (конференцию) ведет председательствующий.)

Товарищи!

На рассмотрение собрания (конференции) вносится следующая повестка дня:

1. Отчёт о проделанной работе профкома профсоюзной организации (Совета филиала)
2. Отчёт о проделанной работе ревизионной комиссии
3. Выборы председателя профкома (филиала)
4. Выборы профкома (Совета)
5. Выборы ревизионной комиссии
6. Выборы делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию филиала Профсоюза.

**Примечание: вопрос о выборах делегатов на отчетную профсоюзную конференцию филиала ставится в повестку дня, если отчетно-выборная кампания касается всех звеньев Профсоюза.*

Есть ли замечания по повестке дня? Нет.

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать.
Кто против? Воздержался? Повестка дня утверждается.

Предлагается следующий регламент работы собрания (конференции): - для доклада по отчету профкома _____ минут
- для доклада мандатной (счётной) комиссии _____ минут
- для доклада по отчету ревизионной комиссии _____ минут
- для выступления в прениях _____ минут
- для справок _____ минут.

Собрание (конференцию) провести в течение _____ часов.

Вопросы можно задавать как в письменной, так и в устной форме. Будут ли замечания по регламенту и порядку ведения собрания (конференции)?

Кто за предложенный регламент, прошу голосовать.

Кто против? Воздержался? Регламент работы собрания (конференции) утверждается.

Для подготовки проекта постановления собрания (конференции) нам необходимо избрать редакционную комиссию.

Предлагается избрать редакционную комиссию в составе _____ человек. По количественному составу нет возражений?

Персонально рекомендуются следующие товарищи:

_____.

Других предложений не будет?

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Товарищей, избранных в состав редакционной комиссии прошу пройти _____ (в отведенное для работы место).

**Примечание: при необходимости избирается редакционная комиссия.*

Слово для доклада «О работе профсоюзного комитета за период с _____ по _____» предоставляется председателю профсоюзной организации тов. _____.

(После доклада).

Вносится предложение заслушать доклад ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум докладам. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Слово для доклада «О работе ревизионной комиссии» предоставляется председателю ревизионной комиссии тов. _____.

Переходим к обсуждению докладов. Желающих выступить просим направлять записки в секретариат (Президиум).

Слово для выступления предоставляется тов. _____.

Подготовиться тов. _____ и т. д.

Записались для выступления _____ человек, выступили _____.

Есть предложение закончить прения. Не будет возражений? Нет. (Если есть возражения, обязательно проголосовать.)

Слово для заключения и ответов на вопросы предоставляется председателю профсоюзной организации тов. _____.

Слово для заключения и ответов на вопросы предоставляется председателю ревизионной комиссии тов. _____.

В выступлениях вносилось предложение признать работу профсоюзного комитета _____.

Будут ли другие предложения? Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать _____, прошу голосовать.

Кто против? Воздержался? Работа профсоюзного комитета признается _____.

Есть предложение доклад ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать.

Кто против? Воздержался? Доклад ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления по отчетному докладу профкома предоставляется тов. _____.

Есть предложение проект постановления принять за основу. (Вносит председатель редакционной комиссии).

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? (Далее обсуждаются замечания, добавления к проекту).

Есть предложение принять постановление в целом с изменениями и дополнениями.

Кто за это предложение, прошу голосовать.

Кто против? Воздержался? Постановление принимается.

Переходим к следующему вопросу повестки дня: Выборы председателя профкома (филиала). Нам необходимо договориться о форме голосования: открытым и тайным голосованием. Какие будут предложения?

Ставится на голосование.

Переходим к выдвижению кандидатур на должность председателя профкома. Какие будут предложения? Проводится выдвижение кандидатур. Фамилии кандидатов на должность председателя фиксируются, если больше кандидатов не выдвигается, то председательствующий предлагает подвести черту под списком (голосование). Выдвижение кандидатур прекращается. Собрание переходит к их обсуждению.

Если собрание принимает решение об открытом голосовании, то проводится голосование, оглашаются и заносятся в протокол собрания результаты открытого голосования (группа счётчиков). А если принимается решение о закрытом голосовании, то избирается счётная комиссия. Выдвинутые кандидатуры заносятся в список для тайного голосования, который передаётся счётной комиссии).

По результатам голосования председателем первичной организации _____ (филиала)
Профсоюза _____
избран(а) _____ (Ф.И.О.)

Приступаем к выборам профсоюзного комитета. Определимся по количественному составу комитета Профсоюза. На прошлом отчётно-выборном собрании профком был избран в количестве __ чел.

Есть предложение оставить профком в том же количестве. (Или увеличить при необходимости). Будут другие мнения? – Нет. Принимается.

Переходим к рассмотрению персонального состава. (Могут быть предложения с мест, могут быть предложения списком и т.д. После выдвижения кандидатур идёт их персональное обсуждение и формирование списка для открытого или тайного голосования. Если собрание принимает решение об открытом голосовании, то проводится голосование, оглашаются и заносятся в протокол собрания результаты открытого голосования, а если принимается решение о закрытом

голосовании, то выдвинутые кандидатуры заносятся в список для тайного голосования, который передаётся в счётную комиссию собрания).

Постановили: по результатам голосования избрать профсоюзный комитет в составе:

1. _____ (ФИО)
2. _____ (ФИО)
3. _____ (ФИО)
4. _____ (ФИО)
5. _____ (ФИО)

И т.д.

Приступаем к выборам ревизионной комиссии. В первую очередь необходимо определиться по количественному составу. На прошлом отчётно-выборном собрании ревизионная комиссия была избрана в количестве _____ чел.

Есть предложение оставить комиссию в том же количестве. Будут ли другие мнения? Принимается. Переходим к рассмотрению персонального состава.

Постановили: по результатам голосования избрать ревизионную комиссию в составе:

1. _____ (ФИО)
2. _____ (ФИО)
3. _____ (ФИО)

В повестке дня есть еще один вопрос: это выборы делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию _____ филиала Профсоюза.

В соответствии с постановлением Совета _____ филиала по норме представительства нашей профорганизации необходимо избрать _____ делегата(ов).

Какие будут предложения? Как будем выдвигать кандидатуры?

Есть предложение выдвинуть кандидатуру _____ и провести открытое голосование.

Будут ли другие предложения? Нет.

Если нет, то кто за данное предложение, прошу голосовать.

Кто против? Нет. Кто воздержался? Нет.

Принимается предложение провести открытое голосование.

Какие будут предложения по кандидатуре делегата?

Поступило предложение обсудить кандидатуру _____ (ф.и.о., место работы – цех, отдел, ..., должность _____).

Есть ли еще предложения? Нет?

Кто за то, чтобы _____ был избран делегатом на отчетно-выборную конференцию филиала Профсоюза _____ прошу голосовать.

Кто против? Нет. Кто воздержался? Нет.

Тов. _____ избран делегатом конференции _____ филиала. На этом повестка дня собрания исчерпана.

Есть ли замечания, предложения по работе собрания (конференции)? Нет. Собрание (конференция) объявляется закрытым.

Спасибо всем за участие в работе собрания (конференции).

Примечание: *настоящий примерный порядок ведения отчетно-выборного собрания (конференции) не является протоколом, который требуется составить по итогам проведения собрания (конференции).*

*Приложение 4
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах
ОО «Казахстанский
отраслевой профессиональный
союз работников
железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Протокол №1
заседания мандатной комиссии профсоюзного собрания
(конференции, съезда)**

(наименование организации)

Присутствовали члены мандатной комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя мандатной комиссии.

СЛУШАЛИ: _____ об избрании
председателя мандатной комиссии (Ф.И.О. выступившего)

ПОСТАНОВИЛИ: избрать председателем мандатной
комиссии _____

После голосования постановление принято**

Председатель
мандатной
комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены
мандатной
комиссии

(подпись)

(фамилии, инициалы)

***Примечание:** Протокол составляется в 3-х – экземплярах и заверяется печатью соответствующей организации профсоюза. Первый экземпляр прилагается к протоколу отчетно - выборного собрания (конференции). Второй экземпляр - ко второму экземпляру протокола отчетно - выборного собрания (конференции), направляемому в вышестоящий профсоюзный орган. Третий экземпляр опечатывается в пакете с материалами тайного голосования.*

****Указывается:** «единогласно», или «Большинством голосов, при _____ против _____ воздержавшихся»

*Приложение 5
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах ОО
«Казахстанский отраслевой
профессиональный союз ра-
ботников железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Протокол №2
заседания мандатной комиссии профсоюзного собрания
(конференции, съезда)
(Доклад мандатной комиссии)**

(наименование организации)

Присутствовали:

Председатель мандатной комиссии _____

Секретарь мандатной комиссии _____

Члены комиссии _____

СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О. выступившего)

О результатах проверки полномочий делегатов конференции первичной профсоюзной организации.

На учете первичной профсоюзной организации состоит ____ человек. Для выборов делегатов на конференцию была установлена норма представительства, по которой нужно было избрать _____ делегатов и __ делегата должны принимать участие в работе конференции по должности: _____ . На конференцию

было избрано _____ делегатов. Нарушения нормы представительства не выявлено. На всех делегатов представлены протоколы решений собраний об их избрании. В работе конференции принимают участие _____ делегат(ов) из числа выбранных на конференциях в первичных организациях и _____ делегата по должности., отсутствуют по уважительной причине (болезнь, отпуск и др.) _____ делегат.

Среди делегатов представители _____ национальностей (казахи- _____, русские _____, татары _____). Женщин _____, мужчин _____. Имеют образование: высшее - _____, среднее – специальное - _____, среднее – техническое _____, среднее _____. По возрасту: до 35 лет _____ делегатов, до 50 _____ делегатов, до 60 - _____ делегатов, свыше - _____ делегатов.

ПОСТАНОВИЛИ:

Подтвердить полномочия _____ делегатов конференции первичной профсоюзной организации (филиала) (наименование). Постановление принято единогласно.

Председатель комиссии

(подпись)

Секретарь комиссии

(подпись)

Примечание: Протокол составляется в 3-х - экземплярах и заверяется печатью соответствующей организации профсоюза. Первый экземпляр прилагается к протоколу отчетно - выборного собрания (конференции). Второй экземпляр - ко второму экземпляру протокола отчетно - выборного собрания (конференции), направляемому в вышестоящий профсоюзный орган. Третий экземпляр опечатывается в пакете с материалами тайного голосования.

*Приложение 6
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах ОО
«Казахстанский отраслевой
профессиональный союз
работников
железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Протокол № 1
заседания счетной комиссии профсоюзного собрания
(конференции)**

(наименование организации)

от _____
(дата)

Присутствовали члены счетной комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя счётной комиссии.
2. Выборы секретаря счётной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____
об избрании председателя счётной комиссии (Ф.И.О.
выступившего)

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счётной
комиссии _____

После голосования постановление принято**

2. СЛУШАЛИ: _____

об избрании секретаря счётной комиссии (Ф.И.О. выступившего)

ПОСТАНОВИЛИ: избрать секретарём счётной комиссии

После голосования постановление принято**

Председатель
счётной
комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь
счётной
комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены счётной
комиссии

(подпись)

(фамилии, инициалы)

Примечание: *Протокол составляется в 3-х – экземплярах и заверяется печатью соответствующей организации профсоюза. Первый экземпляр прилагается к протоколу отчетно - выборного собрания (конференции). Второй экземпляр - ко второму экземпляру протокола отчетно - выборного собрания (конференции), направляемому в вышестоящий профсоюзный орган. Третий экземпляр опечатывается в пакете с материалами голосования.*

**Указывается: «единогласно», или «Большинством голосов, при _____ против _____ воздержавшихся»

*Приложение 7
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах ОО
«Казахстанский отраслевой
профессиональный союз ра-
ботников железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Протокол № 2
заседания счетной комиссии профсоюзного собрания
(конференции)**

(наименование организации)

от _____
(дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

1. СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О. выступившего)

О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам членов профсоюзного органа (руководителя профсоюзной организации) (наименование организации).

На профсоюзном учете состоит ____ членов профсоюза. Избрано делегатов на конференцию (съезд) ____ человек.

Присутствуют на профсоюзном собрании ____ членов профсоюза. Присутствует на конференции (съезде) _____ делегатов.

В список для тайного голосования по выборам профсоюзного органа (председателя профсоюзной организации) были внесены следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования _____ шт.

При вскрытии избирательного ящика (урны) оказалось бюллетеней _____ шт.

Недействительных бюллетеней _____ шт.
(нет; есть; если есть, то сколько)

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____.

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____

Таким образом, в результате закрытого (тайного) голосования в состав профсоюзного органа (председателем профсоюзной организации) избраны (избран):

1. _____
2. _____
3. _____

2. СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О. выступившего)

О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам ревизионной комиссии профсоюзной организации.

В список для тайного голосования, по выборам ревизионной комиссии были внесены следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования _____ шт.

При вскрытии избирательного ящика (урны) оказалось бюллетеней _____ шт.

Недействительных бюллетеней _____ шт.
(нет; есть; если есть, то сколько)

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____.

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____

Таким образом, в результате закрытого (тайного) голосования в состав ревизионной комиссии избраны:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель
счетной
комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь
счетной
комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены счетной
комиссии

(подпись)

(фамилии, инициалы)

***Примечание:** Протокол составляется в 3-х – экземплярах и заверяется печатью соответствующей организации профсоюза. Первый экземпляр прилагается к протоколу отчетно - выборного собрания (конференции). Второй экземпляр - ко второму экземпляру протокола отчетно - выборного собрания (конференции), направляемому в вышестоящий профсоюзный орган. Третий экземпляр опечатывается в пакете с материалами тайного голосования.*

*Приложение 8
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах ОО
«Казахстанский отраслевой
профессиональный союз ра-
ботников железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Протокол № 3
заседания счетной комиссии профсоюзного собрания
(конференции)**

(наименование организации)

от _____
(дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

1. СЛУШАЛИ: О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам делегатов на конференцию (съезд)

(Ф.И.О. выступившего, наименование профоргана)

На профсоюзном учете состоит _____ членов профсоюза.

Избрано делегатов на конференцию _____ человек.

Присутствуют на профсоюзном собрании _____ членов профсоюза. Присутствуют на конференции _____ делегатов.

В список для тайного голосования по выборам делегатов на конференцию (съезд) _____.

(наименование профоргана)

были внесены следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования _____ шт. При вскрытии избирательного ящика оказалось бюллетеней _____ шт. Недействительных бюллетеней _____ шт. (нет; есть; если есть, то сколько)

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____.

За кандидатуру _____
за _____, против _____, воздержался _____

Таким образом, в результате закрытого (тайного) голосования делегатами конференции (съезда) профсоюза избраны:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель
счетной
комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь
счетной
комиссии

(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены счетной
комиссии

(подпись) (фамилии, инициалы)

Примечание: *Протокол составляется в 3-х – экземплярах и заверяется печатью соответствующей организации профсоюза. Первый экземпляр прилагается к протоколу отчетно - выборного собрания (конференции). Второй экземпляр - ко второму экземпляру протокола отчетно - выборного собрания (конференции), направляемому в вышестоящий профсоюзный орган. Третий экземпляр опечатывается в пакете с материалами тайного голосования.*

*Приложение 9
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах ОО
«Казахстанский отраслевой
профессиональный союз ра-
ботников железнодорожного,
автомобильного, воздушного и
водного транспорта»*

**Протокол
отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции)**

Состоит на учете (избрано делегатов) _____ членов
Профсоюза Присутствуют на собрании (конференции) _____
членов Профсоюза

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

Приглашенные _____ (Ф.И.О.)

Председательствовал _____

Секретарь (секретариат) собрания (конференции)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчёт о проделанной работе профкома
2. Отчёт о проделанной работе ревизионной комиссии
3. Выборы председателя профкома
4. Выборы состава профкома
5. Выборы ревизионной комиссии
6. Выборы делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию _____ филиала Профсоюза

1. Слушали: доклад председателя первичной организации Профсоюза (отчет о работе профсоюзного комитета за период с

(месяц, год) по (месяц, год). (Доклад на ____ листах прилагается).

2. Слушали: доклад председателя ревизионной комиссии (отчет о работе ревизионной комиссии за период с (месяц, год) по (месяц, год). (Доклад на ____ листах прилагается).

По отчетным докладам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии в прениях выступили:

Ф.И.О. _____ (краткая запись выступления или указание, что текст на ____ листах прилагается)

Продолжение выступлений (делается краткая запись выступлений)

Слушали: О проекте постановления отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции)

Постановили: приводится текст постановления по первому вопросу, а также протоколируются результаты голосования по постановлению («за», «против», «воздержались»)

Постановили (по второму вопросу) – Отчет ревизионной комиссии утвердить.

3. Слушали: о выборах председателя первичной организации Профсоюза. Рассматриваются и вносятся в протокол все кандидатуры и порядок избрания председателя первичной организации профсоюза, итоги голосования (за, против, воздержался). (Если собрание (конференция) проводила избрание председателя закрытым голосованием, то в протоколе делается ссылка на протоколы № 1,2, счетной комиссии, которые прилагаются к протоколу собрания (конференции)).

В случае закрытого (тайного) голосования в протоколе собрания (конференции) указывается:

4. Слушали: об избрании счетной комиссии собрания (конференции) в количестве ____ человек, персонально (указываются ФИО)

5. Слушали: О выборах профсоюзного комитета (Отражается выдвижение кандидатур, порядок избрания и голосования)

Постановили: избрать в состав комитета профсоюза следующих членов Профсоюза (ФИО) _____ за _____, против _____, воздержались (по каждой кандидатуре)

В случае закрытого голосования в протоколе собрания (конференции) делается ссылка на протоколы счетной комиссии, которые прилагаются к протоколу собрания (конференции)

6. Слушали: О выборах ревизионной комиссии (указывается количественный состав и порядок избрания)

Постановили: В состав ревизионной комиссии избрать _____ (ФИО), за _____ против _____ воздержались _____

В случае закрытого (тайного) голосования делается ссылка на протоколы счетной комиссии.

7. Слушали: О выборах делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию _____ филиала Профсоюза.

Постановили:

Избрать делегатами на отчетно-выборную профсоюзную конференцию _____ филиала Профсоюза следующих членов Профсоюза: _____ (ФИО), за _____, против _____, воздержались _____.

В случае закрытого (тайного) голосования делается ссылка на протоколы счетной комиссии.

Протоколы счетной комиссии утверждаются собранием (конференцией) с указанием за, против, воздержался по каждому протоколу.

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

Примечание: протокол представляется в вышестоящий профсоюзный орган в течение 3-х рабочих дней.

*Приложение 10
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
профсоюзных органах
ОО «Казахстанский отрасле-
вой профессиональный союз
работников железно-
дорожного, автомобильного,
воздушного и водного
транспорта»*

АНКЕТА ДЕЛЕГАТА

| | |
|--|-----------|
| 1. Фамилия | _____ |
| 2. Имя | _____ |
| 3. Отчество | _____ |
| 4. Число, месяц, год рождения | _____ |
| 5. Пол | _____ |
| 6. Национальность | _____ |
| 7. Образование | _____ |
| 8. Место работы, должность | _____ |
| 9. Участие в выборных профсоюзных органах | _____ |
| 10. Является ли депутатом (какого представительного органа) | _____ |
| 11. Имеет ли государственные награды, научную степень, почётные звания | _____ |
| 12. Избран от | _____ |
| 13. Домашний адрес, телефон | _____ |
| _____ | _____ |
| (дата) | (подпись) |

ДЕЛЕГАТЫНЫҢ САУАЛНАМАСЫ

1. Тегі _____
 2. Аты _____
 3. Әкесінің аты _____
 4. Туған күні, айы жылы _____
 5. Жынысы _____
 6. Ұлты _____
 7. Білімі _____
 8. Жұмыс орны, лауазымы _____
 9. Сайланбалы кәсіподақ
органдарына қатынасы _____
 10. Депутат па
(қандай өкілетті органның) _____
 11. Мемлекеттік наградалары,
ғылыми дәрежесі, құрметті
атақтары _____
 12. Сайланды _____
 13. Мекен жайы, телефоны _____
-

(күнгізбелік уақыт)

(қолы)

*Приложение 11
к Инструкции по проведению
отчетно-выборной кампании в
ОО «Казахстанский отрас-
левой профессиональный союз
работников железно-
дорожного, автомобильного,
воздушного и водного
транспорта»*

**Методическое пособие
по подготовке, проведению заседаний профсоюзного
комитета (расширенных заседаний профсоюзного комитета,
цехового комитета) и оформлению протокола**

Настоящее Методическое пособие по подготовке и проведению заседаний профсоюзного комитета (расширенных заседаний профсоюзного комитета, цехового комитета) (далее - Методическое пособие) и оформлению протокола разработано для практического применения в работе структурных подразделений Профсоюза (профкомов первичных организаций, цеховых комитетов и др.) при проведении заседания (расширенного заседания) профсоюзного (цехового) комитета, постоянных комиссий.

Заседания профсоюзного (цехового) комитета, постоянных комиссий необходимо готовить тщательно, с детальной проработкой всех организационно-технических мероприятий (организация, проведение и его оформление).

Ответственность за состояние делопроизводства профсоюзного (цехового) комитета несет председатель профкома (цехкома), постоянной комиссии.

В настоящем Методическом пособии используются следующие понятия:

Структурные подразделения Профсоюза

Профком, цехком

Расширенное заседание профкома (цехкома)

Решающий голос

Совещательный голос

- первичная организация, цеховой комитет
- выборный орган первичной организации, цеховой первичной организации, состоящий не менее чем из 3 человек, наделенных правом решающего голоса

- заседание профкома (цехкома), на который приглашены (выдвинуты, выбраны) от каждого структурного подразделения предприятия члены Профсоюза (не более 3х человек от каждого структурного подразделения предприятия)

- решающий голос при голосовании, которым наделены только члены профкома (цехкома) при принятии решения по вопросу повестки дня заседания

- совещательным голосом на заседании профкома (цехкома) наделаются приглашенные (выбранные от структурных подразделений предприятия) члены Профсоюза, которые вправе изложить свое мнение по вопросу повестки дня.

При этом решение по вопросу повестки дня принимается путем голосования, только членами профкома.

Алгоритм проведения заседания (расширенного заседания) профсоюзного комитета

Для подготовки и проведения заседания профкома (цехкома) необходимо:

1. Правильно выбранная и оформленная повестка дня;
2. Сбор и анализ материала по вопросу, выносимому на обсуждение;
3. Подготовка и проведение;
4. Принятие постановления;

5. Оформление протокола;
6. Доведение постановления до исполнителя;
7. Учет постановления;
8. Организация исполнения постановлений;
9. Снятие постановления с контроля (в случае, когда исполнение постановления поставлено на контроль).

Для проведения расширенного заседания профкома (цехкома) применяется тот же алгоритм, что и для проведения заседания профкома (цехкома), при этом дополнительно письменно уведомляются структурные подразделения предприятия о проведении расширенного заседания профкома (цехкома) с предложением обеспечить участие своих представителей - членов Профсоюза для участия на заседании (не более 3х человек от каждого структурного подразделения предприятия). На этом же заседании путем голосования членов профкома (цехкома) должно быть принято решение о наделении правом совещательного голоса участвующих от коллектива членов Профсоюза. В протоколе данный пункт обязательно должен быть отражен. По результатам голосования должно быть принято решение.

Подготовка к заседанию профкома (цехкома) начинается с момента принятия решения о его проведении. Это решение принимается в соответствии утвержденным планом работы профкома (цехкома) или по мере необходимости, в котором определяются повестка дня заседания, время и место его проведения, ответственные за подготовку. (Примерная форма плана работы профкома (цехкома) в Приложении 1).

Приложение 1

Утвержден на заседании
профсоюзного (цехового)
комитета

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

**План работы профсоюзного (цехового) комитета
первичной профсоюзной организации**

(наименование организации)

на ____ 20__ год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Примечание |
|----------|-----------------------------|--------------------|-------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 3 |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: План мероприятий строится по разделам:

1. Профсоюзные собрания (конференции). (Не менее один раз в полугодие)

2. Заседания профсоюзного (цехового) комитета. (Не менее 1 раза в квартал)

3. Заседания постоянных комиссий.

4. Общие мероприятия (обучение профактива, культурно-массовые и спортивные мероприятия, др.).

После избрания членов профкома, на первом заседании, профком должен определиться, кто будет отвечать за подготовку заседаний. Но, определив одного члена профкома

ответственным за данную работу, другие члены профкома должны оказывать активную помощь в подготовке заседания.

Возможно избрание секретаря из числа членов профкома, который будет отвечать за подготовку заседаний профкома (цехкома). Постоянную контрольную ответственность за подготовку и проведение заседания профкома (цехкома) несет председатель профкома (цехкома).

В обязанности ответственного за подготовку заседания профкома (цехкома) входит:

- оповещение участников заседания;
- регистрация их в день проведения заседания;
- размножение документов к заседанию (по необходимости);
- ведение протокола заседания профкома (цехкома);
- организация контроля за исполнением принятого постановления.

Для обеспечения дисциплины, ответственного отношения к членству в профкоме (цехкоме) целесообразно установить постоянный день, время и место проведения заседаний.

Учитывая, что члены профкома (цехкома) не являются освобожденными профсоюзными работниками, заседания профкома (цехкома) желательно согласовать время и дату с руководителем предприятия.

Вопросы для рассмотрения на заседании профкома (цехкома, расширенного заседания профкома) должны формироваться на основании плана работы, а также предложений, поступивших от любого члена Профсоюза – работника данной организации (предприятия), профгрупп (при их наличии). На заседании вправе присутствовать член ревизионной комиссии с правом совещательного голоса.

При подготовке заседания профкома (цехкома, расширенного заседания профкома) необходимо иметь подготовленный список участников заседания, с указанием их ФИО, должности. Данный список может быть использован при регистрации участников, а также положен перед председательствующим заседания, что позволит ему лучше ориентироваться во время заседания.

Основной состав профкома (цехкома) - это выборный профсоюзный актив, каждый из членов профкома выполняет на предприятии определенную основную функциональную работу, поэтому необходимо заблаговременно напомнить им о дне и времени заседания.

Приглашенные на расширенное заседание профкома (либо избранные, выдвинутые от коллектива) оповещаются устно, но желательно, сделать им письменное информирование, что позволит им спланировать свой рабочий день. Также необходимо письменно уведомить о таком мероприятии руководителя предприятия.

К заседанию профкома должна быть сформирована Повестка дня

Повестка дня – это первый документ, который составляется при подготовке заседания профкома (цехкома, расширенного заседания профкома). При формировании Повестки дня выносятся на обсуждение как плановые вопросы, так и оперативные. При формировании повестки дня следует первыми ставить те вопросы, по которым больше приглашенных. Остальные вопросы располагаются от более сложных к простым.

Объем материалов, представляемых к заседанию (проект постановления, справка, не считая цифровых приложений), не должен превышать 4-5 страниц машинописного текста.

Для оперативности обсуждения вопросов, ответственному за проведение подготовки, можно ознакомить участников заседания с Повесткой дня с

проектами принимаемых решений заранее. Однако вопросы, которые необходимо решать в закрытом режиме (конфиденциальные материалы) надо подготовить к самому заседанию и выдать их перед заседанием только причастным членам профкома (цехкома) либо лицам, которых затрагивает данный вопрос.

С момента принятия решения о проведения заседания профкома (цехкома, расширенного заседания профкома) с обсуждением определенного вопроса, причастный участник заседания изучает данный вопрос и в необходимом случае проводит проверку и готовит справку, проект постановления, а также сообщение (доклад) на заседание.

Во время заседания необходимо вести протокол (черновик протокола), где фиксируется ход проведения заседания с момента открытия до его закрытия.

После завершения заседания и доработки, принятых на нем решений Протокол оформляется окончательно в течение трех рабочих дней.

Протокол заседания профкома (цехкома, расширенного заседания профкома) – это организационно – распорядительный документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений (документ с записью всего происходящего на заседании). (*Приложение 2*).

Приложение 2

Образец Протокола заседания профкома (цехкома, расширенного заседания профкома)

(наименование первичной профсоюзной организации)

ПРОТОКОЛ
заседания профсоюзного (цехового) комитета
(конкретно указывается заседание какого комитета:
профсоюзного либо цехового)

№ _____

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председательствующий: Ф.И.О.

Присутствовали: ФИО членов профкома в алфавитном порядке
Приглашенные: ФИО в алфавитном порядке с указанием должности

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

1. Слушали:

ФИО докладчика – текст доклада прилагается на __ листах (или текст доклада может включаться непосредственно в протокол).

Выступили:

ФИО выступившего – краткое содержание выступления

Голосование: принято единогласно (указывается сколько голосов «ЗА», «ПРОТИВ», принято большинством голосов либо не принято, отправлено на доработку и т.д.).

И так отражаются все вопросы Повестки дня.

По каждому вопросу Повестки дня, после обсуждения и принятия по нему решения, выносится постановление. В тексте постановления не должно быть сокращений должности, наименования организации (предприятия) и т.д.

Председатель _____ Расшифровка подписи (И.О. фамилия)

Протоколы заседаний делятся на полные и краткие. Краткий протокол содержит фамилии докладчика, темы доклада, фамилии выступавших. Краткий протокол допустим только в том случае, если к нему прилагаются тексты докладов и выступлений.

Во всех остальных случаях составляется полный протокол.

При оформлении протокола используются следующие реквизиты:

- наименование организации
- наименование вида документа (ПРОТОКОЛ)
- дата заседания
- номер протокола
- место проведения заседания (указывается в том случае, если в наименовании предприятия отсутствует указание на ее местонахождение. (Например: Атбасарская дистанция пути

находится в городе Атбасаре, но относится к Акмолинскому НЖС)

- заголовок
- текст
- подписи.

В протоколе заседания проставляется дата проведения заседания, а не окончательного оформления или подписания протокола.

ПРОТОКОЛ
заседания профсоюзного комитета (цехового комитета,
расширенного заседания профкома)
(конкретно указывается заседание какого комитета:
профсоюзного, цехового, расширенное)

№ _____

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Текст протокола должен состоять из двух частей: **вводной и основной.**

Вводная часть включает: дату, порядковый номер протокола, место издания, заголовок, сведения о председательствующем, присутствующих на заседании, приглашенных, повестке дня.

Основная часть строится по разделам, соответствующим пунктам Повестки дня.

В **Повестке дня** заседания перечисляются все вопросы, вынесенные на рассмотрение, без указания докладчика. Каждый вопрос Повестки дня нумеруется и начинается с предлога «О», «Об». (Например:

1. О подготовке отчетного собрания (конференции) по выполнению коллективного договора на ____ годы (или о деятельности профкома, цехкома за 1 полугодие __ года)

2. Об исполнении профсоюзного бюджета за 1 полугодие ____ года.).

Каждый раздел основной части протокола должен соответствовать очередному пункту Повестки дня и включает следующие части:

1. СЛУШАЛИ: ВЫСТУПИЛИ: ПОСТАНОВИЛИ:

Фамилии и инициалы докладчика и выступающих указываются с новой строки абзаца. *Например:*

1. СЛУШАЛИ:

А.Т. Нуркенова – О выполнении условий коллективного договора ___ года.

ВЫСТУПИЛИ:

М.Ж. Жусупова – краткая запись выступления И.И. Иванова – краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Информацию о выполнении условий коллективного договора за период ___ принять во внимание.

1.2. Членам профкома (цехкома) ознакомить трудовой коллектив с информацией о выполнении условий коллективного договора за ___ период.

1.3. Контроль за выполнением постановления возложить на _____

При оформлении протокола, если имеется текст доклада (сообщения, информации, справки), он не записывается в протокол, а напротив фамилии докладчика через тире делается запись – доклад прилагается. При этом можно сделать и краткую запись сообщения (изложить только суть).

При формировании протокола текст доклада (сообщения, информации, справки) прикладывается к протоколу.

После каждого выступления в протоколе записываются вопросы и ответы на них в порядке их поступления. Указывается фамилия участника заседания задавшего вопрос и фамилия ответившего на поставленный вопрос.

Завершающая часть раздела по каждому пункту повестки дня – постановление. Тексты принимаемых постановлений могут помещаться в тексте протокола или прилагаться к нему отдельным документом.

Учитывая, что решения принимаются путем голосования, необходимо отразить в протоколе результаты голосования по каждому пункту Повестки дня после принятия постановления. Данная запись может быть произведена следующим образом:

Голосование: принято единогласно

Или (при разногласии)

Голосовали:

ЗА –

ПРОТИВ-

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ –

В протоколе может быть сделана запись, отражающая особое мнение (особая точка зрения) одного из участников заседания по обсуждаемому вопросу. Это протокольная запись.

Протокол заседания подписывает председательствующий на заседании. В случае избрания секретаря заседания, подписывает и секретарь.

В исключительных случаях, когда обсуждается вопрос, требующий персональной ответственности членов профкома (цехкома) по принятому решению, протокол подписывают все члены профкома (цехкома), участвовавшие на заседании.

При проведении расширенного заседания профкома (цехкома) в протоколе в обязательном порядке указывается, что участники на расширенное заседание выдвинуты трудовым коллективом (цех, отдел и др.). В том случае, если имеется протокол или письменное решение коллектива о выдвижении кандидатуры коллеги для участия на расширенном заседании, то такой документ обязательно прикладывается к протоколу.

После озвучивания списка участников расширенного заседания необходимо сразу ставить вопрос на голосование о наделении этих участников правом совещательного голоса.

При принятии положительного решения и наделения участников правом совещательного голоса, такие участники расширенного заседания имеют право

высказывать свое мнение по вопросу повестки дня (совещательный голос). Но решение по обсуждаемому вопросу повестки дня принимается путем голосования с правом решающего голоса только членами профкома (цехкома). При этом, члены профкома (цехкома) вправе вывести других участников заседания и провести голосование. Решение считается принятым большинством голосов членов профкома.

В случае проведения расширенного заседания профкома (цехкома), когда принято решение об их участии на заседании с правом совещательного голоса, то протокол подписывают и они.

В случае их участия без права голоса, желательно, чтобы они согласовали протокол по данному вопросу Повестки дня и принятому по нему решению.

Все листы протокола заседания в обязательном порядке парафируются всеми участниками заседания на обратной стороне листа в нижней части.

В случае проведения заседаний профкома (цехкома) совместно с руководителями предприятия, протокола подписываются председателем профкома (цехкома) и руководителем предприятия. Их подписи следует располагать на одном уровне. Срок оформления такого протокола не должен превышать семи календарных дней.

Протоколы заседаний профкома (цехкома) и материалы к ним имеют постоянный срок хранения. Для протоколов, не имеющих научно-исторического значения, срок хранения 10 лет.

Постановление относится к распорядительным документам, издаваемым на принципах коллегиальности.

Постановление имеет заголовок, который раскрывает содержание и начинается предложением «О». (Например: «Об утверждении...», «О проведении...»).

Порядок формирования дел заседаний профкома (цехкома)
Протоколы заседаний профкома (цехкома) формируются в дела вместе с документами, созданными в процессе подготовки заседания: доклады, справочные материалы, тексты выступлений, постановления.

При оформлении дела с протоколами после его завершения на обложку дела в заголовке выносятся номера протоколов.

(Например:

Протоколы заседаний профсоюзного комитета Аязозской дистанции пути 2023 год №№ 1-10).

Заявления на материальную, благотворительную помощь членов Профсоюза, акты на списание денежных средств рассмотренные на заседании профкома к протоколу не подшиваются, их необходимо передать в бухгалтерию филиала.

Те первичные организации, которые напрямую состоят на учете в центральном аппарате Профсоюза, такие документы передают в бухгалтерию центрального аппарата Профсоюза вместе с выпиской из решения профкома. Далее эти документы хранятся в бухгалтерии согласно номенклатуре дел.

Заседания постоянных комиссий профкома (цехкома) (в том случае, если таковые имеются)

Повестка дня заседаний постоянных комиссий профкома (цехкома) формируется на основании планов работы этих комиссий, предложений и поручений профкома (цехкома).

Протоколы комиссий формируются аналогично протоколам профкома за исключением написания формы принятия решения.

В тексте протокола комиссии вместо слова «ПОСТАНОВЛЯЕТ» используется выражение «РЕКОМЕНДУЕТ:».

Постоянные комиссии профкома не являются выборными органами. Они не избираются, а утверждаются на заседании профкома (цехкома). Право принимать решения предоставлено только выборным органам профоргана.

Постоянные комиссии профкома изучают, анализируют какой – то вопрос, вырабатывают предложения, рекомендации и вносят их на рассмотрение профкома (цехкома).

Рекомендации комиссии будут обязательны для членов Профсоюза только после того, как профком (цехком) примет по этому вопросу свое постановление.

Рекомендации комиссии и протоколы ее заседаний подписывает председатель постоянной комиссии.

Документы постоянных комиссий хранятся в профкоме (цехкоме), им присваивается номенклатурный номер.

Документы постоянных комиссий хранятся в течение срока полномочий профкома (цехкома).