

Подъяконова Л. В.

*При подготовке издания
использованы методические
материалы
Демидовой С. Е.*

ОТЧЕТЫ И ВЫБОРЫ В ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Введение.

Российскому профсоюзному движению – 100 лет. Его возникновение исторически было обусловлено бурными экономическими преобразованиями и политическими модернизациями в стране и обществе на рубеже XIX-XX веков. Профсоюзы на каждом этапе развития государства принимали самое активное и непосредственное участие в происходивших процессах. Все эти годы, несмотря на все преобразования, они были и остаются наиболее последовательным и надежным союзником трудящихся, обеспечивая защиту интересов работников в различных сферах, связанных с трудовыми и социальными отношениями.

В 2005 году Федерации Независимых Профсоюзов России, Московской Федерации профсоюзов исполняется 15 лет. За эти годы Россия пережила сложный и противоречивый процесс преобразования всей системы государственных, общественных и экономических отношений. Для трудящихся - это было время тяжелых испытаний, а для российских профсоюзов – новый этап развития, поиска своей роли в социально-экономических процессах, происходящих в обществе.

Профсоюзное движение прошло очень большой и трудный путь. Были периоды подъемов и спадов, успехов и неудач, корректировались цели и задачи, видоизменялись формы и методы их реализации. Изучение векового исторического опыта российских профсоюзов на различных этапах развития нашего государства и общества дает возможность глубже осмыслить прошлое, оценить настоящее, строить прогнозы на будущее.

Основным содержанием жизнедеятельности профсоюзов в различные исторические периоды была их организационная работа, направленная на достижение насущных целей и решения задач, характерных для каждого периода. В дореволюционный период России она была направлена на отстаивание интересов трудящихся в борьбе с эксплуатацией и произволом работодателей. В 20-30-е годы они сыграли важную роль в ликвидации безработицы, неграмотности, в формировании государственных структур. В годы войны организаторская деятельность была направлена на оказание помощи фронту и обеспечение производства в тылу. В послевоенные годы профсоюзы сосредоточили свою работу на удовлетворении социальных нужд

трудящихся, повышении производительности труда, укреплении трудовой дисциплины.

Новым этапом в развитии профсоюзного движения в России стало воссоздание общероссийских профсоюзов, начавшееся в 1990 году. Учредительный съезд профсоюзов РСФСР, состоявшийся 21-23 марта (первый этап) и 18-19 сентября (второй этап) 1990 года провозгласил создание Федерации Независимых Профсоюзов России, которая, объединив большинство российских отраслевых профсоюзов и территориальных профсоюзных объединений, стала доминирующим центром профсоюзов России.

Сегодня профсоюзы в своей работе основное внимание уделяют укреплению членских организаций, активизации их деятельности, росту рядов, мотивации профсоюзного членства, повышению авторитета и доверия к профсоюзам.

Особое место в организационной деятельности профсоюзов всегда отводилось работе в период отчетов и выборов, так как именно в это время она демонстрирует их единство, солидарность и сплоченность. Организованное проведение отчетно-выборной кампании дает профсоюзам возможность заявить о своем существовании, проинформировать трудящихся о своей деятельности и намерениях на ближайшую перспективу, привлечь общественное внимание к проблемам профсоюзного движения.

1. Роль отчетов и выборов в организационном укреплении профсоюзов.

Последние годы характеризуются усиливающимися тенденциями к укреплению единства, организационной структуры и солидарности в действиях профсоюзов. На IV съезде Федерации Независимых Профсоюзов России в Резолюции "Об организационном укреплении ФНПР" было отмечено, что одной из ключевых задач профсоюзов является укрепление демократических основ профсоюзов, обеспечение активного и сознательного участия членов профсоюзов в деятельности первичных профсоюзных организаций, коллегиальности и гласности в работе профсоюзных органов. Съезд отметил необходимость укрепления внутрипрофсоюзной и внутрифедеративной дисциплины, повышения личной ответственности руководителей организаций профсоюзов за выполнение решений, принимаемых коллегиальными органами профсоюзов и их объединений. Важным условием организационного укрепления профсоюзов является улучшение взаимодействия членских организаций ФНПР, обеспечение согласованных действий всех профсоюзных структур для эффективного решения проблем, стоящих перед профсоюзами. Один из путей сплочения членов профсоюза для защиты своих прав и интересов, усиления влияния профсоюзной организации на предприятии, в регионе, в органах исполнительной и законодательной власти, местного самоуправления - это организованное проведение отчетно-выборной кампании в профсоюзах. Отчеты и выборы могут способствовать укреплению авторитета профорганов и их лидеров, повысить доверие к ним и их деятельности. В Постановлении Генерального Совета ФНПР от 12.02 2003 № 4-2 "О ходе выполнения решений IV съезда ФНПР по дальнейшему организационному укреплению Федерации Независимых Профсоюзов России" перед членскими организациями ФНПР поставлена задача: провести отчеты и выборы в единые согласованные сроки в течение 2005 -2006 гг.

В соответствии с Федеральным Законом "Об общественных объединениях"¹ деятельность общественных объединений основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности. Деятельность

¹ Федеральный закон «Об общественных объединениях» №-82-ФЗ 1995г., «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общественных объединениях»» №78-ФЗ 1997г.

общественных объединений должна быть гласной, а информация об их учредительных и программных документах - общедоступной. Отчеты и выборы в профсоюзной организации служат реализация этих принципов. Проведение отчетов и выборов определено как уставная необходимость, которая обеспечивает также исполнение принципов демократического строения профсоюзов и обеспечения контроля за деятельностью выборных органов. Федеральный Закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"², который находится в прямой связи с Федеральным Законом «Об общественных объединениях», устанавливает, что внутривнутрипрофсоюзные отношения регламентируются Уставом профсоюза и другими документами, которые определяют структурное строение, порядок избрания выборных профсоюзных органов, их компетенцию и сроки полномочий. В соответствии с Уставами профсоюзов отчеты и выборы проводятся снизу доверху и в единые сроки. Этот порядок дает возможность всем членам профсоюза во время отчетов и выборов в профсоюзной организации принять участие в анализе и оценке деятельности своей организации, ее выборного органа по выполнению поставленных ранее задач.

В условиях глобализации экономики, углубляющихся противоречий и кризисных явлений в социальной сфере профсоюзам необходимо оперативно реагировать на происходящие процессы, видеть приоритеты в своей деятельности, определять стратегические цели. На первый план выходят задачи организационно-кадрового укрепления профсоюзов, привлечения к активной работе в выборных органах всех уровней молодежи, женщин. Качественные изменения в деятельности профсоюзов, конкретные действия по защите заработной платы трудящихся, совершенствованию системы оплаты труда, созданию достойных, соответствующих современным международным стандартам условий труда будут способствовать росту авторитета профсоюзных организаций, помогут привлекать в профсоюзы новых членов.

Изменения в законодательстве, выбор стратегических направлений деятельности, структурные изменения, организационное укрепление профсоюзов требуют уточнений и изменений некоторых положений Уставов и Положения о первичной организаций профсоюзов. В связи с этим, а также в связи с принятием концепций кадровой и молодежной политики, новой редакции информационной политики ФНПР, Генеральный Совет ФНПР рекомендовал членским организациям ФНПР в ходе отчетов и выборов внести необходимые изменения в уставные и нормативные документы.

Как отмечалось в материалах и решениях 3-й (XXI) Конференции Московской Федерации профсоюзов в ноябре 2000 года, особенностью современного отчетно-выборного периода в профсоюзных организациях является то, что «повышение эффективности деятельности профсоюзов Москвы должно осуществляться на базе организационного укрепления и расширения рядов, целенаправленной работы с кадрами и молодежью, системного

² Федеральный закон «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности»

№ 10-ФЗ 1996г. Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»» № 31-ФЗ от 21.03 2002 г.

информирования о своей деятельности, роста престижа профсоюзных организаций».

В данном методическом материале Вам предлагаются некоторые рекомендации по подготовке и проведению отчетно-выборных конференций (собраний), которые являются составной частью большой системной работы всех звеньев профсоюзного движения.

2. Подготовка к отчетно-выборной кампании.

Порядок проведения отчетов выборных профсоюзных органов, сроки их полномочий и порядок избрания определены в Уставах профсоюзов, Положениях о территориальных и первичных профсоюзных организациях и Инструкциях по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов. В соответствии с «Примерной инструкцией по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов (в членских организациях ФНПР)»³, далее Примерная инструкция, в первичных профсоюзных организациях, в зависимости от их структуры, сначала отчитываются и избираются профгруппорги, цеховые комитеты (профбюро), а затем – профсоюзные комитеты.

Отчеты и выборы профорганов территориальных организаций профсоюзов проводятся после завершения отчетно-выборной кампании в первичных профсоюзных организациях.

Отчеты и выборы профорганов общероссийских, межрегиональных профсоюзов, территориальных объединений организаций профсоюзов проводятся после завершения отчетно-выборной кампании территориальных организаций профсоюзов, в единые сроки, рекомендованные Генеральным Советом ФНПР для членских организаций ФНПР.

2.1. Планирование и организация работы выборного профсоюзного органа в подготовительный период.

Подготовка к отчетам и выборам в профсоюзной организации начинается с тщательного планирования, которое осуществляет действующий выборный профсоюзный орган.

1. Определите, в какие сроки должны пройти отчеты и выборы во всех структурных подразделениях профсоюзной организации.

Решением общероссийского профсоюза определяется, в какие сроки должны пройти отчеты и выборы во всех структурных подразделениях. Территориальные и первичные организации профсоюза в соответствии с этим решением устанавливают сроки для своих структурных подразделений. Это необходимо для того, чтобы составить график отчетно-выборных собраний и конференций. Он поможет обеспечить контроль за ходом отчетов и выборов, участие членов

³ Приложение к постановлению Исполкома ФНПР № 1-14 от 12. 02 2003 г.

выборного профсоюзного органа профсоюзной организации в этих собраниях (конференциях).

В соответствии с «Примерной инструкцией по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов (в членских организациях ФНПР)» отчеты и выборы профгруппов, цеховых комитетов (профбюро) проводятся на профсоюзных собраниях структурных подразделений.

Отчеты и выборы профорганов первичных профсоюзных организаций проводятся на общих профсоюзных собраниях (конференциях).

При сменном режиме, вахтовом методе работы отчеты и выборы профорганов первичных профсоюзных организаций проводятся на профсоюзных собраниях по сменам, при большой территориальной удаленности структурных подразделений – на собраниях (конференциях) этих подразделений.

И наконец, отчеты и выборы профорганов территориальных организаций профсоюзов, территориальных объединений организаций профсоюзов проводятся на конференциях, а общероссийских, межрегиональных профсоюзов – на съездах профсоюзов.

2. В случае подготовки к отчетно-выборной конференции установите норму представительства при выборе ее делегатов.

Норма представительства и порядок выдвижения делегатов на отчетно-выборную конференцию устанавливается решением соответствующего выборного профсоюзного органа. Выписки из протоколов профсоюзных собраний (конференций), подтверждающие полномочия избранных делегатов, должны быть направлены в профорган в установленные сроки.

В соответствии с Примерной инструкцией, председатель профсоюзного органа, его заместители, председатель ревизионной комиссии являются делегатами соответствующей конференции, по должности, если это предусмотрено Уставом, Положениями о территориальной или первичной профсоюзной организациях.

3. Назначьте дату, время, место, повестку дня отчетно-выборной конференции (собрания).

Дата, время, место повестка дня конференции определяются решением выборного профсоюзного органа.

Члены профсоюза, делегаты конференций, съездов оповещаются о созыве отчетно-выборных конференций (собраний), повестке дня и месте проведения в соответствии с Примерной инструкцией.

- О собрании профгруппы, цеховой организации не менее, чем за 5 дней.
- О собрании (конференции) первичной профсоюзной организации не менее, чем за 15 дней.
- О конференции территориальной профсоюзной организации не менее, чем за два месяца.
- О съезде общероссийского профсоюза, межрегионального, территориального объединения профсоюзов не менее, чем за три месяца до проведения.

4. Подготовьте необходимые материалы к отчетно-выборной конференции (собранию). Поручите эту работу оргкомитету (рабочей группе), как

правило, это комиссия по организационной работе выборного профсоюзного органа.

Оргкомитет:

- производит сверку учета членов профсоюза;
- готовит список делегатов конференции;
- готовит и, при необходимости, рассылает пригласительные билеты для гостей, мандаты и документы для делегатов конференции;
- собирает предложения профсоюзного актива по подготовке и проведению конференции (собрания);
- готовит материалы для проектов доклада и решения;
- разрабатывает проекты регламента и порядка ведения конференции (собрания);
- дает предложения по формированию рабочих органов конференции (собрания): кандидатуры председателя конференции, секретариата, членов мандатной, счетной, редакционной комиссий;
- готовит информационный и справочный материал о работе профсоюзной организации;
- подготавливает бланки протоколов мандатной и счетной комиссий;
- продумывает оформление зала (плакаты, флаги, эмблемы, цветы и т.п.);
- составляет план проведения сопутствующих мероприятий (выставки, просмотр видеофильмов, торговля, буфет и т.п.)

5. Определите докладчиков. Подготовьте доклады профсоюзного комитета и ревизионной комиссии, проект решения конференции (собрания).

Отчетные доклады профсоюзных органов предварительно обсуждаются и утверждаются на заседаниях этих профорганов, отчеты ревизионных комиссий – на заседаниях комиссий.

Проект решения отчетно-выборной конференции также рассматривается на заседании выборного профсоюзного органа.

Вполне допустимо заранее определить примерные темы для выступлений и возможных выступающих. Это не исключает возможности предоставить слово на конференции (собрании) другим, желающим выступить, делегатам.

6. Организуйте финансовое и материально-техническое обеспечение отчетов и выборов.

Подготовка к конференции (собранию) предполагает *решение финансовых вопросов.*

- Составляется смета расходов на подготовку и проведение отчетно-выборной кампании, конференции (собрания). Смета может предусматривать расходы на аренду помещения для проведения конференции, на приобретение канцелярских товаров, типографские, транспортные расходы, на оформление зала (помещения), на ведение стенограммы конференции, на питание делегатов конференции, на премирование и награждение профсоюзного актива и другие.
- Смета утверждается на заседании выборного профсоюзного органа.

- Для произведения расходов согласно смете утверждается подотчетное лицо, которое после расходования средств представляет авансовые отчеты со всеми первичными документами.
- Проведение отчетов и выборов является уставной обязанностью, как выборного профсоюзного органа, так и членов профсоюза. Поэтому все затраты рассматриваются как расходы на уставные нужды. Для затрат, произведенных за счет профсоюзных взносов и предназначенных членам профсоюза, установлены налоговые льготы.⁴

Материально-техническое обеспечение предусматривает:

- Определение места проведения конференции (собрания).
- Оснащение зала необходимыми техническими средствами: микрофонами, аудио-, видеоаппаратурой и т.п.
- Оборудование помещений для работы мандатной, счетной, редакционной комиссий (установить компьютер, принтер, другие печатающие, множительные, счетные устройства).
- Обеспечение средствами связи, транспорта.

7. Определите порядок формирования выборного профсоюзного органа.

Уставы, Положения о территориальных, первичных профсоюзных организациях включают в себя разделы о формировании выборного профсоюзного органа. Есть несколько подходов.

- Конференция (собрание) определяет численный состав профсоюзного комитета. Выдвигаются кандидатуры в состав профсоюзного комитета. Обсуждается персонально каждая из кандидатур и заносится в список для голосования. Конференция (собрание) принимает решение о порядке голосования: открытое, тайное.

Если Устав, Положение предполагают такой порядок формирования выборного профсоюзного органа, то оргкомитет может заранее сформулировать свои предложения по кандидатурам для избрания.

- Выборный профсоюзный орган формируется путем прямого делегирования. В этом случае на заседании профсоюзного комитета, одновременно с установлением нормы представительства делегатов на конференции (собрании), определяется порядок выдвижения кандидатур в новый состав выборного органа. В профсоюзный комитет заранее поступают выписки из протоколов отчетно-выборных собраний (конференций) структурных подразделений о делегировании в состав выборного органа своих представителей.

На конференции (собрании) утверждается состав выборного профсоюзного органа.

В случае формирования выборных профсоюзных органов прямым делегированием, оргкомитет и действующий профсоюзный орган проводят всю подготовительную работу и готовят все необходимые материалы для утверждения на конференции.

⁴ Налоговый Кодекс Российской Федерации пункт 31, статья 217, глава 23 «Налог на доходы физических лиц»

При подборе кандидатур для выдвижения в состав выборных профсоюзных органов следует учесть положения концепции гендерной политики ФНПР. Представительство мужчин и женщин должно быть пропорциональным составу организации. Молодежная политика ФНПР предполагает выдвигать в состав выборных профсоюзных органов 30 процентов молодежи (до 35 лет).

8. Определите систему контроля за ходом отчетно-выборной кампании.

В ходе отчетов и выборов часто высказываются критические замечания, предложения. Их необходимо обобщить и разработать меры по устранению недостатков и реализации предложений. Работа по сбору критических замечаний и предложений может быть поручена комиссии по организационной работе. Профсоюзный орган принимает решение о предоставлении итоговых отчетных документов о проведенных отчетно-выборных конференциях (собраниях) в структурных подразделениях. Проанализировав материалы, уже в отчетном докладе необходимо коснуться причин указанных недостатков и предложить меры по повышению эффективности работы профсоюзной организации.

В соответствии с Примерной инструкцией после проведения отчетно-выборной конференции (собрания) в 10-дневный срок протокол отчетно-выборной конференции (собрания) направляется вышестоящему профсоюзному органу по принадлежности.

Схема подготовки к отчетам и выборам в профсоюзной организации.



Подготовка к конференции (собранию) требует тщательного продумывания каждого этапа и постоянного контроля за ходом их прохождения. Поэтому в ходе подготовки конференции должны регулярно проводиться заседания профсоюзного комитета и совещания оргкомитета.

2.2. Подготовка и оформление отчетных докладов и проекта постановления отчетно-выборной конференции (собрания).

1. Доклад “ Отчет выборного профсоюзного органа за период с _____ по _____ ” нужно построить так, чтобы он отражал деятельность внутри профсоюзной организации, взаимодействие с работодателем и место и роль вашей организации в общероссийском профсоюзе, территориальной организации профсоюза или объединении профсоюзов, органами законодательной и исполнительной власти, органами местного самоуправления и определял перспективы в деятельности организации.

А) 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; 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 обеспечении достойной оплаты труда, ее своевременной выплаты; участие выборного профсоюзного органа в регулировании трудовых отношений, в том числе в 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 его безопасности; контроль за исполнением законодательства в области охраны труда; анализ состояния травматизма на предприятии; контроль со стороны профсоюзной организации 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 работе комиссий; деятельность молодежной комиссии (совета, комитета); выполнение положений тарифных соглашений, коллективного договора, касающихся молодежи; финансирование молодежной политики организации и т.д.;

- *Работа по обеспечению гендерной политики профсоюзов:*

соблюдения принципа равноправия между мужчинами и женщинами в области социально-трудовых отношений; обеспечение социальных гарантий работникам, имеющим семейные обязанности и т.п.;

- *Работа с профсоюзными кадрами и активом, их обучение и повышение 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.*

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

В) Покажите, какое место организация занимает в стратегиях вашего профсоюза; обозначьте цели и общие задачи, стоящие перед общероссийским профсоюзом, отметьте как ваша профсоюзная организация участвует в выполнении этих задач; в реализации программ ФНПР, общероссийского профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов.

(Программа ФНПР по усилению мотивации профсоюзного членства, концепции кадровой, молодежной, информационной политики, программы региональных объединений профсоюзов). Информируйте членов профсоюза о том, как ваша первичная организация участвовала в коллективных действиях, массовых акциях.

Г) Оцените эффективность работы ее структурных подразделений и профсоюзного комитета, наметьте перспективу в работе профсоюзной организации.

Д) 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 каких других организациях и структурах заинтересована ваша профсоюзная организация, профком?

- Кто пользуется результатами вашей деятельности?

- Чего ждут 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)?

Кроме этого каждому члену профкома полезно провести анализ и оценить деятельность своей команды.

Можно заполнить таблицу:

Сильные стороны, которые помогают вам в работе?	Слабые стороны, над которыми надо работать
Что и кто помогут вам в достижении цели?	Какие препятствия вам придется преодолеть для достижения цели?

--	--

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.

Анализ будет неполным, если вы не выработаете критерии оценки своей работы.

В мае 2002 года Научно-практическая конференция «Московские профсоюзы: стратегия роста и развития», которая проходила в Учебно-исследовательском центре Московской Федерации профсоюзов, предложила перечень критериев, которые определяют рост и развитие профсоюзов. Из этого перечня можно выделить те критерии, которые будут характеризовать развитие первичной организации (выделим их курсивом), территориальной организации, территориального объединения профсоюзов, общероссийского профсоюза.

Критерии роста и развития профсоюзов.

Типы критериев	Перечень критериев
1. Критерии, определяющие функционирование и развитие самой организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Численность членов профсоюза.</i> 2. <i>Процентное соотношение членов профсоюза к общему числу занятых в городе, отрасли, на предприятии.</i> 3. Количество профессиональных профсоюзных работников в аппаратах, освобожденных председателей профсоюзных комитетов, профсоюзных представителей. 4. <i>Процент молодежи в числе профсоюзных лидеров.</i> 5. Оперативность реагирования профсоюзов на готовящиеся проекты законодательных и нормативных актов. 6. Участие профсоюзов в социальных проектах. 7. <i>Объем финансовых средств, находящихся в распоряжении профсоюзной организации.</i> 8. Количество различных профсоюзных фондов (забастовочный, солидарный и т.д.). Объем финансовых средств в их распоряжении. 9. <i>Состояние материально-технической базы профсоюзной организации.</i> 10. Количество объектов имущества, принадлежащих профсоюзам. 11. Количество прибыльных профсоюзных предприятий.

	<p>12. <i>Количество услуг, предоставленных членам профсоюза.</i></p> <p>13. <i>Степень удовлетворенности членов профсоюзов предоставляемыми им услугами.</i></p> <p>14. <i>Количество используемых новых, нетрадиционных форм и методов деятельности профсоюзов.</i></p> <p>15. <i>Количество массовых акций, численность их участников и количество солидарных организаций.</i></p> <p>16. <i>Количество изданных научно-методических материалов о деятельности профсоюзов.</i></p> <p>17. <i>Количество подписчиков на “Солидарность”, другую профсоюзную печать.</i></p> <p>18. <i>Наличие технического оснащения для реализации информационных технологий в деятельности профсоюзной организации.</i></p> <p>19. <i>Количество выступлений в СМИ, инициированных профсоюзной организацией.</i></p> <p>20. <i>Количество организационных и информационных контактов между отраслевыми и региональными профсоюзными организациями разных уровней.</i></p> <p>21. <i>Количество профсоюзного актива, прошедшего переподготовку или повышение квалификации.</i></p> <p>22. <i>Число современных технологий обучения, используемых в системе профсоюзного образования.</i></p> <p>23. <i>Количество организационных структурных изменений в профсоюзах в связи с реструктуризацией хозяйствующих субъектов и оптимизацией управленческих структур профсоюзов.</i></p> <p>24. <i>Количество исполненных решений профсоюзных органов.</i></p>
<p>2. Критерии, характеризующие взаимодействие с государственными структурами.</p>	<p>1. <i>Количество профсоюзных работников и активистов, избранных в органах законодательной власти и местного самоуправления.</i></p> <p>2. <i>Количество законодательных инициатив.</i></p> <p>3. <i>Количество пролоббированных профсоюзами законопроектов.</i></p> <p>4. <i>Снижение налогового бремени со средств профсоюзных организаций (в рамках налогового законодательства).</i></p>

	<p>5. Темпы роста заработной платы на предприятии в отрасли и регионе.</p> <p>6. Количество социальных гарантий работникам.</p> <p>7. Количество координационных Советов, рабочих групп по рассмотрению и разрешению возникающих проблем, как в профсоюзах, так и вне организации.</p> <p>8. Количество судебных дел, выигранных в пользу профсоюзов и работников.</p>
3. Критерии, характеризующие взаимодействие с работодателями.	<p>1. Процентное соотношение первичных профсоюзных организаций к общему числу юридических лиц в отрасли, в регионе.</p> <p>2. Количество профсоюзных организаций, созданных в малочисленных организациях, малом и среднем бизнесе, на предприятиях с участием иностранного капитала и ТНК.</p> <p>3. Количество вновь созданных профсоюзов в новых развивающихся отраслях.</p> <p>4. Количество вопросов, рассмотренных трехсторонними комиссиями по предложению профсоюзной стороны.</p> <p>5. Количество отраслевых и региональных соглашений.</p> <p>6. Количество организаций, заключающих коллективный договор.</p> <p>7. Количество проблем в социально-трудовой сфере, решаемых профсоюзной организацией на предприятии.</p> <p>8. Количество возникающих трудовых споров в организации, отрасли, регионе.</p> <p>9. Количество разрешенных трудовых споров в пользу профсоюзов и работников.</p>
4. Критерии, характеризующие взаимодействие с обществом в целом.	<p>1. Количество политических партнеров в социальной сфере.</p> <p>2. Положительность имиджа профсоюзов в СМИ.</p> <p>3. Рейтинг профсоюзов в обществе.</p> <p>4. Количество профсоюзных организаций, не входящих в систему ФНПР.</p>
5. Критерии, характеризующие взаимодействие с международным профдвижением.	<p>1. Степень использования международного опыта профсоюзов.</p> <p>2. Обмен профсоюзными делегациями.</p> <p>3. Число зарубежных экспертов, специалистов, преподавателей, участвующих в</p>

консультировании и обучении профсоюзных кадров и актива.
--

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

2. 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 перечисления взносов 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 ознакомлены с докладом ревизионной комиссии.

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).

3. 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:

- 1) дается оценка работы выборного профсоюзного органа за отчетный период (удовлетворительно, неудовлетворительно);
- 2) утверждается доклад ревизионной комиссии;
- 3) определяются основные направления работы выборного профоргана и пути их реализации.

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

3. Некоторые особенности проведения отчетно-выборной конференции (собрания).

Правомочность профсоюзного конференции (собрания) 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 двух третей избранных делегатов, для конференции территориального объединения профсоюза необходимо, чтобы эти делегаты представляли не менее двух третей членских организаций.

Рабочие органы отчетно-выборного собрания, конференции.

Для руководства конференцией (собранием) открытым голосованием избираются рабочие органы.

Собрание	Конференция
<ul style="list-style-type: none"> • Председатель • Секретарь • Счетная комиссия • Редакционная комиссия 	<ul style="list-style-type: none"> • Председатель • Секретариат • Мандатная комиссия • Счетная комиссия • Редакционная комиссия

3.1. Требования к ведению конференции (собрания).

Успех конференции, пожалуй, наполовину зависит от ведущего - председателя конференции. 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 к данному учебно-методическому пособию Вы найдете порядок ведения конференции. Подбирая ведущего, надо учесть не только умение четко придерживаться порядка и регламента, но и некоторые другие качества.

Памятка для ведения конференции.

- Будьте вежливы, корректны, сохраняйте спокойствие и контроль над ситуацией.
- Не давайте увести себя в сторону, не допускайте скандальных ситуаций.

- Дайте возможность всем выступить.
- После запутанного выступления попросите дать четкое объяснение или обобщение, если уверены, что все сами правильно поняли, сделайте резюме сами.
- В сложных ситуациях охладите пыл шутивным комментарием или передайте слово другому оратору.
- Помните о своих задачах. Конференция отчетно-выборная, значит, в выступлениях должен звучать анализ проделанной профкомом работы и ее оценка.
- Следите за регламентом.
- Ясно излагайте свои мысли.
- При сложной, спорной ситуации умейте предложить компромиссное решение. При спорах выносите решение проблемы на общее голосование. Чаще обращайтесь к участникам конференции.
- Не высказывайте раньше времени свое личное мнение.
- Если Вы хотите внести предложение наравне со всеми, никак не подчеркивайте свою роль председательствующего.
- По окончании конференции четко и объективно подведите итоги. Отметьте наиболее важные моменты в решении принятом конференцией.
- Поблагодарите оргкомитет, выступивших на конференции, делегатов.

3.2. Избрание комиссий и организация их работы во время проведения отчетно-выборной конференции (собрания).

Мандатная комиссия избирается на конференции с целью 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 им было делегировано это право остальных членов профсоюза. Мандатная комиссия проверяет так же 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 N1* об избрании председателя и секретаря мандатной комиссии;
- *протокол N2* о проверке полномочий делегатов конференции.

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 (поднятые руки, мандаты, специальные карточки для голосования и т.п.) и сообщает результат председателю конференции (собрания).

Если голосование тайное, то счетная комиссия:

- а) готовит бланки для голосования;
- б) проверяет и опечатывает урну для голосования;
- в) подсчитывает голоса и оформляет протокол о результатах голосования по выборам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии.

Доклад счетной комиссии состоит:

из оглашения *протокола N1* об избрании председателя и секретаря комиссии;

- оглашения протокола N2 о результатах тайного голосования по выборам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии.

3.3. 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 утверждает количественный состав избираемого профсоюзного органа. В соответствии с Уставами формирование профсоюзных органов проводится путем избрания в состав профоргана на собрании, конференции, съезде, либо по принципу прямого делегирования кандидатов в профсоюзный орган.

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. В результате обсуждения на всех собраниях выдвинутых кандидатур 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.

Для того, чтобы избежать сложных ситуаций.

1. Перед тем, как перейти к вопросу о выборах, целесообразно провести перерегистрацию делегатов с целью проверки правомочности конференции.
2. Необходимо учитывать, что в ходе 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.

4. Оформление материалов конференции (собрания).

Важным моментом является оформление материалов конференции. Необходимо правильно оформить протокол отчетно-выборной конференции (собрания). Формы, по которым оформляются документы, смотрите 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 председатели организации и ревизионной комиссии. Акты хранятся на правах документов строгой отчетности.

5. Полномочия и функции председателя профсоюзной организации. Критерии подбора людей для работы в единой команде.

Председатель профсоюзной организации является главой коллегиального выборного органа и наделяется некоторыми дополнительными полномочиями, которые определяют его функции как органа управления организацией.

5.1. Требования, предъявляемые к профессионализму.

Устойчивой тенденцией в развитии современного общества является повышение уровня требований, предъявляемых к профессионализму кадров. Профсоюзы не составляют исключение. Председатель профсоюзной организации (комитета) должен обладать универсальными знаниями, при этом у него должны быть навыки ведения переговоров, разрешения конфликтов и т.п. Институт повышения квалификации профсоюзных кадров Академии Труда и Социальных Отношений разработал методические рекомендации, в которых рассматриваются некоторые теоретические и методические вопросы, связанные с построением модели профработника.⁵ Рекомендации подготовлены на основе опроса экспертов - руководителей профсоюзных органов, с учетом психологических особенностей профсоюзной работы. Предлагаем Вашему вниманию один из материалов.

⁵ В.И. Башмаков Ш.З. Санатулов " Профессиограмма профсоюзного работника научно-методические рекомендации, ИПК ПК АТиСО, Москва 2000.

Обязанности председателя профсоюзного комитета.

Знания, умения, навыки и личностные качества, необходимые для выполнения этих обязанностей.

<i>№ п/п</i>	<i>Обязанности</i>	<i>Знания</i>	<i>Умения, навыки</i>	<i>Личностные качества</i>
------------------	--------------------	---------------	-----------------------	--------------------------------

1.	<p>Разработка, обсуждение, заключение и проверка выполнения коллективного договора</p>	<p>Нормативные акты: Закон о профсоюзах, закон о коллективных договорах и соглашениях, Генеральное соглашение, Трехстороннее соглашение, отраслевое тарифное соглашение и др. Содержания и структуры документа. Процедуры разработки, согласования, принятия и регистрации.. Основы социально-кадровых отношений. Основы рыночной экономики.</p>	<p>Вести переговоры с администрацией. Организовывать работу на всех стадиях разработки и прохождения документа. Вести работу в коллективе по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбору предложений; - доведению до членов коллектива позиции администрации; - разъяснению основных положений документа; - контролю за выполнением положений колдоговора; 	<p>Аналитические и организаторские способности; принципиальность; готовность к компромиссам; способность убеждать, отстаивать свою точку зрения.</p>
----	--	--	--	--

2.	Участие в работе комиссии по социальному страхованию для обеспечения контроля за правильным погашением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведения оздоровительных мероприятий	Правовые документы по вопросам социального страхования; Основы социального страхования, порядок заключения договора страхования; Порядок погашения страховых взносов и выплаты пособий.	По созданию и организации работы комиссии. Сотрудничество с администрацией по вопросам социального страхования;	Объективность; критичность; настойчивость.
3.	Контроль за соблюдением законодательства в области охраны труда и трудовых отношений	Нормативные документы, регламентирующие условия труда и трудовые отношения; Общие требования к охране труда; Деятельность государственных (административных) органов по охране труда.	Работать с документами; Оценивать реальное положение дел.	Принципиальность
4.	Экспертиза условий труда и обеспечения безопасности работников	Основы техники безопасности; Методы анализа условий труда. Нормативы безопасных условий труда	Пользоваться экспертным методом анализа; Опирается на мнения и оценки специалистов. Работать со специалистами одного профиля	Аналитические способности; эрудиция

5.	Участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.	Основы гигиены труда, производственной санитарии, техники безопасности; Нормативы производственных условий труда; Гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством в области охраны труда;	Организовывать совместно с администрацией работу по расследованию несчастных случаев; Организовывать самостоятельное расследование; Пользоваться нормативными, справочными и аналитическими документами.	Честность; принципиальность критичность.
6.	Рассмотрение коллективных трудовых споров по вопросам нарушения: - действующего законодательства о труде; - условий коллективного договора; - условий труда (установление новых и изменение существующих)	Нормативные акты: закон о коллективных трудовых спорах и конфликтах, закон о коллективных договорах и соглашениях, ТК и др. Основы конфликтологии.	Организовывать органы и процедуры разрешения трудовых споров (подбирать членов комиссий по трудовым спорам, согласительных комиссий и др.) Вести диалог с администрацией и специалистами.	Объективность; принципиальность.
7.	Организация коллективных действий членов профсоюза.	Основы социальной психологии и социологии; Технология проведения массовых акций; Законы и другие нормативные документы, регламентирующие коллективные действия (закон об общественных организациях, закон о профсоюзах, нормативные акты местных органов власти и др.)	Организовывать коллективные действия; Прогнозировать последствия коллективных действий; Выступать перед людьми, доказывать и убеждать; Формировать коллективные требования; Использовать различные методы давления на оппонента; Вести переговорный процесс; Добиваться выполнения достигнутых договоренностей.	Организаторские способности; целеустремленность; воля, готовность идти на риск; принципиальность.

8.	Участвовать в выборах в органы государственной власти и местного самоуправления.	Конституция РФ, Федеральные и местные законы о выборах, закон об общественных организациях, закон о профсоюзах; Основы политологии; Основы государственного и местного самоуправления.	Находить и выдвигать кандидатов избрание; Организовывать работу кандидата в избирательной кампании; Разъяснять программу кандидата избирателям - членам коллектива.	и на Организованность деловитость; честность.
9.	Участие в разработке мер социальной защиты по: предупреждению безработицы; - контролю за предоставлением работодателем информации о возможных массовых увольнениях; -по соблюдению установленных гарантий в случаях увольнений, выплаты пособий и компенсаций; -по защите интересов высвобождаемых работников перед работодателем, в суде.	Содержание и формы социальной защиты, вопросы занятости и безработицы; Нормативные документы: - закон о профсоюзах, - закон о занятости, - закон о порядке разрешения коллективных споров, - ТК и др. Порядок рассмотрения гражданских дел в судах и процедура обращения в суд.	Формировать альтернативные предложения по обеспечению занятости. Находить компромиссные решения в переговорах с работодателем; готовить необходимые документы для обращения в суд; выступать в суде.	к людям; требовательность; принципиальность.

<p>10.</p>	<p>Выполнение организационно-уставных требований: информирование вышестоящих органов наиболее важных решениях. - Организация учета членов профсоюза, - соблюдение уставных норм при приеме профсоюз и прекращении членства, информирование членов профсоюза о своей работе, деятельности профсоюзной организации, информирование членов профсоюза о социально-экономическом положении на предприятии, в отрасли, регионе, стране, о предложениях и требованиях профсоюзов, - организация выполнения решений вышестоящих профсоюзных органов, - разъяснение членам профсоюза их роли, прав и обязанностей в защите собственных интересов. Решение вопросов безличной уплаты членских взносов</p>	<p>Закон о профсоюзах, устав ФНПР, устав профсоюза, положение профсоюзной организации; Основы организационного строения профсоюзов. Программные документы, постановления, решения вышестоящих профсоюзных органов</p>	<p>Работать с документами. Анализировать информацию. Исполнять решения вышестоящих органов. Готовить документы: отчеты, справки, информационные сводки и т.д. Выступать перед людьми, разъяснять основные положения содержащиеся в информационных источниках. Организовывать работу по учету членов профсоюза, уплате членских взносов, приему новых членов.</p>	<p>Организованность; Дисциплинированность, способность к анализу; ответственность</p>
------------	---	---	--	---

11.	Участие в работе комиссии по приемке и эксплуатации жилых домов, зданий и сооружений социального назначения, в распределении жилья, в развитии коллективного садоводства и огородничества.	Основы жилищного законодательства. Строительные нормы и правил.; Нормативные документы по вопросам коллективного садоводства и огородничества.	Подбирать представителей профсоюза для участия в работе комиссии. Вести диалог с работодателем и его представителями по вопросам и распределения жилья, выделение земельных участков и т.д.	Принципиальность; честность.
-----	--	--	---	------------------------------

5.2. Трудовой договор с председателем профсоюзной организации.

В том случае, если председатель профсоюзной организации является освобожденным, т.е. он освобожден от другой трудовой деятельности на предприятии, где действует профсоюзная организация, и профсоюзная организация зарегистрирована как юридическое лицо, его статус можно определить так - руководитель организации.

В соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации⁶ с руководителем организации, в том числе и профсоюзной, должен быть заключен трудовой договор. При заключении трудового договора с председателем профсоюзной организации стороной работодателя выступает непосредственно профсоюзная организация как юридическое лицо. Если Уставом профсоюза не предусмотрен порядок заключения трудового договора с председателем организации, то конференция (собрание) как высший орган организации, вправе поручить подписать трудовой договор или председателю конференции (собрания), или заместителю председателя профсоюзной организации, или уполномоченному члену выборного органа территориальной профсоюзной организации. Подробно о трудовом договоре с председателем профсоюзной организации рассказано в «Профсоюзной юридической газете», приложении к газете «Солидарность» № 37, 2002 г.

5.3. Эффективное управление группой.

Начиная работу по подготовке к выборам, заранее подбирая кандидатуры для выборных профсоюзных органов, надо учитывать не только принципы представительства, но и выработать некоторые критерии подбора людей для работы в единой команде единомышленников.

Психологи утверждают, что в нашей жизни формирование групп это вполне закономерное явление. При этом характерно, что объединение в группы сопровождается выработкой общего понимания целей и задач. Собственно именно это и объединяет людей на первоначальном этапе и в дальнейшем. При формировании группы происходит процесс распределения ролей, усвоение

⁶ Трудовой Кодекс Российской Федерации. 30 декабря 2001г., Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1

каждым членом группы своих прав и обязанностей, принятие общих правил поведения. Профсоюзный комитет это тоже группа, а значит, при формировании этого профсоюзного органа происходят такие же процессы. Председателю профсоюзного комитета важно научиться управлять этими процессами и направлять их. Поэтому, хорошо бы заранее определить, какие обязанности должны быть у членов профкома, и уже под эти роли подбирать людей, которые могли бы войти в состав профсоюзного комитета.

Одним из факторов эффективного управления организацией является умение работать в группах. Группа сможет достаточно эффективно идти к достижению целей в зависимости от влияния следующих факторов: *размера, состава, групповых норм, сплоченности, конфликтности, статуса, функциональной роли ее членов.*⁷

Размер. Теоретики управления считают, что увеличение размеров групп усложняет общение между ее членами. Оптимальными размерами группы считается ее численность из 3-9 членов, в отдельных случаях до 11. Самая благоприятная численность по отдельным исследованиям 5 человек. Если же в силу определенных обстоятельств, приходится избирать профсоюзный орган большего состава, то целесообразно внутри него создавать малые группы по направлениям работы.

Состав. Под составом понимается степень сходства личностей и их точек зрения, подходов, которые они проявляют при решении проблем. Для поиска оптимального решения очень важно рассматривать различные позиции. Поэтому, отталкиваясь от результатов многих исследований, рекомендуется группы создавать из непохожих личностей. Кроме того, программные документы Федерации Независимой Федерации Профсоюзов рекомендуют выбирать в состав выборных профсоюзных органов молодежь (до 35 лет), женщин.

Групповые нормы. Нормы призваны показать членам группы, какое поведение и какая работа ожидается от них. Для профсоюзных организаций характерными чертами поведения активистов считаются: честность, порядочность, коммуникабельность, активность, ответственность, готовность сочувствовать и сопереживать товарищу, способность защищать принципы социальной справедливости. Специалисты по менеджменту предлагают следующую классификацию групповых норм: 1) гордость за организацию, 2) достижение цели, 3) прибыльность, 4) коллективный труд, 5) планирование, 6) контроль, 7) профессиональная подготовка кадров, 8) нововведения, 9) отношения с заказчиком, 10) защита честности. Может быть, деятельность членов выборного профсоюзного органа также следует оценивать через призму этих норм, рассматривая членов профсоюза – «заказчиком», а «прибыльность» профсоюзной организации с точки зрения целесообразного использования профсоюзных средств и наращивание специальных фондов.

⁷ Мескон Майкл, Альберт Майкл, Хедоури Франклин «Основы менеджмента», Москва, издательство «Дело», 1996г.

Сплоченность. Это мера тяготения членов группы друг к другу, к группе. Высокая сплоченность групп появляется тогда, когда члены группы считают себя похожими. У сплоченной группы нет проблем в общении, у них больше доверия и ниже напряженность в отношениях.

Отрицательным последствием групповой сплоченности может стать групповое единомыслие.

Групповое единомыслие. Это тенденция к подавлению отдельной личностью своих действительных взглядов, не совпадающих с «общим мнением». Члены группы считают, что их несогласие подрывает сложившуюся гармонию группы. Поскольку никто не высказывает несогласия друг с другом, все считают, что думают одинаково, хотя на самом деле это не так. При этом возрастает вероятность принятия посредственного решения, которое никого не заденет.

Конфликтность. Различия во мнениях, кроме того, что приводят к более эффективной работе группы, могут повысить и вероятность конфликтности в отношениях членов группы. Хотя активный обмен мнениями полезен, он может вызвать споры и другие проявления открытого конфликта. Конфликт всегда пагубен, поэтому его стараются избегать.

Статус членов группы. Статус той или иной личности в группе зависит от многих факторов: от старшинства по возрасту, должности, квалификации, стажа работы и т.д. Член группы с более высоким статусом может иметь более весомое мнение, которое повлияет на решение группы. Если при формировании выборного профсоюзного органа в его состав попадают руководители, представители администрации, необходимо постараться, чтобы их точка зрения не стала доминирующей.

Роли членов группы. Важным фактором, определяющим эффективность работы группы, является поведение каждого из ее членов. Для повышения эффективности работы группы, ее члены должны вести себя таким образом, чтобы способствовать достижению целей и социальному взаимодействию. Кроме того, что роли между членами группы могут распределяться в соответствии с их психологическими особенностями, они могут быть функциональными. Существуют две направленности ролей: целевые и поддерживающие. Целевые роли служат тому, чтобы отбирать групповые задачи и выполнять их. Поддерживающие роли подразумевают поведение, способствующее повышению активности группы.

Председатель выборного профсоюзного органа может выполнять эти роль сам, распределять их между членами профсоюзного комитета с учетом их психологических особенностей и стоящих задач.

Роли, способствующие эффективной работе в группе.

<i>ЦЕЛЕВЫЕ РОЛИ</i>
<ol style="list-style-type: none"><i>1. Инициирование деятельности.</i> Предлагать решения, новые идеи, проблемы, подходы к их решению. Новые направления работы профсоюзной организации, участия выборного профсоюзного органа в управлении предприятием, развития сотрудничества и партнерства и т. п.<i>2. Поиск информации.</i> Искать дополнительную информацию, разъяснения для выполнения выдвинутого решения, нормы законодательства и т.п.<i>3. Сбор мнений.</i> Просить членов группы выразить свое отношение к данной проблеме и способам ее разрешения, к новым идеям и т.п.<i>4. Предоставление информации.</i> Предоставлять группе факты или обобщения, применять свой собственный опыт в решении проблем.<i>5. Высказывание мнений.</i> Высказывать мнения или убеждения, касающиеся проблемы, какого-либо предложения обязательно с его оценкой, а не только сообщать факты.<i>6. Проработка.</i> Разъяснять, приводить примеры, развивать мысль, пытаться прогнозировать судьбу данного предложения, если оно будет принято.<i>7. Координирование.</i> Разъяснять взаимосвязи между идеями, пытаться суммировать предложения, пытаться объединить действия членов группы. <i>Обобщение.</i> Повторно перечислить предложения после обсуждения.
<i>ПОДДЕРЖИВАЮЩИЕ РОЛИ</i>
<ol style="list-style-type: none"><i>1. Поощрение.</i> Быть дружелюбным, душевным по отношению к другим, видеть их достоинства. Хвалить членов группы за хорошие идеи, работу.<i>2. Обеспечение участия.</i> Создавать обстановку, благоприятную для высказывания идей каждым членом группы. Способствовать выполнению ими своих поручений.<i>3. Установка критериев.</i> Установить критерии, которыми необходимо руководствоваться для достижения цели. Выработать способ оценки правильности или неправильности действий и т. п.<i>4. Исполнительность.</i> Следовать решениям группы. Четко выполнять поручения.<i>5. Выражение чувств группы.</i> Обобщать то, что формируется как ощущения группы. Описывать реакцию членов группы на идеи и варианты решения проблем.

Эти роли могут быть использованы и в период подготовки к отчетно-выборной конференции (собранию) в выборном профсоюзном органе или в оргкомитете. При подборе кандидатур в состав профсоюзного органа можно проанализировать их на предмет способностей к исполнению указанных ролей.

Однако, люди с определенными деловыми качествами и способностями обладают еще и различными психологическими особенностями.

Социальная психология выделяет следующие типы поведения людей:

- лидерство;

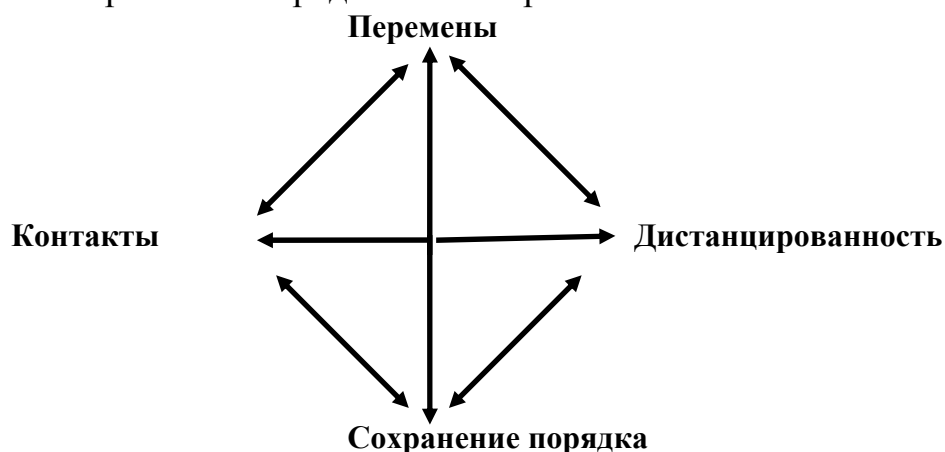
- контактный тип (сотрудничающие) - это открытый человек, с доверием относится ко всем инициативам лидера, его не надо долго просить, он с удовольствием выполнит любую работу на благо группы;

- дистанцированный тип (обособляющиеся) - на первый взгляд холоден, замкнут, самостоятельность и независимость для него превыше всего, это острый, критически настроенный наблюдатель;

- организующе-консервативный тип (трезвый подход к делу) - этот человек с самого начала хочет знать, чем и как он должен заниматься, какова программа. С ним можно строить конкретные планы. Он способен упорядочивать работу группы, охотно ведет протоколы, оформляет документы.

- эмоциональный тип (инициативные, жаждущие перемен) - для него главным является возможность общения. Это жизнерадостный, привлекающий к себе внимание человек. Чем ярче выражен тип этого поведения, тем сложнее для него приспособиться к группе. Он может вызывать и восхищение, и агрессивное неприятие. Контакты устанавливает легко, но быстро их прерывает, не очень обязателен. Ему скорее нужны зрители, чем партнеры.

Типы поведения определяются тем, какие стремления наиболее присущи каждой личности: стремление к сохранению дистанции или к контактам, стремление к сохранению порядка или к переменам.



Эти стремления по теории немецкого психолога Фритца Риманна выражают общую личность, т.к. он считает, что в личности доминирует одно из этих стремлений, другие же напротив находятся в подавленном состоянии под воздействиями страхов, в различных ситуациях каждое из этих стремлений может проявляться в той или иной степени. Возникновение, таким образом, сильных и слабых проявлений в поведении, острых или сглаженных углов являют собой уникальность человеческой личности.

Хорошо подготовленные и организованные отчеты и выборы в профсоюзной организации это основа для ее эффективной работы на следующий период, обозначенный сроками полномочия выборных профсоюзных органов. Надеемся, что данный материал поможет Вам в работе.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение №1.

Форма протокола № 1 заседания счетной комиссии профсоюзного собрания или конференции.

Протокол № 1 составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр прилагается к первому экземпляру протокола отчетно-выборного собрания (конференции), второй экземпляр — ко второму экземпляру протокола отчетно-выборного собрания (конференции), направляемому в вышестоящий профсоюзный орган, третий экземпляр опечатывается в пакете со списками тайного голосования.

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

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

от « _ » _____ 20__ г.

Присутствовали члены счетной комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.Выборы председателя счетной комиссии.
- 2.Выборы секретаря счетной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____ об избрании председателя счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать председателем счетной комиссии _____

После голосования постановление принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся)

2. СЛУШАЛИ: _____ об избрании секретаря счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать секретарем счетной комиссии _____

После голосования постановление принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся)

Председатель счетной комиссии _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь

Члены счетной комиссии

Приложение №2.

Форма протокола № 2 заседания счетной комиссии профсоюзного собрания или конференции.

Протокол № 2 составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр прилагается к первому экземпляру протокола отчетно-выборного собрания (конференции), второй экземпляр — ко второму экземпляру протокола отчетно-выборного собрания (конференции), направляемому в вышестоящий профсоюзный орган третий экземпляр печатывается в пакете со списками тайного голосования.

ПРОТОКОЛ № 2 заседания счетной комиссии профсоюзного собрания (конференции)

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

от « » _____ 20 __ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

1. СЛУШАЛИ: О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам профсоюзного комитета.

На учете состоит _____ членов профсоюза. (Избрано делегатов _____ чел.)

Присутствуют на работе в день выборов _____ членов профсоюза.

Присутствуют на собрании (конференции) _____ человек.

В список для тайного голосования по выборам профсоюзного комитета были внесены следующие кандидатуры:

1. ...

2. ...

3. ...

...

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования: _____

При вскрытии избирательного ящика оказалось бюллетеней: _____

Недействительных бюллетеней: _____

(нет, есть; если есть, то сколько)

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. По кандидатуре _____ : за _____, против _____

2. По кандидатуре _____ : за _____, против _____

3. По кандидатуре _____ : за _____, против _____

Дополнительно внесены в список для закрытого (тайного) голосования:

1. _____ : за _____
2. _____ : за _____

...

Таким образом, в соответствии с инструкцией о проведении выборов профсоюзных органов в состав профсоюзного комитета избраны: _____

2. СЛУШАЛИ: О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам членов 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: _____

При вскрытии избирательного ящика оказалось бюллетеней: _____

Недействительных бюллетеней: _____

(нет, есть; если есть, то сколько)

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. По кандидатуре _____ : за _____, против _____
2. По кандидатуре _____ : за _____, против _____
3. По кандидатуре _____ : за _____, против _____

...

Дополнительно внесены в список для закрытого (тайного) голосования:

1. _____ : за _____
2. _____ : за _____

...

Таким образом, в соответствии с инструкцией о проведении выборов профсоюзных органов в состав ревизионной комиссии избраны: _____

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

В список для тайного голосования по выборам делегатов на конференцию (съезд) были выдвинуты следующие кандидатуры:

1. ...
2. ...
3. ...

...

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования: _____

При вскрытии избирательного ящика оказалось бюллетеней: _____

Недействительных бюллетеней: _____

(нет, есть; если есть, то сколько)

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. По кандидатуре _____ : за _____, против _____

2. По кандидатуре _____ : за _____, против _____

3. По кандидатуре _____ : за _____, против _____

...

Дополнительно внесены в список для закрытого (тайного) голосования:

1. _____ : за _____

2. _____ : за _____

...

Таким образом, делегатами на конференцию (съезд) избраны: _____

Председатель счетной комиссии _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь

Члены счетной комиссии

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии первичной профсоюзной организации

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва

от « »

20 г.

Присутствовали члены счетной комиссии: (поименно)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя мандатной комиссии.
2. Выборы секретаря мандатной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____ об избрании председателя мандатной комиссии
Ф.И.О.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать председателем мандатной комиссии _____

Ф.И.О.

После голосования постановление принято _____ (единогласно;
большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся)

2. СЛУШАЛИ: _____ об избрании секретаря мандатной комиссии
Ф.И.О.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать председателем мандатной комиссии _____

Ф.И.О.

После голосования постановление принято _____ (единогласно,
большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся)

Председатель счетной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Секретарь

Члены счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии первичной профсоюзной организации

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва _____ от « » 20 г.

Присутствовали:

Председатель мандатной комиссии _____

Секретарь мандатной комиссии _____

Члены мандатной комиссии _____

1. СЛУШАЛИ: _____ о результатах проверки полномочий
Ф.И.О.
делегатов конференции первичной профсоюзной организации

_____ наименование организации

На учете в первичной профсоюзной организации _____ чел. Для выборов делегатов на конференцию была установлена норма представительства |
На конференцию было избрано _____ делегатов. Нарушений нормы представительства не выявлено. На всех делегатов представлены выписки из решений Собраний об их избрании.

ПОСТАНОВИЛИ:

Подтвердить полномочия _____ делегатов конференции первичной профсоюзной организации _____

наименование организации

Постановление принято единогласно.

Председатель счетной комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №5.

Форма протокола отчетно-выборного профсоюзного собрания или конференции.

_____ (наименование вышестоящего профсоюзного органа)

**ПРОТОКОЛ №
отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции)**

_____ (наименование первичной профсоюзной организации)

г. Москва
(место проведения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Состоит на учете (избрано делегатов): _____

Присутствуют на работе в день выборов _____ членов профсоюза.

Присутствуют на собрании (конференции) _____ человек

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

Приглашенные: _____
(фамилии, инициалы или ссылка на то, что список на _____ листах прилагается)

Председательствующий _____

Члены президиума: _____

Секретарь: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ по _____

2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с _____ по _____

3. Выборы председателя профсоюзной организации *

* Данный вопрос может рассматриваться на заседании избранного профсоюзного комитета.

4. Выборы профсоюзного комитета.

5. Выборы ревизионной комиссии.

Если на собрании (конференции) избираются делегаты на профсоюзную конференцию (съезд), то этот вопрос включается в повестку дня.

Повестка дня и регламент проведения собрания (конференции) утверждаются голосованием.

1. СЛУШАЛИ:

_____, председателя профсоюзного комитета. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ по _____.

(Доклад на _____ листах прилагается.)

2. СЛУШАЛИ:

_____, председателя ревизионной комиссии. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с _____ по _____.

(Доклад на _____ листах прилагается.)

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

1. _____ (ФИО выступающего, краткая запись выступления или ссылка на то, что текст выступления на _____ листах прилагается)

2. _____

3. _____

Предложения по составу комиссии по подготовке проекта постановления собрания (конференции) в количестве _____ человек, персонально : _____, _____ внес _____ . После голосования предложение принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся).

ВЫСТУПИЛИ:

4. _____

5. _____

Поступило предложение о прекращении прений. После голосования предложение принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся).

С заключительным словом и ответами на вопросы по докладам

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____

2. _____

(Краткая запись выступлений или ссылка на то, что выступления на _____ листах прилагаются).

Председательствующий предлагает дать оценку работы профсоюзного комитета. Поступило предложение признать работу удовлетворительной (неудовлетворительной). После голосования предложение принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся).

Председательствующий предлагает утвердить отчетный доклад ревизионной комиссии. После голосования предложение принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся).

СЛУШАЛИ:

_____ о проекте постановления отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции). Зачитывается текст проекта постановления.

Заканчивается текст проекта постановления.

После обсуждения проекта постановления и голосования постановление принимается _____ (единогласно; большинством голосов при ____ против, _____ воздержавшихся).

(Текст постановления печатается непосредственно в протоколе или указывается, что текст постановления прилагается на _____ листах.)

3. СЛУШАЛИ:

_____ о выборах председателя профсоюзной организации.

4. СЛУШАЛИ:

_____ о выборах профсоюзного комитета.

5. СЛУШАЛИ:

_____ о выборах ревизионной комиссии.

Выдвижение и обсуждение кандидатур проводятся в соответствии с Инструкцией о проведении выборов профсоюзных органов.

СЛУШАЛИ:

_____ о количественном и персональном составе счетной комиссии по выборам.

Предлагается избрать счетную комиссию в количестве _____ человек.

Персональный состав: _____

После голосования предложение принято ____ (единогласно; большинством голосов при ____ против, _____ воздержавшихся).

СЛУШАЛИ:

_____ о распределении обязанностей между членами счетной комиссии (протокол № 1 заседания счетной комиссии) и о порядке голосования. Протокол № 1 по распределению обязанностей между членами счетной комиссии принимается к сведению (прилагается на _____ листах).

После проведения голосования и подсчета голосов слово предоставляется председателю счетной комиссии.

СЛУШАЛИ:

_____, председателя счетной комиссии, об итогах выборов председателя профсоюзной организации, профсоюзного комитета и ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить протокол № 2 счетной комиссии по выборам председателя профсоюзной организации, профсоюзного комитета и ревизионной комиссии.

Протокол № 2 на _____ листах прилагается.

Председатель собрания (конференции)

Секретарь

Приложение №6.

Форма протокола заседания вновь избранного профсоюзного комитета.

_____ (наименование вышестоящего профсоюзного органа)

ПРОТОКОЛ № 1 заседания профсоюзного комитета

_____ (наименование первичной профсоюзной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Члены профсоюзного комитета _____

Приглашенные: _____

Председательствующий _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя профсоюзного комитета *

* Рассматривается в случае, если данный вопрос не рассматривался на общем собрании (конференции).

2. Выборы заместителя (заместителей) председателя профсоюзного комитета.

3. Выборы казначея профсоюзного комитета.

3. Выборы президиума профсоюзного комитета.**

** Если профсоюзный комитет имеет права райкома профсоюза.

5. Распределение обязанностей между членами профсоюзного комитета.*

* Если данный вопрос готов к обсуждению.

1. СЛУШАЛИ:

_____ об избрании председателя профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать председателем профсоюзного комитета _____

После голосования постановление принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся).

2. СЛУШАЛИ:

_____ об избрании заместителя председателя профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать заместителем председателя профсоюзного комитета _____.

После голосования постановление принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся).

В том случае, если избирается несколько заместителей председателя, по каждому лицу протокол ведется аналогично.

3. СЛУШАЛИ:

_____ об избрании казначея профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать казначеем профсоюзного комитета _____

После голосования постановление принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся).

Если профком избирает президиум, то председатель, заместитель председателя, казначей избираются одновременно членами президиума.

4. СЛУШАЛИ:

_____ о количественном составе президиума профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать президиум профсоюзного комитета в составе _____ человек.

Персонально:

1. _____ : за _____, против _____

2. _____ : за _____, против _____

3. _____ : за _____, против _____

...

5. СЛУШАЛИ:

о распределении обязанностей между членами профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

распределить обязанности между членами профсоюзного комитета:

1. _____ : обязанности _____

2. _____ : обязанности _____

3. _____ : обязанности _____

Председатель профсоюзного комитета _____

(подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Приложение № 7.

Форма протокола заседания вновь избранной ревизионной комиссии.

Наименование вышестоящего профсоюзного органа.

ПРОТОКОЛ № 1
заседания ревизионной комиссии профсоюзной организации

(наименование первичной профсоюзной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Члены ревизионной комиссии:

Приглашенные лица:

Председательствующий _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя ревизионной комиссии профсоюзной организации.
2. Выборы секретаря ревизионной комиссии профсоюзной организации.

1. СЛУШАЛИ:

_____ об избрании председателя ревизионной комиссии профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать председателем ревизионной комиссии профсоюзной организации _____

После голосования постановление принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся)

3. СЛУШАЛИ:

_____ об избрании секретаря ревизионной комиссии профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

избрать секретарем ревизионной комиссии профсоюзной организации _____

После голосования постановление принято _____ (единогласно; большинством голосов при _____ против, _____ воздержавшихся)

Председатель ревизионной комитета _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 8.

Форма отчета в вышестоящие профсоюзные органы о проведении отчетно-выборной кампании.

Форма 4

Утверждена Постановлением Исполкома

Генерального Совета ФНПР 21 декабря 1994 г. № 9-24 Отчет составляется каждой первичной профсоюзной организацией и на второй день после выборов представляется в тот профорган своего профсоюза, где находится на профобслуживании. В том случае, если первичная профсоюз-организация находится на непосредственном профобслуживании в территориальном профобъединении, отчет представляется в два адреса — этому профсоюзному профоргану и центральному профоргану своего профсоюза. Один экземпляр отчета остается в делах профорганизации.

ОТЧЕТ о выборах профсоюзного комитета, профорганизатора, ревизионной комиссии

Наименование профсоюза _____

Наименование предприятия, учреждения и адрес: _____

1. Сведения об итогах проведения отчетно-выборного собрания (конференции)

1. Дата проведения отчетно-выборного собрания (конференции) _____
(число, месяц, год)

2. Число членов профсоюза, состоящих на учете _____

3. Отчетно-выборное собрание (конференция) признала работу профкома (профорганизатора) _____

2. Сведения об избранном профсоюзном комитете, председателе профкома, профорганизаторе, ревизионной комиссии

	<i>Избрано всего</i>	<i>Избрано впервые</i>
Члены профкома		
Председатель профкома (профорганизатор)		
Председатель профкома (профорганизатор), избранный непосредственно на отчетно-выборном собрании (конференции)		
Члены ревизионной комиссии		

Дата заполнения:

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель профсоюзного комитета _____

Приложение № 9.

Акт приема-сдачи дел в связи со сменой руководителя (бухгалтера).

**АКТ
приема-сдачи дел в связи с освобождением от обязанностей
председателя профкома (цехкома)**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в присутствии представителя ревизионной комиссии (или вышестоящего профсоюзного органа) _____ в том, что _____, бывшим председателем профкома (цехкома), передаются дела _____ по следующему списку:

1. _____
2. _____
3. _____

и т.д.

Подписи:

Передающий дела _____

Принимающий дела _____

Представитель ревизионной комиссии (вышестоящего органа) _____

Приложение № 10.

Примерный порядок ведения отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции).

Собрание (конференцию) открывает председатель профсоюзного комитета, профгруппорг, профорганизатор!

Уважаемые члены профсоюза!

На учете в нашей профсоюзной организации состоит _____ членов профсоюза. На отчетное профсоюзное собрание (конференцию) избрано _____ делегатов. По данным регистрации на собрании (конференции) присутствуют _____ членов профсоюза, _____ человек отсутствуют по уважительным причинам.

В работе собрания (конференции) принимают участие (назвать представителей государственных, профсоюзных, хозяйственных органов).

Какие будут предложения по открытию собрания (конференции)?

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

Отчетно-выборное профсоюзное собрание (конференция) объявляется открытым.

Для ведения собрания (конференции) необходимо избрать президиум (в малочисленных организациях - председателя и секретаря собрания) и для ведения протокола – секретариат.

Какие будут предложения по количественному составу?

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

Персонально: _____ (предложенные кандидатуры вносятся в список). Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Принимается. Избранных товарищей прошу пройти в президиум.

Какие будут предложения по количественному составу секретариата? Кто за то, чтобы в состав секретариата вошли _____ человек. Кто против? Кто воздержался?

Персонально: _____ (предложенные кандидатуры вносятся в список). Кто за то, чтобы в состав секретариата вошли: (зачитывается предложенный список), прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Принимается. Избранных в секретариат прошу приступить к исполнению своих обязанностей.

Есть предложение поручить ведение собрания (конференции)

Далее собрание (конференцию) ведет председательствующий.

В том случае, если проводится конференция.

Для проверки правомочности нашей конференции нам необходимо избрать мандатную комиссию.

Мандатную комиссию предлагается избрать в количестве _____ человек.

По количественному составу есть возражения?

Персонально: _____ (предложенные кандидатуры вносятся в список). Есть ли другие предложения?

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав мандатной комиссии?

Кто против? Воздержался?

Принимается. Мандатную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Доклад мандатной комиссии заслушивается в ходе конференции, до принятия решений.

Предлагается следующая повестка дня собрания (конференции).

1. Отчет о работе профсоюзного комитета (цехкома, профгруппорга, профорганизатора) за период с _____ по _____.

2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с _____ по _____.

3. Выборы профсоюзного (цехового) комитета, профгруппорга, профорганизатора.

4. Выборы ревизионной комиссии.

При необходимости в повестку дня включаются вопросы:

5. Выборы делегатов на соответствующую профсоюзную конференцию.

6. Выдвижение представителей организации в состав руководящего органа профсоюза (республиканского, областного, районного, городского органа профсоюза, территориального объединения профсоюзов).

7. Вопросы деятельности отраслевого профсоюза (финансы, уставные положения, выполнение решений, подотчетность профсоюзных органов).

Какие будут вопросы по повестке дня? Кто за предложенную повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Повестка дня утверждается.

Предлагается следующий регламент работы собрания (конференции):

- для отчета профкома предоставить до _____ минут;
- для отчета ревкомиссии до _____ минут;
- для выступлений в прениях до _____ минут;
- для выступлений представителей хозяйственного, профсоюзного, государственного органов до _____ минут;
- для заключительного слова и ответов на вопросы до _____ мин.

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? Регламент собрания принимается.

Слово для доклада о работе профкома за период с ____ по ____ предоставляется председателю профкома _____.

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет о работе ревизионной комиссии, а затем приступить к прениям по двум отчетам. Нет возражений? Принимается.

Слово для отчета о работе ревизионной комиссии за период с ____ по ____ предоставляется председателю ревизионной комиссии _____.

Отчет окончен. Есть вопросы к докладчику?

Приступаем к обсуждению отчетов. Кто желает выступить?

Нам надо избрать редакционную комиссию. Предлагается избрать комиссию в составе ____ человек. Нет возражений? Прошу голосовать.

Персонально: _____ (предложенные кандидатуры вносятся в список). Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в предложенном составе, прошу голосовать. Редакционная комиссия избирается. Просьба к членам комиссии приступить к работе.

Слово для выступления предоставляется _____ (подавшим письменные просьбы о выступлении, либо обратившимся устно. Очередность регулирует рабочий президиум собрания.)

Поступают предложения прекратить прения. Никто не настаивает на выступлении? Кто за то, чтобы прекратить прения, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прения прекращаются.

Слово для заключения и ответов на вопросы предоставляется _____.

Уважаемые члены профсоюза! Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета (цехкома, профорганизатора, профгруппорга). Кто за то, чтобы признать работу профкома _____, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Есть предложение доклад ревизионной комиссии утвердить. Нет возражений? Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо принять постановление. Слово от редакционной комиссии предоставляется _____.

Есть предложение проект постановления принять за основу.

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

Далее обсуждаются замечания и дополнения к проекту.

Есть предложение принять постановление в целом с изменениями и дополнениями.

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

Постановление принимается.

Если есть другое предложение, то за него тоже голосуют.

При открытом голосовании подсчет голосов по решению собрания (конференции) производит президиум или так называемые «счетчики».

После голосования и подсчета голосов председательствующий объявляет результаты.

Уважаемые члены профсоюза! Кто

Приступаем к выборам профсоюзного (цехового) комитета.

Какие будут предложения по количественному составу профкома?

Предлагается избрать профсоюзный комитет в количестве _____ человек за?

Против? Воздержался? Принимается.

Далее проводится персональное обсуждение кандидатур. Выясняется, есть ли отводы или самоотводы. В случае отводов и самоотводов по решению большинства участников собрания открытым голосованием удовлетворяются отводы и самоотводы. Голосуем:

Кто за то чтобы кандидатура тов. _____ была внесена в список для голосования?

Против? Воздержались?

Большинством голосов тов. _____ вносится в список для голосования.

И т.д.

И так в состав профсоюзного комитета предлагаются следующие, кандидатуры:

1. _____

2. _____

и т.д.

Формирование состава ревизионной комиссии проводится аналогично.

В том же порядке обсуждаются кандидатуры делегатов на профсоюзную конференцию и представители в состав руководящего выборного органа профсоюза.

Нам необходимо принять решение о форме голосования. Как будем избирать профком, ревкомиссию: открытым или закрытым (тайным) голосованием.

Кто за то, чтобы выборы профкома, ревкомиссии (делегатов на конференцию) проводить тайным голосованием. Кто против? Воздержался?

Необходимо избрать счетную комиссию. При открытом голосовании эти функции по решению собрания может выполнять президиум (председатель) собрания.

Какие будут предложения по количественному составу счетной комиссии?

Кто за то. Чтобы в состав счетной комиссии избрать _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Как будем голосовать: персонально или списком? Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в предложенном составе, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Членов счетной комиссии просим приступить к своим обязанностям.

При проведении выборов открытым голосованием, голосование проводится отдельно по каждому оставленному в списках кандидату.

При проведении выборов закрытым (тайным) голосованием, после небольшого перерыва.

Слово предоставляется председателю счетной комиссии (зачитывает протокол № 1). Есть предложение протокол № 1 заседания счетной комиссии принять к сведению. Нет возражений. Принимается.

Проводится голосование.

По окончании работы счетной комиссии слово предоставляется председателю счетной комиссии (зачитывается протокол счетной комиссии № 2).

Вносятся предложения об утверждении протокола № 2 заседания счетной комиссии о результатах голосования.

Необходимо утвердить результаты голосования. Кто за то, чтобы утвердить результаты голосования, прошу поднять руки (мандаты). Кто против? Воздержался?

Если повестка дня исчерпана, ведущий благодарит оргкомитет и участников (собрания) конференции, подводит итоги конференции, обращает внимание на наиболее важные моменты в принятом решении, поздравляет вновь избранных в составы профкома, ревизионной комиссии и объявляет конференцию закрытой.

Если по результатам голосования по выборам делегатов на конференцию профсоюза, съезд и представителей в состав руководящего выборного органа профсоюза избрано больше или меньше членов (кандидатур), чем это было предварительно установлено, собрание (конференция, съезд) открытым голосованием может принять решение об утверждении состава профсоюзного органа в новом количестве в соответствии с результатами голосования. В случае, если большинство проголосует за оставление предварительно установленного количественного состава профсоюзного органа, то следует заново или дополнительно выдвинуть кандидатуры, провести повторное голосование.

ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности» от 20.01.1996 г. № 10-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 21.03.2002 г. № 31-ФЗ М.: Научный центр профсоюзов, 2002. – 128 с.
2. Федеральный закон Российской Федерации «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 г. № 82 – ФЗ (с изменениями и дополнениями от 21 марта 2002 г. № 31 – ФЗ).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 24,25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г, 27 апреля 2004 г.)
Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, часть 1, ст. 3; № 30, ст.ст. 3014, 3033.
4. Приложение к постановлению Исполкома ФНПР от 12 февраля 2003 г. № 1-14 «Примерная инструкция по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов (в членских организациях ФНПР)».
5. Башмаков В.И., Санатулов Ш.З. Профессиограмма профсоюзного работника. (Научно-методические рекомендации.)
М.: ИПК АТиСО, 2000.- 77с.
6. Демидова С.Е. Как создать профсоюзную организацию на предприятии?
М.: УИЦ МФП. 1999.
7. История профсоюзов России. Этапы, события, люди. М.: АТ и СО, ФНПР. 1999. – 590с.
8. Мескон Майкл, Альберт Майкл, Хедоури Франклин «Основы менеджмента».М. : Дело. 1996.
9. «Московские профсоюзы: стратегия роста и развития». (Материалы международной научно-практической конференции 21-22 мая 2002 г.)
М. : УИЦ МФП, 2002. -176с.
10. Председателю профсоюзного комитета. Рабочее пособие. М.: Научный центр профсоюзов, 2004. – 172с.
11. Профсоюзные организации. Правовые основы деятельности, организационная, финансовая работа, налогообложение и бухгалтерский учет. – Екатеринбург: Правовед – 2001, 2003. – 352с.
12. Профсоюзная юридическая газета. Приложение к газете «Солидарность».. № 37 2002 г.
13. Профсоюзный мегаполис. Приложение к газете «Солидарность», № 18, № 23 2004 г.
14. Татарникова С.Н., Алтухова Т.В., Братчик Ю.М. Делопроизводство первичной профсоюзной организации. М.: УИЦ МФП, 2003. – 124с.