

**Профспілка трудящих
металургійної і гірничодобувної
промисловості України**

ПРОФСПІЛКА

Спеціальний випуск

**Підготовка, планування
звітів і виборів
у первинній організації ПМГУ
(рекомендації і досвід роботи)**

Дніпропетровськ

“ПРОФСПІЛКА”

Спеціальний випуск

Свідоцтво про реєстрацію
№ 12929–1814 Р

Засновник і видавець:
Центральний комітет Профспілки
металургів і гірників України
Голова ЦК ПМГУ: Володимир Казаченко

Матеріали підготували:
Управління організаційної, внутрішньо-профспілкової
та міжнародної роботи ЦК ПМГУ,
Інформаційно-аналітичний центр ЦК ПМГУ

Адреса: Україна, м. Дніпропетровськ,
пл. Леніна, 1, 49000
Тел.: 791-01-74, 791-19-31
www.pmggu.dp.ua
infocentre@email.com.ua

Здано до друку 02.02.2009 р.

Друк: ПВТКП “ПАФ”, ДП № 12
м. Дніпропетровськ
Наклад 500 прим. Зам. № 89

СОДЕРЖАНИЕ

Схема подготовки к отчетам и выборам в профсоюзной организации	5
Подготовка отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации	6
Подбор и расстановка кандидатур в новый состав профсоюзного комитета	7
Порядок избрания делегатов профсоюзной конференции первичной профсоюзной организации	8
Финансовое и материально-техническое обеспечение отчетов и выборов	8
Определяется система контроля над ходом отчетно-выборной кампании	9
Примерный план подготовки и проведения отчетно-выборной профсоюзной кампании в первичной организации ПМГУ ОАО «ДМЗ им. Петровского»	9
Мероприятия по организации и проведению отчетов и выборов в первичной организации ПМГУ ОАО «Енакиевский металлургический завод» в 2009 году	12
План работы по подготовке и проведению отчетно-выборных собраний и конференций в цеховых профсоюзных организациях первичной организации ПМГУ ОАО «Алчевский металлургический комбинат»	18
Некоторые особенности проведения отчетно-выборной конференции (собрания)	20
Некоторые психологические особенности формирования команды	22
Отчеты и выборы – путь к обновлению и качеству работы организационных звеньев Профсоюза Из опыта работы профкома первичной организации ПМГУ ОАО «ЮГОК»	25
План мероприятий по подготовке и проведению отчетно-выборной кампании в первичной организации ПМГУ ОАО «ЮГОК»	30
Постановление о проведении отчетно-выборной кампании в первичной организации ПМГУ ОАО «ЮГОК»	36
План подготовки и проведения отчетно-выборной кампании в цеховой организации ПМГУ ОАО «ЮГОК»	37
Примерный план подготовки и проведения отчетно-выборного собрания в профгруппе	39
Примерный план отчета профгруппорга	40
Примерный план отчетного доклада цехового комитета	43

Профсоюз металлургов и горняков Украины уделяет постоянное внимание вопросам укрепления профсоюзных организаций, активизации их деятельности, росту рядов, мотивации профсоюзного членства, повышению авторитета и доверия к Профсоюзу. Один из путей выполнения этих задач – проведение отчетов и выборов в Профсоюзе.

VII Пленум Центрального комитета Профсоюза 18 декабря 2008 года принял постановление «О проведении отчетов и выборов в Профсоюзе металлургов и горняков Украины».

Работа в период отчетов и выборов занимает особое место в организационной деятельности Профсоюза. Организованное проведение отчетно-выборной кампании дает Профсоюзу возможность заявить о своем существовании, проинформировать о своей деятельности и наметить ближайшую перспективу.

Порядок проведения отчетов выборных профсоюзных органов, сроки их полномочий и порядок избрания определены в: Уставе ПМГУ, Инструкции о проведении отчетов и выборов профсоюзных органов в Профсоюзе металлургов и горняков Украины (утверждена постановлением президиума ЦК Профсоюза 23 ноября 2000 года №П-3-6), Методических рекомендациях по организации, подготовке и проведению отчетов и выборов в первичных организациях Профсоюза трудящихся металлургической и горнодобывающей промышленности Украины в 2009 году.

Отчеты и выборы согласно постановлению VII Пленума Центрального комитета Профсоюза проводятся по этапам:

- март-июнь 2009 г. – профгруппы;
- июнь-сентябрь 2009 г. – цеховые профсоюзные организации;
- сентябрь-ноябрь 2009 г. – первичные организации Профсоюза;
- ноябрь-декабрь 2009 г. – территориальные организации

Профсоюза.

С учетом сложившейся социально-экономической обстановки на предприятиях, профкомам первичных организаций, по согласованию с соответствующим территориальным комитетом ПМГУ, разрешено регулировать проведение отчетно-выборных собраний и конференций в рамках сроков полномочий. Для профкомов первичных организаций, непосредственно выходящих на Центральный комитет Профсоюза, – по согласованию с секретариатом ЦК ПМГУ.

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

Схема подготовки к отчетам и выборам в профсоюзной организации

Первое заседание профсоюзного комитета	
Определяется дата, время, место проведения конференции (собрания), норма представительства.	Создается оргкомитет (рабочая группа) по подготовке конференции (собрания).
Определяется период проведения отчетов и выборов в структурных подразделениях (в какие сроки).	Распределяются обязанности между членами оргкомитета.
Определяется принцип формирования выборного органа.	Определяются ответственные за подготовку материалов для отчетных докладов, проекта постановления.
Собрания в структурных подразделениях	
– выписки из протоколов собраний (конференций) о выборах делегатов отчетно-выборной конференции; – критические замечания о работе выборного профсоюзного органа и предложения; – представляются выписки из протоколов собраний (конференций) о делегировании своих представителей в состав профоргана.	
Последующие заседания профсоюзного комитета	
– утверждается смета расходов для подготовки и проведения отчетно-выборной конференции (собрания); – обеспечивается контроль проведения отчетов и выборов в структурных подразделениях; – обеспечивается контроль подготовки к отчетно-выборной конференции (собранию).	
Итоговое заседание профсоюзного комитета	
– утверждается повестка дня конференции (собрания); – утверждается отчетный доклад, проект постановления конференции (собрания); – обсуждаются предложения по формированию рабочих органов конференции (собрания); – готовятся предложения по формированию выборных органов (кандидатуры в состав или формирование списка делегированных представителей).	

Подготовка отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации

1. На основании решения Пленума ЦК принимается постановление профкома о проведении отчетов – выборов в цеховых организациях, профсоюзных группах, которым утвердить:

- план и комиссию по подготовке профсоюзного собрания (конференции);

- дату проведения;

- норму представительства и порядок выборов делегатов конференции (собрания);

- условия и принципы формирования профсоюзного комитета;

- графики отчетно-выборных собраний в профсоюзных группах, цеховых профсоюзных организациях, ответственных от профкома за их подготовку и проведение.

2. При необходимости, исходя из целей и задач профсоюзной организации, пересмотреть структуру для более эффективной управляемости работой первичной профсоюзной организации.

3. Провести семинары отдельно с профгруппами, цеховыми комитетами Профсоюза по организации и проведению отчетно-выборной кампании в профсоюзной организации.

4. Организовать выступления членов профкома на профсоюзных собраниях в цеховых профсоюзных организациях и профсоюзных группах о работе профсоюзного комитета в отчетном периоде.

5. Подготовить цикл публикаций о работе профсоюзного комитета в отчетном периоде.

6. Пересмотреть и обновить профсоюзные стенды и уголки профсоюзного активиста.

7. Определить и отпечатать порядок ведения профсоюзной конференции (собрания).

8. Составить списки:

- выступающих;

- рекомендуемых в рабочие органы конференции;

- рекомендуемых в состав профкома;

- делегатов конференции;

- приглашенных на конференцию.

9. Подготовить образцы протоколов счетной комиссии и все необходимое для организации голосования.

10. Объявление должно быть вывешено не менее чем за 10 дней до начало собрания.

11. Отчетный доклад предварительно рассматривается и утверждается на заседании профкома (цехкома), проект решения отчетно-выборной конференции также рассматривается на заседании выборного органа. Вполне допустимо заранее определить примерные темы для выступлений и возможных выступающих, но это не исключает возможности предоставить слово на конференции (собрании) другим, желающим выступить, делегатам.

12. Подготовить необходимые материалы к отчетно-выборной конференции (собранию), поручить 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;
- готовит 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.)

Подбор и расстановка кандидатур в новый состав профсоюзного комитета

Определить какие постоянные комиссии будут работать в профсоюзном комитете. Сформировать предложения по кандидатурам в состав нового профсоюзного комитета не с учетом обязательного представительства в нем цеховых профсоюзных организаций, а с тем, чтобы обеспечить эффективную работу профсоюзного коми-

тета за счет правильной расстановки профсоюзного актива, покрывающей главные направления работы первичной организации.

Заботиться о том, чтобы в составы профсоюзного и цехового комитетов выдвигались профсоюзные активисты из числа молодых.

Порядок избрания делегатов профсоюзной конференции первичной профсоюзной организации

Делегаты профсоюзной конференции первичной организации ПМГУ избираются на профсоюзных собраниях (конференциях) цеховых профсоюзных организаций, др., непосредственно выходящих на профсоюзный комитет по им утвержденной норме представительства (далее НП). Норма устанавливается с учетом обязательного представительства делегатов от каждой организационной структуры, непосредственно выходящей на профсоюзный комитет.

Для отчетно-выборной конференции цеховой профсоюзной организации НП устанавливается с учетом наличия делегатов от каждой профсоюзной группы, входящей в состав цеховой профсоюзной организации.

Финансовое и материально-техническое обеспечение отчетов и выборов

Подготовка к конференции (собранию) предполагает решение финансовых вопросов:

- составляется смета расходов на подготовку и проведение отчетов-выборов, 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 премирование и награждение профсоюзного актива и т.п.;

- смета утверждается на заседании выборного профсоюзного органа.

Материально-техническое обеспечение отчетов и выборов 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.

Определяется система контроля над ходом отчетно-выборной кампании

В ходе отчетов и выборов часто высказываются критические замечания, предложения. Их необходимо обобщать и разрабатывать меры по устранению недостатков и реализации предложений. Профсоюзный комитет 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 первичной организации Профсоюза.

Подготовка к отчетам и выборам в профсоюзной организации начинается с планирования. Интересен опыт подготовки и проведения отчетов – выборов в отдельных первичных организациях ПМГУ.

Примерный план подготовки и проведения отчетно-выборной профсоюзной кампании в первичной организации ПМГУ ОАО «ДМЗ им. Петровского»

После принятия решения Пленумом ЦК ПМГУ о сроках проведения отчетно-выборной кампании:

1. Принимается постановление профкома и утверждаются мероприятия по подготовке и проведению отчетов и выборов в первичной организации.
2. Выпускается Информационный листок профкома.

3. Подготавливаются материалы, и начинает работать Консультационный пункт школы профсоюзного актива профкома (ШПА) по подготовке к отчетам и выборам. Начало работы – с 1 февраля.

4. Комиссией профкома по внутрипрофсоюзной работе подготавливаются Рекомендации по подготовке проведения отчетов и выборов:

- для председателей цеховых комитетов Профсоюза;
- для профгруппоргов;

которые содержат: постановление профкома, перечень вопросов, которые необходимо осветить в отчетном докладе, проект постановления, порядок ведения собрания, образец протокола отчетно-выборного профсоюзного собрания.

5. В ШПА профкома проводится обучение:

– профгруппоргов (по турам), предцехкомов и их резерва, председателей оргмассовых комиссий цехкомов (по отдельному углубленному плану);

– остальной профсоюзный актив в своих учебных группах также проходит обучение по этим вопросам: как построить свой отчет, как спланировать свою работу на перспективу, как успешно выступить, набрать профактив в состав своих комиссий, активизировать работу комиссий. Изучаются материалы ЦК, обкома, ФПУ, из печатных изданий, опыт работы на других предприятиях.

6. Составляется график собеседования с предцехкомами по составу рекомендуемых цехкомов: конкретно по каждой кандидатуре по направлениям профсоюзной работы, в том числе и по кандидатурам на председателя цехкома. Собеседование проводит председатель профкома, его заместители и председатели комиссий профкома (выборочно). Предварительно по каждому цехкому собирается мнение о его работе по всем направлениям профсоюзной работы (у работников аппарата и председателей комиссий профкома), в том числе и с предложениями, по какому направлению улучшить работу конкретному цехкому.

7. Решением профкома для оказания помощи в работе все члены профкома закреплены за цехкомами (с ноября 2004 г.).

8. Все члены цехкомов закреплены за профгруппами для оказания помощи в работе (с января 2005 г.).

9. Составляется и утверждается на профкоме график проведения отчетно-выборных профсоюзных собраний (конференций), с указанием ответственных от профкома за подготовку и проведение собраний.

10. В консультационном пункте выставляются для изучения проекты интересных по содержанию отчетных докладов профгруппов и цехкомов.

11. Комиссия профкома по внутрипрофсоюзной работе с каждым цехкомом (по графику) проводит **индивидуальную** работу по подготовке материалов отчетного собрания:

- проекта доклада, который затем будет предварительно обсуждаться на цехкоме, а также проекта постановления конференции;

- рассматриваются кандидатуры, которые будут выдвигаться на собраниях профгрупп в состав цехкома, и кандидатуры, которые готовятся цехкомом для введения в состав профкома (при обсуждении учитываются все направления профсоюзной работы, здесь нужно смотреть, чтобы не оказалось, что все представители будут по одним и тем же вопросам, например, по вопросам охраны труда).

Начинаются отчеты и выборы:

12. Ежедневно идет рассмотрение хода отчетно-выборной кампании: рассматриваются прошедшие собрания, недоработки и рекомендации, которые смогут учесть остальные.

13. Председатели цехкомов, которые будут отчитываться впервые, **в обязательном порядке** посещают собрания тех цехкомов, которые уже имеют опыт профсоюзной работы.

14. Профгруппы в 3-дневный срок сдают протоколы в цехкомы (заполняют бланк протокола), а цехкомы – в 5-дневный срок сдают протоколы, предложения в профком.

Примерно за месяц до отчетно-выборной конференции первичной организации ПМГУ на профкоме утверждаются:

- повестка отчетно-выборной конференции, докладчики;

- комиссия по сбору материалов для отчетного доклада профкома (в обязательном порядке комиссия по внутрипрофсоюзной работе профкома проводит сбор отчетов о работе комиссий профкома и их предложения по перспективе и улучшению работы по каждому из направлений);

- комиссия по рассмотрению предложений поступающих из профгрупп, цехкомов и от членов Профсоюза и формированию проекта постановления конференции;

- комиссия по рассмотрению подаваемых кандидатур в состав нового профкома, в том числе и с учетом резерва на выборных работников профкома.

На последнем заседании профкома накануне конференции (за неделю):

– утверждаются проекты всех материалов конференции.

**Мероприятия по организации и проведению
отчетов и выборов
в первичной организации ПМГУ
ОАО «Енакиевский металлургический завод»
в 2009 году**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные за выполнение	Отметка о выпол- нении
1	2	3	4	5
1.	Рассмотреть на заседании профсоюзного комитета вопрос «О проведении отчетов и выборов в первичной организации ПМГУ ОАО «ЕМЗ» в 2009 г.».	Январь 2009 г.	Лобынцев Ю.В. Подольская Л.Я.	
2.	Утвердить график проведения отчетно-выборных профсоюзных собраний: – в профсоюзных группах; – в цеховых комитетах.	Февраль 2009 г.	Подольская Л.Я.	
3.	Назначить ответственных от профкома за организацию и проведение отчетно-выборных профсоюзных собраний в профгруппах, цеховых комитетах Профсоюза.	Февраль 2009 г.	Подольская Л.Я.	
4.	Разработать и утвердить методические рекомендации по подготовке и проведению отчетно-выборных профсоюзных собраний в профгруппах, цеховых комитетах Профсоюза.	Январь 2009 г.	Подольская Л.Я.	

1	2	3	4	5
5.	Ознакомить цеховые комитеты Профсоюза, профгруппы с постановлением профкома о проведении отчетов и выборов в первичной организации ПМГУ ОАО «ЕМЗ» через информационный бюллетень «Твой профсоюз». Напечатать и раздать методические рекомендации и анкеты для профактива.	Февраль, Январь 2009 г.	Подольская Л.Я.	
6.	Провести краткосрочные семинары с членами профкома, председателями цеховых комитетов Профсоюза по вопросу организации и проведения отчетов и выборов.	Февраль 2009 г.	Лобынцев Ю.В. Подольская Л.Я.	
7.	Своевременно сообщать членам Профсоюза о дате, месте и времени проведения отчетно-выборных собраний:			
	– в профгруппах;	за 3 дня	Профгруппорги	
	– в цехкомах;	за 5 дней	Цеховой комитет	
	– в профкоме.	за 10 дней	Школьникова Н.В.	
8.	Регулярно обеспечить поступление в профком: – информации о проведении отчетно-выборных профсоюзных собраний в профгруппах, цеховых комитетах; – выписки из протоколов отчетно-выборных профсоюзных собраний об избрании; – профгруппоргов; – цеховых комитетов;	апрель-июнь 2009 г.	– » –	

1	2	3	4	5
	– предцехкома; – делегатов на конференцию; – прямым делегированием членов профкома, членов ревкомиссии, делегатов на конференции ОК, ЦК ПМГУ и Облсовпрофа; – списки: профгруппоргов, членов цеховых комитетов Профсоюза, членов ПДК цеховых комитетов Профсоюза; – критические замечания, высказанные членами Профсоюза на отчетно-выборных профсоюзных собраниях в профгруппах, цеховых комитетах.	– » –	– » –	
9.	Итоги проведения отчетно-выборных собраний в низовых звеньях обсудить на заседании профкома, сформировав выдвинутых при этом прямым делегированием в профсоюзный комитет, ревкомиссию, делегатов на конференции ОК, ЦК ПМГУ, для избрания на заводской отчетно-выборной профсоюзной конференции.	Июль 2009 г.	Лобынцев Ю.В. Подольская Л.Я.	
10.	Провести сверку: – членов Профсоюза (наличие учетных карточек, профсоюзных билетов);	I кв. 2009 г.	Оргмассовая комиссия профкома	
	– перечисление членских взносов.		Ревизионная комиссия профкома	
11.	Систематизировать критические замечания и предложения, поступившие в ходе проведения собраний	Июнь 2009 г.	Лобынцев Ю.В. Подольская Л.Я.	

1	2	3	4	5
	в цехкомах и профгруппах (анализ замечаний и предложений должен найти свое отражение в отчетном докладе профкома).	– » –	– » –	
12.	Подготовить: – отчет профсоюзного комитета за период с 6.10.04 г. по июль 2009 г.;	к 1.07.09 г.	Подольская Л.Я.	
	– отчет ревкомиссии профкома за период с 6.10.04 г. по июль 2009 г.;		Овчаренко Т.А.	
	– печатную продукцию (списки вновь избранного актива, анкеты, анкеты делегатов, бюллетень для тайного голосования, удостоверения, приглашения и др.).	I кв. 2009 г.	Подольская Л.Я.	
13.	Утвердить на заседании профкома: – отчет профкома: – проект постановления отчетно-выборной проф. конференции; – смету расходов на проведение заводской конференции.	Июль 2009 г.	Лобынцев Ю.В. Подольская Л.Я.	
14.	Ознакомить членов Профсоюза, делегатов конференции с отчетами профкома и ревкомиссии за период работы с 6.10.04 г. по июль 2009 г. через информационный бюллетень «Твой профсоюз».	Август 2009 г.	Подольская Л.Я.	
15.	Подготовить: – порядок ведения отчетно-выборной профсоюзной конференции первичной организации ПМГУ ОАО «ЕМЗ»;	Сен- тябрь 2009 г.	Подольская Л.Я.	

1	2	3	4	5
	– списки делегатов; – регламент работы конференции; – рабочие органы конференции; – счетную комиссию; – формы протоколов №1; 2 - счетной комиссии; – урну, печать, ручки, копировальную технику (для тайного голосования); – помещение для работы счетной комиссии; – сообщение комиссии по проверке полномочий избранных делегатов.	Не менее чем за 7 дней до назначенной даты	– » –	
16.	Подготовить необходимые канцелярские принадлежности (ручки, блокноты), раздаточный материал для участников конференции.	к 1.09. 2009 г.	Лобынцев Ю.В. Подольская Л.Я.	
17.	Пригласить делегатов и приглашенных на конференцию.	Сентябрь 2009 г.	Лобынцев Ю.В. Подольская Л.Я.	
18.	Подготовить помещение для проведения конференции, обеспечив: – звукоусиление; – оформление зала; – выставки (КЮТ, ДЮСШ, библиотеки и др.); – оборудованные рабочие места президиума, секретариата и регистрации участников конференции.	Не менее чем за 3 дня до назначенной даты	Школьников Н.В.	
19.	Разработать культурную программу, организовать питание участников конференции.	– » –	Школьников Н.В., Шукун И.В.	

1	2	3	4	5
20.	Направить информацию о проведенной отчетно-выборной конференции в ОК ПГМУ.	В течение 3-х дней после проведения конференции	Организационная комиссия	
21.	Организовать и провести первое заседание профкома, на котором обсудить результат проведенной работы, а также сформировать ПДК профкома.	В день конференции	Председатель профкома	
22.	Разработать мероприятия по выполнению Постановления конференции, критических замечаний и предложений, поступивших в ходе отчетно-выборной кампании (утверждается на заседании профкома).	В течение месяца после конференции	Комиссия профкома по организационной работе	
23.	Направить в адрес администрации завода, вышестоящим профсоюзным органам замечания и предложения, поступившие в их адрес в ходе отчетно-выборной кампании.	В течение 7 дней	— » —	
24.	Информировать членов Профсоюза о принятых мерах по выполнению критических замечаний через информационный бюллетень «Твой профсоюз».	Регулярно	— » —	
25.	Организовать обучение вновь избранного проф. актива	IV квартал 2009 г.	— » —	

**План работы по подготовке и проведению
отчетно-выборных собраний и конференций
в цеховых профсоюзных организациях
первичной организации ПМГУ
ОАО «Алчевский металлургический
комбинат»**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	2	3
Провести заседание профкома и принять постановление о проведении отчетов и выборов и сроках полномочий цеховых профсоюзных организаций.	Февраль-март	Председатель профкома, оргмассовая комиссия
Составить графики проведения отчетно-выборных собраний в профгруппах, отчетно-выборных конференций (собраний) в цеховых профсоюзных организациях. Определить при необходимости норму представительства по выборам делегатов на цеховые профсоюзные конференции (собрания).	Февраль-март	Зам. председателя профкома, оргмассовая комиссия
Провести семинар-совещание с председателями цеховых комитетов по вопросу подготовки и проведения отчетов и выборов и предоставления отчетности.	Март	Зам. председателя профкома, оргмассовая комиссия
Проверить и упорядочить, при необходимости, структуру профсоюзной организации.	Апрель	Председатель профкома, оргмассовая комиссия
Закрепить за цеховыми профсоюзными организациями ответственных из числа членов профкома для оказания помощи в проведении отчетов и выборов.	Апрель	Председатель профкома, оргмассовая комиссия
Подготовить и обеспечить все цеховые комитеты и профгруппы необходимыми материалами к отчетам и выборам.	Апрель	Зам. председателя профкома, оргмассовая комиссия

1	2	3
Вывесить объявления о проведении отчетно-выборных конференций (собраний).		Председатель цехкома
Провести отчетно-выборные собрания в профгруппах по утвержденному графику.		Председатель цехкома, профгруппорги
Подготовить: – отпечатать порядок ведения конференции (собрания); – рабочие органы конференции (собрания); – проект отчетного доклада цехового комитета, утвердить его на заседании цехкома; – проект постановления по отчету цехкома.	За 5 дней Не позднее 2 дней до собрания	Председатель цехкома
Составить списки в двух экземплярах: – членов Профсоюза или делегатов конференции (один экземпляр для регистрации, другой для выдачи бюллетеней для тайного голосования); – списки приглашенных.	За 5 дней до начала конференции или собрания	Председатель цехкома
Подготовить все необходимое для тайного голосования (бланки протоколов счетной комиссии, бюллетени, урну, карандаши, бумагу, копирку, пишущую машинку).	За 1 день до конференции или собрания	Председатель цехкома
Разослать приглашительные билеты: – членам профсоюзного комитета, если они не избраны делегатами; – приглашенным.	За 5 дней до начала конференции или собрания	Оргмассовая комиссия цехкома
Подготовить помещение для проведения конференции (собрания) – уборка помещения, свет, столы, стулья, музыка, микрофон, оформление и т.д.	За 1 день до конференции или собрания	Председатель цехкома
Собрать предварительные предложения по составу цехового комитета от профсоюзных групп.	За 5 дней до начала конференции или собрания	Оргмассовая комиссия цехкома
Поздравить членов Профсоюза с юбилеем, днем рождения или др. знаменательными событиями.		Оргмассовая комиссия цехкома

1	2	3
Организовать для участников конференции или собрания работу буфета.		Оргмассовая комиссия цехкома
Организовать культурную программу для делегатов во время работы счетной комиссии, если будет проводиться тайное голосование.		Культомассовая комиссия
Обеспечить явку членов Профсоюза или делегатов на собрание или конференцию.		Председатель цехкома
Обеспечить регистрацию членов Профсоюза на отчетно-выборное собрание, делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию.		Оргмассовая комиссия цехкома
Обеспечить дежурство.		Члены цехкома

Некоторые особенности проведения отчетно-выборной конференции (собрания)

Правомочность профсоюзной конференции (собрания) определяется Уставом ПМГУ. 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.

Рабочие органы отчетно-выборного собрания, конференции

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

СОБРАНИЕ	КОНФЕРЕНЦИЯ
– Председатель; – Секретарь; – Счетная комиссия; – Редакционная комиссия.	– Председатель; – Секретариат; – Мандатная комиссия; – Счетная комиссия; – Редакционная комиссия.

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 возникать в ходе самой конференции. Необходимо иметь 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 желающим выступить;
- в сложных ситуациях охладите пыл шутивным комментарием или передайте слово другому выступающему;
- 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 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, выступающих на конференции, делегатов.

Некоторые психологические особенности формирования команды

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 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 (Мескон Майкл, Альберт Майкл, Хедоури Франклин «Основы менеджмента»).

Размер. Теоретики управления считают, что увеличение размеров группы 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 профком 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 реше-

нии проблем. Для поиска оптимального решения очень важно рассматривать различные позиции. Поэтому, отталкиваясь от результатов многих исследований, рекомендуется группы создавать из непохожих личностей. Необходимо заботиться о том, чтобы в состав профсоюзного и цехового комитетов выдвигались профсоюзные активисты из числа молодых (в возрасте до 35 лет).

Групповые нормы. Нормы призваны показать членам группы, какое поведение и какая работа ожидается от них. Для профсоюзных организаций характерными чертами поведения активистов считается: честность, порядочность, коммуникабельность, активность, ответственность, готовность сочувствовать и сопереживать товарищу, способность защищать принципы социальной справедливости.

Сплоченность. Это мера тяготения членов группы друг к другу, к группе. Высокая сплоченность групп появляется тогда, когда члены группы считают себя единомышленниками. 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.

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 распределиться 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 профкома может выполнять эти роли сам, распределять их между членами профсоюзного комитета с учетом их психологических особенностей и стоящих задач.

Роли, способствующие эффективной работе в группе

ЦЕЛЕВЫЕ РОЛИ
1. Инициирование деятельности. Предлагать решения, новые идеи, проблемы, подходы к их решению. Новые направления работы профсоюзной организации.
2. Поиск информации. Искать дополнительную информацию, разъяснения для выполнения выдвинутого решения, нормы законодательства и т.п.
3. Сбор мнений. Просить членов группы выражать свое отношение к данной проблеме и способам ее разрешения, к новым идеям и т.д.
4. Предоставление информации. Предоставлять группе факты или обобщения, применять свой собственный опыт в решении проблем.
5. Высказывание мнений. Высказывать мнение или убеждения, касающиеся проблемы, какого-либо предложения обязательно с его оценкой, а не только сообщать факты.
6. Проработка. Разъяснять, приводить примеры, развивать мысль, пытаться прогнозировать судьбу данного предложения, если оно будет принято.
7. Координирование. Разъяснять взаимосвязи между идеями, пытаться суммировать предложения, пытаться объединять действия членов группы.
8. Обобщение. Повторно перечислить предложения после обсуждения.

ПОДДЕРЖИВАЮЩИЕ РОЛИ

1. Поощрение. Быть дружелюбным, душевным по отношению к другим, видеть их достоинства. Хвалить членов группы за хорошие идеи, работу.
2. Обеспечение участия. Создавать обстановку, благоприятную для высказывания идей каждым членом группы. Способствовать выполнению ими своих поручений.
3. Установка критериев. Установить критерии, которыми необходимо руководствоваться для достижения цели. Выработать способ оценки правильности или неправильности действий и т.п.
4. Исполнительность. Следовать решениям группы. Четко выполнять поручения.
5. Выражение чувств группы. Обобщать то, что формируется как ощущение 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). При подборе кандидатур в состав профкома (цехкома) можно проанализировать их на предмет способностей к исполнению указанных ролей.

Отчеты и выборы – путь к обновлению и качеству работы организационных звеньев Профсоюза Из опыта работы профкома первичной организации ПМГУ ОАО «ЮГОК»

VII Пленум Профсоюза, приняв решение «О проведении отчетно-выборной кампании в Профсоюзе металлургов и горняков», фактически дал старт подготовительной работе к этому важному организационному мероприятию.

В развитие этого решения в первичной организации разработан и утвержден на заседании профкома план подготовки и проведения отчетов и выборов 2009 года, сохраняющий установленную ЦК ПМГУ этапность проведения кампании, но несколько сокращающий сроки проведения отчетно-выборных собраний, с тем, чтобы не нарушались сроки полномочий и легитимность избранных проффор-

ганов вследствие перехода на единые сроки полномочий, рекомендованные III Съездом Профсоюза. Так, отчетно-выборные собрания в профгруппах пройдут в марте, в цеховых организациях – в сентябре, XXVI отчетно-выборная конференция – 20 октября 2009 г.

Как и в прошлую отчетно-выборную кампанию, планом предусмотрено в течение января 2009 г. пересмотреть и утвердить организационную структуру первичной организации. На сегодня такая работа в стадии завершения. Отчеты и выборы пройдут в 179 профгруппах, 28 цеховых организациях и рассматривается целесообразность создания дополнительно еще 10-12 групп.

Параллельно с этой работой большое внимание уделено персональному составу организации. Установлен истинный состав организации, наведен порядок в учете членов Профсоюза и ведении учетной документации. Сняты с учета члены Профсоюза, которые при увольнении с предприятия не востребовали учетные карточки, работники, перешедшие на пенсию и продолжавшие числиться членами Профсоюза без уплаты членских взносов. Однозначно установлено, что из числа работающих только 152 работника находятся вне Профсоюза (0,58% от числа работающих), из которых 109 человек инвалиды-надомники, принятые на предприятие по социальному заказу местных органов власти.

Следующим этапом подготовки к отчетам и выборам план мероприятий предусматривает формирование списков резерва на замещение выборного профсоюзного актива. С этой целью комиссия внутривпрофсоюзной работы профкома и цеховые комитеты в текущий период рассматривают профгруппы, в которых требуется укрепление актива, замена профгруппоргов. Критерием оценки профгруппорга является его возраст и уровень его работы. Установлено, что лица, включаемые в список на замещение должны быть моложе действующего профгруппорга, председателя цехкома на 5-10 лет, иметь высшее или среднее специальное образование, навыки или способность к общественной работе. Такой кандидатурой может быть любой член Профсоюза, действующий активист. Важно одно: чтобы кандидатура не только улучшала качественный состав актива и обеспечивала необходимый потенциал будущей работы, но и имела авторитет – чтобы ее можно было предложить собранию членов Профсоюза для избрания, и она была поддержана. При этом профком исходит из того, чтобы сохранить костяк активистов, избежать необоснованной ротации общественных кадров, чтобы их

сменяемость была разумной. Предполагается, что состав профгрупп-оргов изменится на 10-12%, председателей цехкомов – около 10% и это позволит уже после отчетов и выборов без «раскачки» решать поставленные временем задачи и проблемы.

Намечается, что списки резерва профгруппоргов будут согласованы в феврале, аналогичные списки резерва председателей цеховых комитетов сформируются в апреле. Установлено, что наличие списков на замещение выборного актива и их согласование с профкомом является обязательным атрибутом для проведения отчетно-выборного собрания.

Выполняя план мероприятий, комиссия внутривпрофсоюзной работы уже сегодня позаботилась и обеспечила цеховые организации полным комплектом нормативных документов по подготовке и проведению отчетов и выборов. В их числе, кроме вышеуказанного плана мероприятий:

- постановление Пленума по данному вопросу;
- постановления профкома «О проведении отчетно-выборной кампании в первичной организации ПМГУ в 2009 г.» и «О формировании выборных профсоюзных органов и проведении их выборов на XXVI отчетно-выборной конференции первичной организации ПМГУ»;
- Инструкция о проведении отчетов и выборов в Профсоюзе металлургов и горняков;
- Методические рекомендации ЦК по подготовке и проведению отчетов и выборов в первичных организациях ПМГУ в 2009 г.;
- образцы протоколов счетных комиссий;
- отчетная информационная документация;
- план и структура отчетного доклада профгруппорга, председателя цехкома;
- образцы выписок из протоколов собраний об избрании делегатов конференций, о делегировании членов выборных органов;
- порядок ведения собрания (конференции) и др.

Кроме того, намечен и будет проведен целый ряд информационно-методических семинаров-практикумов по вопросам подготовки и проведения отчетно-выборных собраний.

Такие семинарские занятия с профгруппорганами намечено провести в течение января-февраля, они будут проводиться по структурным подразделениям организации отдельно, с учетом местных специфических проблем и вопросов. Программа семинаров утверж-

дена, в ней сделан упор на методику проведения собрания и рассматриваются вопросы:

- организационное построение Профсоюза;
- его выборные органы и полномочия;
- цели и задачи отчетно-выборного собрания;
- положение о профсоюзном групповом организаторе и организации его работы;
- профсоюзный актив в группе;
- правомочность собрания;
- обеспечение оповещения членов Профсоюза и их сбор.

Посредством рассмотрения темы «Отчетный доклад профгруппорга как форма выделения приоритетов в работе и их достижения через перепостроение работы актива» планируется не только подготовить полный отчет профгруппорга о проделанной работе, но и обеспечить должное обсуждение участниками собраний состояния дел в группе, принять программное решение, подобрать персональный состав актива, способный организовать его выполнение. Темой «Рабочие органы собрания и роль председательствующего на собрании, порядок ведения собрания» намечается дать методические рекомендации о том, как обеспечить живое обсуждение результатов работы, подачу предложений для ее улучшения. Уделено внимание вопросам подбора, выдвижения кандидатур в состав актива, организации их обсуждения и формирования списков для избрания, организации голосования и разрешения вопросов при одинаковом распределении голосов. Завершатся семинарские занятия в каждой группе профгруппоргов практикумом проведения собрания, подготовки проекта решения по отчету профгруппорга. По аналогичной программе, но применительно к цеховой организации, будет проведен семинар для председателей цеховых комитетов Профсоюза в апреле с добавлением ряда вопросов, которым следует уделить внимание на стадии подготовки. Это касается времени и места проведения отчетно-выборных собраний.

Поскольку большинство цеховых организаций, как и первичная организация в целом, действуют в производственных структурах с круглосуточным режимом работы, при составлении графиков собраний не рекомендовано их проведение в обеденный перерыв или после ночной смены. В профгруппах такие собрания планируется проводить за 1,5-2 часа перед началом ночной смены. При планировании цеховых собраний во внимание принято наличие помещений, способных вместить большое количество участников

собраний. Поэтому в организациях численностью более 150 членов Профсоюза принято решение проводить отчетно-выборные конференции, для чего в каждой многочисленной организации решением цехового комитета определяется количество избираемых делегатов и порядок их избрания.

Кроме того, рекомендовано уделить внимание состоянию помещений, их оформлению, что является немаловажным фактором для создания соответствующей атмосферы на собрании.

Отчеты и выборы 2009 пройдут в форме:

Отчетно-выборные собрания Численность членов Профсоюза	Отчетно-выборные конференции Численность членов Профсоюза
16/922 чел.	12/8122 чел.

Определенные задачи по участию в отчетно-выборной кампании поставлены перед членами профкома. Кроме участия в собраниях и конференциях по утвержденным графикам, они закреплены за цеховыми организациями с целью оказания помощи в период подготовки всей кампании и контролируют ее ход. Их присутствие на собраниях и конференциях будет заключаться в обеспечении установленного порядка проведения отчетов и выборов, соблюдения нормативных установок и обязательное выступление с краткой информацией о работе профсоюзного комитета по основным направлениям работы. С этой целью комиссией внутривпрофсоюзной работы подготавливается специальный информационно-справочный материал о работе профкома, который впоследствии будет оформлен в иллюстрированный буклет «Отчет профкома 2004-2009 гг.», и предложен каждому делегату XXVI отчетно-выборной конференции первичной организации. Безусловно, ход отчетно-выборной кампании будет оставаться на контроле, планом подготовки и проведения намечается публикация серии репортажей с профсоюзных собраний в многотиражной газете, подведение итогов выборов с оформлением отчетных и информационных материалов.

По отдельному плану будет осуществляться подготовка XXVI конференции. Уже сегодня до цеховых организаций доведена дата ее проведения, норма избрания делегатов от каждой организации, порядок формирования профкома и его количественный состав. Из этого определяется, какой актив понадобится, какова будет его численность, какие профсоюзные комиссии будут сформированы.

Предложения по кандидатурам формируются не по обязательному представительству имеющих в нем структур организации, а с тем, чтобы обеспечить максимально эффективную работу выборного профоргана.

**Профсоюз трудящихся металлургической
и горнодобывающей промышленности Украины
Первичная организация ПМГУ ОАО «ЮГОК»**

**Утверждено
Профсоюзным комитетом
Протокол № ____ / от «19 » __12__ 2008 г.**

**ПЛАН
мероприятий по подготовке и проведению
отчетно-выборной кампании в первичной организации
Профсоюза металлургов и горняков Украины**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Приме- чание
1	2	3	4	5
1.	На основании решения Пленума ЦК Профсоюза принять решение о начале отчетно-выборной кампании в первичной организации.	Январь 2009 г.	Председатель профкома	
2.	Пересмотреть структуру первичной организации, упразднив лишние звенья. Внести предложения президиуму.	Январь 2009 г.	Зам. председателя профкома	
3.	Разработать и утвердить списки резерва на замещение: – профсоюзных групповых организаторов;	Февраль 2009 г.	Председатели цехкомов, комиссия внутрипроф. работы	
	– председателей цеховых комитетов.	Апрель 2009 г.		

1	2	3	4	5
4.	Определить группы, цеховые организации, в которых необходимо заменить профгруппоргов, председателей. Подобрать кандидатуры и рекомендовать их для избрания в выборные профорганы.	Февраль 2009 г., апрель 2009 г.	Комиссия внутрипроф. работы	
5.	Составить графики проведения отчетно-выборных собраний: – в профгруппах;	Февраль 2009 г.	Председатели цехкомов Комиссия внутрипроф. работы	
	– цеховых организаций.	Май 2009 г.		
	Определить дату проведения отчетно-выборной конференции первичной организации.	Август 2009 г.		
6.	Провести семинар-совещание по вопросам подготовки и проведения отчетно-выборной кампании: – профгруппоргов;	01-02. 2009 г.	Комиссия внутрипроф. работы	
	– председателей цехкомов.	Май 2009 г.		
	Обеспечить профзвенья инструктивно-методическим материалом, отчетными формами.			
7.	Определить цеховые организации, где отчеты и выборы будут проведены на конференциях, определить нормы представительства для профгрупп.	Июль 2009 г.	Комиссия внутрипроф. работы, председатели цехкомов	

1	2	3	4	5
8.	Организовать участие членов профсоюзного комитета в отчетно-выборных собраниях профгрупп, цеховых организаций с целью оказания помощи и обеспечения выполнения нормативно-уставных требований, приглашение специалистов предприятия.	По графикам	Члены профкома	
9.	Подвести итоги отчетно-выборных собраний в профгруппах, организациях.	Апрель 2009 г. Сентябрь 2009 г.	Комиссия внутрипроф. работы	
10.	Организовать публикацию репортажей в газете о ходе отчетно-выборной кампании в профгруппах, организациях.	Весь период	Редакция газеты, комиссия внутрипроф. работы	
11.	Подготовка XXVI отчетно-выборной конференции.			
11.1	Определить дату проведения конференции.	Июнь 2009 г.	Председатель профкома, члены профкома	
11.2	Рассмотреть и определить: – норму избрания делегатов конференции от цеховых организаций; – порядок формирования профкома, его количественный состав; – количество постоянно действующих комиссий и направления их работы. Подготовить предложения для принятия решения профкома «О формировании выборных профсоюзных органов и проведении их выборов на XXVI конференции».	Июль 2009 г.	Комиссия внутрипроф. работы	

1	2	3	4	5
11.3	На заседании профкома рассмотреть и принять решение «О формировании выборных профсоюзных органов первичной организации и проведении их выборов на XXVI конференции».	Июль 2009 г.	Председатель профкома	
11.4	Подготовить: – список делегатов конференции; – проект отчетного доклада профкома; – проект решения по отчету; – список приглашенных. Рассмотреть их на заседании профкома.	Сентябрь 2009 г.	Комиссии профкома	
11.5	Подготовить отчетный доклад контрольно-ревизионной комиссии и утвердить его на заседании КРК.	За 5 дней до конференции	Контрольно-ревизионная комиссия	
11.6	Подготовить предложения по рабочим органам конференции: – рабочий президиум; – комиссия по доработке проекта решения; – состав счетной комиссии; – регистратуру; – рекомендуемый персональный состав профкома.	За 10 дней до конференции	Комиссия внутрипроф. работы, цехкомы	
11.7	Подготовить порядок ведения конференции.	За 5 дней	Комиссия внутрипроф. работы	
11.8	Разработать форму и заказать изготовление удостоверений делегатов конференции, приглашений, обеспечить ими делегатов и приглашенных.	За 2 дня	Комиссия внутрипроф. работы, председатели цехкомов	

1	2	3	4	5
11.9	Рассмотреть вопросы организации питания делегатов конференции, предусмотрев: – финансирование; – согласовать количество необходимых работников общепита, меню;	За 10 дней до конференции	Председатель профкома, гл. бухгалтер, начальник УТ и ОП	
11.10	Вывесить объявление о проведении конференции на проходной, по маршрутам передвижения работников.	За 2 недели до конференции	Комиссия внутривпроф. работы	
11.11	Подготовить печатную продукцию «Отчет профкома, 2004-2009 гг.» из расчета количества делегатов.	Август 2009 г.	Комиссия внутривпроф. работы, гл. бухгалтер	
11.12	Приобрести ручки, блокноты по числу делегатов и приглашенных.	За 10 дней	Гл. бухгалтер	
11.13	Подготовить атрибуты для проведения тайного голосования: – бюллетени; – кабины; – протоколы счетной комиссии; – ручки, карандаши; – урны.	За 1 день	Комиссия внутривпроф. работы, директор ДКиТ	
11.14	Подготовит ДКиТ к проведению конференции: – гардеробную; – определить дислокацию пункта питания; – оформление сцены; – стол президиума, секретариата; – освещение, в том числе резервное; – столы для регистрации делегатов;	За 2 дня	Директор ДК Начальник УЖКХ, Начальник ЦТД	

1	2	3	4	5
	– радиофикация трибуны, фойе; – музыкальное оформление, в т.ч. наличие «Гимна Профсоюза»; – дискотечный зал на период перерывов; – концертную программу на период перерывов.	—»—	—»—	
11.15	Развернуть пункт питания делегатов и обслуживание.	В день конференции	Начальник УТ и ОП, Зам. председателя правления.	
11.16	Организовать ревизию средств пожаротушения и дежурство ВПЧ.	За 2 дня и в день конференции	Начальник ВПЧ	
11.17	Обеспечить дежурство в зале, фойе, у входа в ДКиТ.	В день конференции	Начальник управления охраны	
11.18	Подготовить материалы для проведения организационного заседания профсоюзного комитета.	По завершении конференции	Комиссия внутрипроф. работы	

**Заместитель
председателя профкома**

Е.С.ЛОШАКОВ

**Профсоюз трудящихся металлургической
и горнодобывающей промышленности Украины
Первичная организация ПМГУ ОАО «ЮГОК»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ 200 г.г. Кривой Рог

Протокол № _____

**О проведении отчетно-выборной
кампании в первичной организации.**

В соответствии с п. 3.10 Устава ПМГУ, в 2009 году завершаются сроки полномочий выборных органов в первичной организации.

Основываясь на п. 3.5 Устава Профсоюза и руководствуясь постановлением VII Пленума ЦК ПМГУ от 18.12.09 г. «Об отчетах и выборах в ПМГУ», президиум профкома постановляет:

1. План мероприятий по подготовке и проведению отчетно-выборной кампании в первичной организации утвердить (прилагается).

2. Утвердить сроки отчетов и выборов профорганов первичной организации:

- в профсоюзных группах – март 2009 года;
- в участковых организациях Профсоюза – май 2009 года;
- в цеховых организациях Профсоюза – сентябрь 2009 года.

Отчеты и выборы провести:

– в профсоюзных группах, участковых организациях, цеховых организациях численностью до 150 членов Профсоюза **на собраниях**;

– в цеховых организациях численностью более 150 членов Профсоюза **на конференциях**, для чего цеховым комитетам определить норму представительства и выборов делегатов конференций.

3. XXVI отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной организации Профсоюза провести 14 октября 2009 г.

Утвердить норму представительства и выборов делегатов конференции: один делегат от 25 членов Профсоюза, всего избрать 380 делегатов. Делегатов избрать на отчетно-выборных собраниях цеховых организаций Профсоюза.

Профсоюзный комитет сформировать прямым делегированием в количестве 33-35 чел., контрольно-ревизионную комиссию в количестве 11 чел.

Комиссии внутрипрофсоюзной работы и гласности профкома подготовить предложения по формированию профсоюзного комитета, исходя из необходимости представительства в нем рабочих – 70%, женщин – 30%, молодежи в возрасте до 30 лет – 20%, профгруппов – 10%, председателей цехкомов – 20%.

4. Общее руководство проведением отчетно-выборной кампании возложить на комиссию внутрипрофсоюзной работы.

Председатель профкома

А.С.ФИЛОНЕНКО

**Профсоюз трудящихся металлургической
и горнодобывающей промышленности Украины
Первичная организация ПМГУ ОАО «ЮГОК»**

**Утверждено
на заседании цехового комитета
« ____ » _____ 200 г. протокол № ____**

**ПЛАН
подготовки и проведения отчетно-выборной кампании
в цеховой организации**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1.	На основании постановления ПК «О проведении отчетно-выборной кампании в первичной организации»: – пересмотреть структуру цеховой организации, количество и дислокацию профгрупп (при наличии), согласовать структуру с профкомом;	Январь – февраль 2009 г.	Цеховый комитет, оргмассовая комиссия
	– подготовить списки резерва на замещение профгруппов, актива профгрупп (при их наличии);	Февраль 2009 г.	Организационная комиссия
	– составить графики проведения собраний в профгруппах (при их наличии);	Февраль 2009 г.	Председатели цехкомов

1	2	3	4
	– определить дату проведения собрания (конференции) цеховой организации.	Июль 2009 г.	Председатели цехкомов, цехкомы
2.	Организовать семинар-совещание по вопросам подготовки и проведения отчетно-выборных собраний в профгруппах.	Февраль 2009 г. По графику ПК	Проф-группорги
3.	Организовать оповещение членов Профсоюза о собраниях в группах с доведением повестки дня, обеспечить участие в собраниях специалистов цеха, членов цехкома.	За 5 дней до собрания	Профгруппорги, председатели цехкомов
4.	Довести до профгрупп (в организациях численностью более 150 членов Профсоюза) норму представительства и выбора делегатов конференции цеховой организации Профсоюза.	За 10 дней до собрания в группе	Председатель цехкома
	Подготовить и передать в профком информацию о проведении собрания в группах.	В течение 2-х дней после проведения	
5.	Подготовка отчетно-выборного собрания (конференции) цеховой организации Профсоюза. Принять решение о форме проведения отчетов и выборов цеховой организации: собрание, (Конференция – при наличии более 150 членов Профсоюза в организации. Утвердить норму представительства и избрания делегатов конференции.).	Июль 2009 г.	Цеховой комитет
6.	Подготовить: – списки членов Профсоюза в 2-х экземплярах; – Инструкцию по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов Профсоюза металлургов и горняков Украины; – проект отчетного доклада цехового комитета; – проект решения по отчету цехового комитета Профсоюза;		

Примерный план подготовки и проведения отчетно-выборного собрания в профгруппе

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Получить от цехового комитета нормативные документы, регламентирующие порядок проведения отчетно-выборной кампании в первичной организации Профсоюза: – постановление о сроках проведения отчетов и выборов.	За 1 мес. до даты проведения собрания	Проф-группорг
2.	Определить дату проведения отчетно-выборного собрания в профгруппе.	За 10 дней до начала кампании	Профгруппорг совместно с рук. участка, смены
3.	Подготовить нормативно-уставную документацию: – Устав Профсоюза; – Инструкцию (выписку из Инструкции) о проведении отчетов и выборов в ПМГУ; – списки членов профгруппы.	За 10 дней до даты собрания	Проф-группорг
4.	Оповестить членов Профсоюза о дате, времени и месте проведения отчетно-выборного собрания. Форма оповещения – информация на сменном собрании, объявление в нарядной.	За 10 дней до собрания	Зам. проф-группорга
5.	Подготовить: – отчетный доклад профгруппорга; – проект решения по отчету профгруппорга; – порядок ведения отчетно-выборного собрания; – список кандидатур, рекомендуемых для избрания в состав актива профгруппы; – атрибуты для проведения возможного закрытого (тайного) голосования по выборам (урны, бюллетени, бланки протоколов №№1-3), состав счетной комиссии. – список членов Профсоюза, избираемых делегатами на конференцию цеховой организации (в случае проведения конференции).	За 2 дня до собрания	Проф-группорг, зам. проф-группорга

1	2	3	4
6.	Определить кандидатуру председательствующего на собрании, заблаговременно ознакомить его с порядком ведения собрания, нормативной документацией по проведению выдвижения, обсуждения кандидатур, голосования.	За 1-2 дня до собрания	Проф-группорг
7.	Предложить членам Профсоюза принять участие в обсуждении итогов работы, подготовить 4-5 выступающих, указав направление выступления с целью полного обсуждения отчета, планов и приоритетов в работе.	За 5 дней до собрания	Проф-группорг, зам. проф-группорга
8.	Подготовить помещение для проведения собрания: произвести уборку, проветривание, восстановить (при необходимости) освещение, столы, стулья, выпустить «Стенгазету» или др. вопросы оформления.	Накануне собрания	По поручению проф-группорга
9.	Оформить протокол собрания. Передать его копию в цеховой комитет Профсоюза.	В течение 2-х дней после собрания	Секретарь собрания

Примерный план отчета профгруппорга

1. Вступление, характеризующее в общих чертах период после отчетно-выборного собрания для трудового коллектива участка (смены, бригады) и профсоюзной организации цеха.

Объем 1 лист.

2. Организационно-массовая работа. Какие изменения произошли в составе профгруппы. Приоритеты в работе и как они реализовывались в организационном плане: привлечен к работе дополнительный профсоюзный актив, какие формы работы использовались, какие вопросы рассмотрены на собраниях и краткие результаты. Охарактеризовать работу актива профгруппы. Что сделано по подготовке актива к выполнению поручений, какие профсоюзные поручения даются членам Профсоюза и состояние их выполнения. Как

выполнено решение прошлого отчетно-выборного собрания, и какие мероприятия необходимо выполнить в будущем периоде. Какие критические замечания и пожелания членов Профсоюза выполнены, что не выполнено, причины, перспективы. Информационная работа – информирование о деятельности вышестоящих профорганов.

Объем 1-2 листа.

3. Социально-экономическая и производственная деятельность. Общая характеристика производственно-экономической деятельности подразделения. Какие изменения произошли в организации производства с целью стабилизации, восстановления и развития производства. Особое внимание уделить работе участка (смены, бригады) в кризисный период (начиная со второго полугодия 2008 г.). Применение непопулярных мер (сокращение, введение неполной рабочей недели, простой). Участие профгруппы в защите социально-экономических интересов работников. Динамика производства продукции и затрат производства. Технические, организационные мероприятия повышения эффективности производства и участие коллектива в их выполнении.

Объем 2-3 листа.

4. Системы организации и оплаты труда. Участие профгруппорга совместно с руководителем подразделения в выработке положений по оплате и стимулированию труда. Уровни оплаты труда и возможности повышения оплаты труда. Динамика фонда оплаты труда. Дополнительный фонд оплаты труда и его перераспределение в коллективе. Какую работу ведет профгруппорг по контролю использования средств на оплату труда, применения доплат и надбавок. Оценка качества труда и трудового участия. Насколько эта форма оплаты труда способствует укреплению трудовой и производственной дисциплины, работа с жалобами на необоснованное снижение оплаты труда через необъективно установленные коэффициенты.

Что сделано или делается по увеличению баланса рабочего времени, сокращению причин невыполнения производственных заданий, устранению технических и организационных причин неполной загрузки оборудования и технологии, повышению производительности труда, снижению затрат производства. Какие видятся перспективы повышения доходов работников, и что предпринимается для этого.

Объем 2-3 листа.

5. Охрана труда. Общий анализ безопасности труда. Организация контрольной работы по обучению, проверке знаний безопасных приемов труда. Работа профгруппорга и инспектора охраны труда, ее результаты по своевременному реагированию должностных лиц на выявляемые отступления от норм и правил ТБ, выдачи нарядов на работу с полным обеспечением мероприятий по безопасности. Участие в расследовании несчастных случаев и причин необоснованного обвинения пострадавших в результате несчастного случая. Контроль выполнения номенклатурных мероприятий и использования выделенных средств.

Что сделано по выполнению рекомендаций аттестационных комиссий по результатам аттестации рабочих мест на условия труда. Какие рекомендации не выполнены, причины, ответственные люди.

Производственно-бытовые условия, что сделано, участки и службы, где уровень внимания руководителей к этим вопросам снижен, и какие предложения по повышению их ответственности не приняты.

Состояние обеспеченности работников средствами индивидуальной и коллективной защиты. Обеспечение сохранности, своевременного ремонта, стирки, замены.

Организация спецпитания и недостатки в этой работе.

Временная утрата трудоспособности, анализ уровней, причин и мер по сокращению заболеваемости работников. Формы конкретной работы, работа страхового актива. Оздоровление трудящихся и членов их семей. В какой мере комплекс мер за последние 2 года обеспечил сокращение заболеваемости и что нужно делать в первоочередном порядке.

Объем 2-3 листа.

6. Культурно-воспитательная, спортивная и другая общественно полезная работа. Работа с молодежью по ее приобщению к производству, участию в общественной жизни. Изучение ее интересов и помощь в реализации.

Объем 1-2 листа.

7. Направления работы в очередном периоде, ближайшие планы и способы их выполнения.

Отчетный доклад готовится с участием актива профгруппы. Результаты работы должны быть обсуждены, следовательно, надо позаботиться, чтобы были организованы выступления членов Проф-

союза и активистов, не менее 5-7 чел. В числе выступающих может быть руководитель подразделения, однако профсоюзное собрание не должно быть превращено в производственное совещание.

Примерный план отчетного доклада цехового комитета

1. Вступление, характеризующее в общих чертах период после отчетно-выборного собрания для трудового коллектива и профсоюзной организации.

Объем 1 лист.

2. Организационно-массовая работа. Какие изменения произошли в составе организации. Приоритеты в работе и как они реализовывались в организационном плане: изменена структура комиссий, привлечен к работе дополнительный профсоюзный актив, какие формы работы использовались, какие вопросы рассмотрены цехкомом на собраниях и краткие результаты. Охарактеризовать работу членов цехового комитета, постоянных комиссий, профсоюзных активистов. Что сделано по подготовке актива к выполнению поручений, какие профсоюзные поручения даются членам организации и состояние их выполнения. Как выполнено решение отчетно-выборного собрания, и какие мероприятия имеются в цеховой организации по улучшению внутрипрофсоюзной работы. Какие критические замечания и пожелания членов Профсоюза выполнены, что не выполнено, причины, перспективы. Информационная работа о деятельности вышестоящих профорганов.

Объем 4-5 листов.

3. Социально-экономическая и производственная деятельность. Общая характеристика производственно-экономической деятельности подразделения. Какие изменения произошли в организации производства с целью стабилизации, восстановления и развития производства. Особое внимание уделить работе участка (смены, бригады) в кризисный период (начиная со второго полугодия 2008 г.). Применение непопулярных мер (сокращение, введение неполной рабочей недели, простой). Участие профгруппы в защите социально-экономических интересов работников. Динамика производства про-

дукции и затрат производства. Технические, организационные мероприятия повышения эффективности производства и участие коллектива в их выполнении.

Объем 3-4 листа.

4. Системы организации и оплаты труда. Участие профорганизации в выработке положений по оплате и стимулированию труда. Уровни оплаты труда и возможности повышения оплаты труда. Динамика фонда оплаты труда. Дополнительный фонд оплаты труда и его перераспределение в коллективе. Какую работу ведет цеховой комитет по контролю использования средств на оплату труда, применения доплат и надбавок. Оценка качества труда и трудового участия. Насколько эта форма оплаты труда способствует укреплению трудовой и производственной дисциплины, работа с жалобами на необоснованное снижение оплаты труда через необъективно установленные коэффициенты.

Что сделано или делается цеховым комитетом по увеличению баланса рабочего времени, сокращению причин невыполнения производственных заданий, устранению технических и организационных причин неполной загрузки оборудования и технологии, повышению производительности труда, снижению затрат производства. Организация работы по заключению и контролю выполнения коллективного договора. Какие цехом видит перспективы повышения доходов работников и что предпринимается для этого.

Объем 4-5 листа.

5. Охрана труда. Общий анализ безопасности труда. Организация контрольной работы по обучению, проверке знаний безопасных приемов труда. Работа актива по охране труда, ее результаты по своевременному реагированию должностных лиц на выявляемые отступления от норм и правил ТБ, выдачи нарядов на работу с полным обеспечением мероприятий по безопасности. Участие в расследовании несчастных случаев и причин необоснованного обвинения пострадавших в результате несчастного случая. Контроль выполнения номенклатурных мероприятий и использования выделенных средств.

Что сделано по выполнению рекомендаций аттестационных комиссий по результатам аттестации рабочих мест на условия труда. Какие рекомендации не выполнены, причины, ответственные

люди. Какую работу проводит цехком, профактив по обеспечению гарантий и компенсаций за несовершенство условий труда.

Производственно-бытовые условия. Участки и службы, где уровень внимания руководителей этим вопросам снижен, и какие предложения по повышению их ответственности не приняты.

Состояние обеспеченности работников средствами индивидуальной и коллективной защиты. Обеспечение сохранности, своевременного ремонта, стирки, замены.

Организация спецпитания и недостатки в этой работе.

Временная утрата трудоспособности, анализ уровней, причин и мер по сокращению заболеваемости работников. Формы конкретной работы инженерно-врачебных бригад, образуемых комиссий. Работа страхового актива. Оздоровление трудящихся и членов их семей. В какой мере комплекс мер за последние 2 года обеспечил сокращение заболеваемости и что нужно делать в первоочередном порядке.

Объем 4-5 листов.

6. Культурно-воспитательная, спортивная и другая общественно полезная работа. Работа с молодежью по ее приобщению к производству, участию в общественной жизни. Изучение ее интересов и помощь в реализации.

Объем 2-3 листа.

7. Направления работы цехкома в очередном периоде, ближайшие планы и способы их выполнения.

Отчетный доклад цехового комитета готовится с участием членов цеховых комитетов, предварительно подлежит обсуждению на заседании цехового комитета.

Результаты работы должны быть обсуждены, следовательно, надо позаботиться, чтобы были организованы выступления членов Профсоюза и активистов, не менее 5-7 чел. В числе выступающих может быть руководитель цеха, однако профсоюзное собрание не должно быть превращено в производственное совещание. Поэтому, при подготовке собрания надо уделить внимание подбору председательствующего на собрании, вооружить его порядком ведения.

По обсуждаемой повестке дня в обязательном порядке должно быть принято решение. Оно может быть в виде конкретных меро-

приятий, расписанных по времени и исполнителям, развернутым решением по пунктам, но решение является обязательным.

При необходимости переизбрания отдельных членов цехкома или их доизбрании этот вопрос должен быть мотивирован. Желательно предоставить слово для отчета члену цехкома, к которому имеются претензии, а затем решать вопрос его переизбрания.

В таких случаях собранием принимается решение о форме голосования, порядке выдвижения и обсуждения кандидатур.

Из практики работы Профсоюза следует, что количественный состав выборного органа может быть: организации численностью до 500 членов Профсоюза – 7-9 чел.; 500-1000 чел. – 9-13 чел.; более 1000 членов – 13-15 чел.

Постоянно действующая комиссия цехкома в лице только председателя комиссии (члена цехкома) – не комиссия. Поэтому неполноценные комиссии следует пополнить и выдвинуть авторитетных, желательно с опытом работы, членов Профсоюза, предпочтительно в возрасте до 40 лет.

**Управление организационной, внутривпрофсоюзной
и международной работы ЦК ПМГУ**

Для заметок

Для заметок