

ЗМІСТ

Підготовка до звітно-виборчої кампанії.....	2
Планування і організація роботи керівного виборного органу в підготовчий період.....	2
Схема підготовки до звітів і виборів в організації Профспілки.....	4
Зразок плану заходів з підготовки звітно-виборчих Зборів (Конференції) у первинній організації Профспілки.....	4
Блок-схема: проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції).....	7
Підготовка і оформлення звітних доповідей та проекту постанови звітно-виборчих Зборів (Конференції).....	7
Зразок плану доповіді про роботу контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки.....	9
Деякі особливості проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції).....	10
Робочі органи звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки.....	10
Вимоги до ведення Зборів (Конференції).....	10
Обрання робочих органів та організація їхньої роботи під час проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції).....	11
Вибори профспілкових органів, голови.....	11
Висування кандидатур.....	11
Порядок голосування.....	12
Оформлення матеріалів звітно-виборчих Зборів (Конференції).....	12
Зразок акту приймання-передачі справ у первинній організації Профспілки при зміні голови, бухгалтера (скарбника).....	13
Перелік документів, що регламентують порядок проведення звітів і виборів профспілкових органів, строки їхніх повноважень і порядок обрання.....	13
Перелік документів, необхідних під час проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки, цехової (дільничної) організації, профспілкової групи.....	14
Положення про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів і гірників України.....	15
Зразки протоколів засідань лічильної комісії звітно-виборчих Зборів (Конференції).....	21
Постанова Центральної ради ПМГУ про початок і строки проведення звітно-виборчої кампанії в Профспілці.....	24
Методичні рекомендації щодо організації, підготовки та проведення звітів і виборів у первинних організаціях Профспілки трудящих металургійної і гірничодобувної промисловості України.....	27
Інформація про проведення звітів і виборів у первинній організації ПМГУ (форма).....	31
Інформація про проведення звітно-виборчої Конференції у територіальній організації ПМГУ (форма).....	32
Зразки проектів порядку денного для звітно-виборчих Зборів (Конференцій) різного рівня.....	34
Зразки порядку ведення звітно-виборчих Зборів (Конференцій) різного рівня.....	35
Приблизні плани звітних доповідей.....	39
Зразки протоколів засідань мандатної комісії.....	42
Зразки протоколів звітно-виборчих Зборів (Конференцій).....	44
Форми протоколів засідань новообраних профкому та контрольно-ревізійної комісії.....	53
Положення про порядок вирішення організаційно-правових питань при зміні голів керівних виборних органів у Профспілці металургів і гірників України.....	56
Зразки зведених звітів щодо звітів і виборів.....	57

Підготовка до звітно-виборчої кампанії

Порядок проведення звітів і виборів виборних органів, строки їхніх повноважень і порядок обрання визначені у Статуті Профспілки, затвердженому Конференцією Профспілки 23 березня 2023 року, та у Положенні про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів і гірників України.

У первинних організаціях Профспілки, в залежності від їхньої структури, спочатку звітують та обираються профгрупорги, цехові комітети, дільничні комітети, а потім – профспілкові комітети. Звіти і вибори проводяться знизу доверху.

Звіти і вибори виборних територіальних організацій Профспілки проводяться після завершення звітів і виборів у первинних організаціях Профспілки.

З'їзд проводиться після проведення звітів і виборів у територіальних організаціях і первинних організаціях Профспілки прямого підпорядкування.

Планування і організація роботи керівного виборного органу в підготовчий період

Підготовка до звітів і виборів в організації Профспілки починається з ретельного планування, яке здійснює чинний керівний виборний орган. Для цього доцільно зробити наступне.

1. Визначити, у які строки мають пройти звіти і вибори в усіх організаційних ланках Профспілки.

Постановою Центральної ради Профспілки трудящих металургійної і гірничодобувної промисловості України визначений порядок проведення звітів і виборів в усіх організаційних ланках Профспілки.

Територіальні та первинні організації Профспілки, відповідно до цієї Постанови, встановлюють строки і графіки звітно-виборчих Зборів і Конференцій. Це необхідно для забезпечення контролю за ходом звітів і виборів, участі членів виборних органів Профспілки у Зборах, Конференціях.

Звіти і вибори профгрупоргів, цехових, дільничних комітетів проводяться на Зборах (Конференціях) структурних підрозділів первинних організацій Профспілки.

Звіти і вибори органів первинних організацій Профспілки проводяться на Зборах (Конференціях). Звіти і вибори органів територіальних організацій Профспілки проводяться на Конференціях.

Якщо обрання профспілкових органів та голів (заступників голів) проводилося не в період звітно-виборчої кампанії в Профспілці, передбаченої пунктом 3.8 Статуту ПМГУ, то чергові вибори проводяться відповідно до п. 3.18 Статуту.

2. Під час підготовки до звітно-виборчої Конференції встановити норму представництва при виборах її делегатів.

Норма представництва для виборів делегатів Конференції у первинній організації Профспілки встановлюється рішенням профспілкового комітету (далі профком), при цьому необхідно звернути увагу на місткість зали, де буде проведена конференція, з урахуванням представництва кожного структурного підрозділу первинної організації Профспілки на Конференції (незалежно від кількості членів Профспілки в структурному підрозділі) з правом голосу.

Інформація і звітність про підсумки звітів і виборів у структурних підрозділах первинної організації Профспілки, критичні зауваження та пропозиції, що надійшли в ході звітів і виборів, виписки з протоколів Зборів (Конференцій), що підтверджують повноваження обраних делегатів, надаються у вищестоящий виборний орган (цеховий (дільничний) комітет, профком, територіальну раду) у встановлені строки.

Згідно з пунктом 3.10.4 Статуту ПМГУ и пунктом 6.7 Положення про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів і гірників України голови керівних виборних органів всіх рівнів (профкомів, територіальних і Центральної рад Профспілки) та їх заступники, голови контрольно-ревізійних, Статутної комісії і Молодіжної ради є делегатами відповідних Конференцій та З'їзду за посадою.

3. Призначити дату, час, місце проведення, порядок денний звітно-виборчих Зборів (Конференції).

Дата, час, місце проведення, порядок денний Зборів (Конференцій) визначаються рішенням відповідного виборного органу.

Члени Профспілки, делегати Конференцій, З'їзду сповіщаються про скликання звітно-виборчих Зборів (Конференцій), порядок денний та місце проведення відповідно до п. 3.9 Статуту ПМГУ:

- про Збори (Конференцію) первинної організації Профспілки – не менш ніж за 10 календарних днів;
- про Конференцію територіальної організації Профспілки – не менш ніж за 20 календарних днів;
- про З'їзд Профспілки – не менш ніж за 30 календарних днів.

4. Підготувати необхідні матеріали до звітно-виборчих Зборів (Конференції), доручивши цю роботу оргкомітету, робочій групі з підготовки Зборів (Конференції).

Склад, голова і повноваження оргкомітету, робочої групи з підготовки Зборів (Конференції) затверджуються постановою виборного органу.

При проведенні звітно-виборчої Конференції функцію підтвердження повноважень делегатів, рішенням виборного органу, можна покласти на робочу групу з підготовки проведення Конференції.

Оргкомітет, робоча група:

- здійснює звітку обліку членів Профспілки;
- готує список учасників Зборів, делегатів Конференції;
- готує мандати і документи для делегатів Конференції і, за необхідності, розсилає запрошення для гостей;
- збирає пропозиції профспілкового активу з підготовки і проведення Зборів (Конференції);
- готує матеріали для проектів доповіді та постанови;
- розробляє проекти регламенту і порядку ведення Зборів (Конференції);
- подає пропозиції щодо формування робочих органів Зборів (Конференції): кандидатури голови президії Конференції і секретаря Зборів, секретаріату, членів лічильної та мандатної (за необхідності), редакційної комісії;
- готує інформаційний і довідковий матеріал про роботу організації Профспілки;
- готує бланки протоколів лічильної та мандатної комісії;
- продумує оформлення зали (плакати, прапори, емблеми, квіти тощо);
- складає план проведення супутніх заходів (перегляд відеофільмів, харчування делегатів, тощо).

5. Визначити доповідачів. Підготувати доповіді профспілкового комітету і контрольно-ревізійної комісії, проекти рішення Зборів (Конференції).

Звітна доповідь «Про роботу профспілкового комітету первинної організації Профспілки» попередньо обговорюється на його засіданні, а потім виноситься на обговорення та затвердження Зборами (Конференцією).

Звітна доповідь «Про роботу контрольно-ревізійної комісії» обговорюється на засіданні контрольно-ревізійної комісії, потім виноситься на обговорення та затвердження Зборами (Конференцією).

Проекти рішень звітно-виборчих Зборів (Конференції) також розглядаються на засіданні виборного органу, а потім виносяться на затвердження Зборами (Конференцією). Рішення звітно-виборчих Зборів (Конференції) оформляється протоколом, який підписують головуючий і секретар Зборів (Конференції).

Цілком припустимо заздалегідь визначити теми для виступів і осіб, які виступатимуть. Це не виключає можливості надавати слово на Зборах (Конференції) іншим бажаним виступити, делегатам.

6. Організувати фінансове забезпечення звітів і виборів.

Для підготовки і проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції) в організації Профспілки знадобляться фінансові витрати. Необхідно скласти кошторис витрат фінансових коштів (п. 7.9.1 Статуту ПМГУ) і затвердити його на засіданні виборного органу.

Кошторис враховує витрати на:

- оренду приміщення для проведення Зборів (Конференції), придбання канцелярських товарів, типографські, транспортні витрати, оформлення зали (приміщення);
- відео та звуковий супровід Конференції, ведення стенограми Конференції;
- фуршетне обслуговування делегатів та запрошених, проживання делегатів за необхідності, преміювання та нагородження профспілкового активу та інше.

Проведення звітів і виборів є статутним обов'язком як виборного органу, так і членів Профспілки, тому всі витрати розглядаються як витрати на статутну діяльність.

7. Визначити порядок формування керівного виборного органу.

Збори (Конференція) визначає кількісний склад Профкому. Висуваються кандидатури до складу Профкому, з урахуванням запропонованих Зборами (Конференціями) структурних підрозділів первинної організації Профспілки. Обговорюється персонально кожна з кандидатур і заноситься у список для голосування.

Оргкомітет може заздалегідь сформулювати свої пропозиції щодо кандидатур для обрання.

8. Визначити систему контролю за ходом звітно-виборчої кампанії.

У ході звітів і виборів нерідко висловлюються критичні зауваження, пропозиції. Їх необхідно узагальнити і розробити заходи з усунення недоліків і реалізації внесених пропозицій. Робота зі збирання критичних зауважень і пропозицій може бути доручена оргкомітету (робочій групі) з підготовки проведення Зборів (Конференції).

Профком ухвалює рішення щодо надання підсумкових звітних документів про проведені звітно-виборчі Збори (Конференції) у структурних підрозділах. Проаналізувавши зазначені матеріали, вже у звітній доповіді необхідно торкнутися причин вказаних недоліків і запропонувати заходи щодо їх усунення і підвищення ефективності роботи організації Профспілки.

Відповідно до Постанови Центральної ради ПМГУ про початок і строки проведення звітно-виборчої кампанії в Профспілці профспілкові комітети первинних організацій, що безпосередньо виходять на Центральну раду, надають у Центральну раду інформацію (за встановленою формою) про проведення звітів і виборів у первинній організації протягом 5 днів після їх завершення.

Профспілкові комітети первинних організацій Профспілки, що входять до складу територіальних організацій, надають інформацію у відповідну територіальну раду Профспілки.

Територіальні ради Профспілки надають у Центральну раду інформацію (за встановленою формою) про проведення звітів і виборів у територіальній організації ПМГУ на десятий день після проведення звітно-виборчої Конференції.

Схема підготовки до звітів і виборів в організації Профспілки

Перше засідання профспілкового комітету
– визначається дата, час, місце проведення Зборів (Конференції), норма представництва – створюється оргкомітет (робоча група) з підготовки Зборів (Конференції) – розподіляються обов'язки між членами оргкомітету – визначається період проведення звітів і виборів у структурних підрозділах (в які терміни) – визначається принцип формування виборного органу – визначаються відповідальні за підготовку матеріалів для звітних доповідей, проекту постанови
Збори в структурних підрозділах
– надаються виписки з протоколів Зборів (Конференцій) про вибори делегатів звітно-виборчої Конференції – виявляються критичні зауваження щодо роботи виборного профспілкового органу і пропозиції – надаються виписки з протоколів Зборів (Конференцій) про висування кандидатур від структурних підрозділів до складу профкому
Наступні засідання профспілкового комітету
– затверджується кошторис витрат для підготовки і проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції) – забезпечується контроль за ходом звітів і виборів у структурних підрозділах – забезпечується контроль за підготовкою до звітно-виборчих Зборів (Конференції)
Підсумкове засідання профспілкового комітету
– затверджується порядок денний Зборів, порядок ведення та регламент роботи Зборів (Конференції) – затверджується звітна доповідь, проект постанови Зборів (Конференції) – обговорюються пропозиції щодо формування робочих органів Зборів (Конференції) – готуються пропозиції щодо формування виборних органів (кандидатури до складу)

Зразок

Затверджений на засіданні ПК
Протокол від «___» _____ 20__ р. № ___

План заходів з підготовки звітно-виборчих Зборів (Конференції) у первинній організації Профспілки

№ з/п	Заходи	Строк	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Розглянути на засіданні профкому питання про проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції), визначити дату і місце проведення, затвердити порядок денний (попередньо узгодивши його з вищестоящим виборним органом Профспілки), квоту (норму представництва) делегатів Конференції, робочу групу з організації та проведення Зборів (Конференції)	Рекомендується не пізніше ніж за 3 місяці до дати Зборів (Конференції)	Голова первинної організації, оргмасова комісія профкому, робоча група з підготовки та проведення Зборів (Конференції)	
2	Затвердити графік проведення звітно-виборчих Зборів у цехах, на дільницях, у профгрупах. Визначити відповідальних від профкому за організацію і проведення цих Зборів з урахуванням того, що найбільшу кількість Зборів відвідує голова первинної організації	Рекомендується не пізніше ніж за 3 місяці до дати Зборів (Конференції)	Голова первинної організації, оргмасова комісія профкому, робоча група з підготовки та проведення Зборів (Конференції)	

3	Направити у цехкоми, дільничні комітети, профгрупи постанову про проведення Зборів (Конференції), анкети делегатів	Рекомендується не пізніше ніж за 2 місяці до дати Зборів (Конференції)	Голова первинної організації	
4	Провести з членами профкому, профактивом семінар-нараду з питання організації та проведення звітів і виборів	За місяць до звітно-виборчої кампанії	Голова первинної організації, оргмасова комісія профкому, робоча група з підготовки та проведення Зборів (Конференції)	
5	Забезпечити своєчасне надходження до профкому: – виписок із протоколів профспілкових Зборів про обрання делегатів – критичних зауважень, висловлених членами Профспілки в ході Зборів – анкет делегатів Конференції	Не пізніше ніж за місяць до призначеної дати проведення Зборів (Конференції)	Оргмасова комісія профкому, члени профкому, голови цехових, дільничних комітетів, профгрупорги	
6	Провести: – звірку членів Профспілки (наявність облікових карток, профспілкових квитків у членів Профспілки, оформлених згідно з вимогами відповідної інструкції, заяв на утримання профспілкових внесків) – звірку перерахувань роботодавцем членських внесків на рахунок профорганізації	Не пізніше ніж за місяць до призначеної дати проведення Зборів (Конференції)	Голова первинної організації, оргмасова комісія профкому, бухгалтер профкому (скарбник), КРК первинної організації	
7	Організувати інформаційне забезпечення, для цього: – підготувати інформаційний матеріал (таблиці, діаграми, фотомонтажі та інше) про діяльність профкому за звітний період – висвітлювати хід проведення звітно-виборчої кампанії через засоби масової інформації (профспілкові стенди, сайт, соцмережі, газети та ін.)	Постійно	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
8	Підсумки проведення звітно-виборчих Зборів у цехових, дільничних комітетах, профгрупах обговорити на засіданні Профкому. Систематизувати критичні зауваження та пропозиції, що надійшли в ході проведення Зборів у цехкомах, на дільницях, у профгрупах (аналіз зауважень та пропозицій має знайти своє відображення у звітній доповіді профкому)	За 10 днів до призначеної дати Зборів (Конференції)	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
9	Забезпечити своєчасне сповіщення членів Профспілки про дату, місце та час проведення звітно-виборчих Зборів:	не менш ніж:	Голова первинної організації, робоча група, голови цехових, дільничних комітетів, профгрупорги	
	– профгрупи	за 5 днів		
	– дільниці	за 10 днів		
	– цехкому	за 10 днів		
	у первинній профорганізації:			
	– Збори	за 10 днів до призначеної дати		
	– Конференція	за 20 календарних днів		
	Конференція територіальної організації			
10	Підготувати та затвердити на черговому засіданні профкому: – проекти доповіді та постанови Зборів (Конференції) – форму бюлетенів для таємного голосування – кошторис витрат на проведення Зборів (Конференції)	Не пізніше ніж за місяць до призначеної дати	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції), скарбник (головний бухгалтер)	

11	Скласти у 2 примірниках список членів Профспілки (делегатів Конференції) для реєстрації, видачі бюлетенів для таємного голосування, список запрошених осіб	Не пізніше ніж за 10 днів до призначеної дати	Робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
12	Розробити порядок ведення Зборів (Конференції)	Не пізніше ніж за 7 днів до призначеної дати	Робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
13	Підготувати для голосування: – форми протоколів №1, №2, №3, №4, №5 лічильної комісії – виборчу скриньку, печатку, списки членів Профспілки (делегатів), папір, ручки, розмножувальну техніку – приміщення для роботи лічильної комісії	Не пізніше ніж за 7 днів до призначеної дати	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
14	Підготувати приміщення для проведення Зборів (Конференції), забезпечивши: – звукопідсилення – оформлення зали (за необхідності наочною агітацією: стенди, фотомонтажі, таблиці, діаграми тощо) – обладнані робочі місця президії, секретаріату та реєстрації учасників Зборів (Конференції)	Не пізніше ніж за 3 дні до призначеної дати	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
15	Підготувати необхідне канцелярське приладдя (ручки, блокноти), роздатковий матеріал для учасників Зборів (Конференції)	Не пізніше ніж за 10 днів до призначеної дати	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
16	Виготовити тимчасові посвідчення, мандати для делегатів Конференції (за потреби)	Не пізніше ніж за 10 днів до призначеної дати	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
17	Розробити культурну програму, організувати підготовку фуршету для учасників Зборів (Конференції) (за можливості)	Не пізніше ніж за 3 дні до призначеної дати	Голова первинної організації, робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
18	Забезпечити: – реєстрацію членів Профспілки (делегатів), запрошених осіб – видачу роздаткового матеріалу	У день проведення Зборів (Конференції)	Робоча група з підготовки, організації та проведення Зборів (Конференції)	
19	Направити протокол звітно-виборчих Зборів (Конференції) вищестоящому виборного органу	Протягом 3 днів після проведення Зборів (Конференції)	Голова первинної організації	
20	Обговорити підсумки проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції) на першому засіданні профкому		Новообраний голова первинної організації	
21	Розробити заходи з виконання постанови Зборів (Конференції), критичних зауважень та пропозицій, що надійшли в ході звітно-виборчої кампанії, з обов'язковим зазначенням відповідальних та строків виконання (затверджуються на засіданні профкому)	Протягом місяця після проведення Зборів (Конференції)	Голова первинної організації, оргмасова комісія	

22	Направити роботодавцю, вищестоящому виборному органу зауваження та пропозиції, що надійшли на їхню адресу в ході звітно-виборчої кампанії	Протягом 7 днів	Голова первинної організації, оргмасова комісія	
23	Інформувати членів Профспілки про хід виконання заходів на Зборах (Конференціях), а також використовуючи всі засоби масової інформації (газета, сайт, соціальні мережі, інформаційні стенди, радіо тощо)	Постійно	Голова первинної організації, оргмасова комісія	

Блок-схема проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції)



Підготовка до Зборів (Конференції) вимагає ретельного продумування кожного етапу та постійного контролю за їхнім ходом. Тому під час підготовки Зборів (Конференції) мають регулярно проводитися засідання профспілкового комітету та наради оргкомітету (робочої групи). Засідання профспілкового комітету оформляються протоколами, які підписуються головою ПО.

Підготовка та оформлення звітних доповідей та проєкту постанови звітно-виборчих Зборів (Конференції)

1. Звітну доповідь потрібно побудувати так, щоб вона відображала діяльність первинної організації Профспілки, її взаємодію з роботодавцем, досягнення у здійсненні основних повноважень організації із захисту та представництва прав та інтересів найманих працівників, проблеми у роботі організації ПМГУ, а також визначала перспективи діяльності організації.

Висвітлення діяльності первинної організації Профспілки, її виборного органу доцільно збудувати за основними напрямками роботи:

Робота з реалізації основних повноважень первинної організації Профспілки:

- роль первинної організації у забезпеченні гідної оплати праці;
- участь виборного профспілкового органу в регулюванні трудових відносин, у вирішенні індивідуальних та колективних трудових спорів;

- захист права членів Профспілки на професійну підготовку та підвищення кваліфікації;
- участь в атестації працівників;
- контроль за дотриманням законодавства про працю.

Робота з розвитку соціального діалогу:

- аналіз взаємодії профспілкової організації, її виборного органу з роботодавцем;
- укладання та виконання колективного договору;
- представництво і захист прав та інтересів працівників, роль первинної організації Профспілки у забезпеченні виконання основних норм та положень колективного договору, Галузевої та Генеральної угод.

Робота з покращення умов праці, охорона праці:

- аналіз стану умов праці на підприємстві;
- роль первинної організації Профспілки у покращенні умов праці та її безпеки;
- контроль за дотриманням законодавства про охорону праці;
- аналіз стану травматизму на підприємстві та його основних причин;
- контроль з боку первинної організації Профспілки за проведенням атестації робочих місць за умовами праці.

Регулювання праці спеціальних категорій працівників (молоді, жінок, інвалідів):

- аналіз роботи первинної організації Профспілки щодо захисту прав працюючих жінок, молоді та інвалідів;
- забезпечення представництва цих категорій працівників у виборних органах організації ПМГУ;
- аналіз роботи відповідних комісій, комітетів та рад (молодіжних, жіночих);
- виконання норм Генеральної, Галузевої, Територіальної угод, колективного договору в частині регулювання праці зазначених категорій працівників.

Організаційна робота:

- аналіз статистичних показників профспілкового членства у первинній організації Профспілки, основні причини зміни чисельності організації, діяльність організації Профспілки щодо залучення до Профспілки нових членів;
- структурні зміни в організації;
- пріоритетні напрями роботи, питання, що розглядалися на Зборах (Конференціях), аналіз виконання ухвалених рішень;
- система інформування членів Профспілки;
- виконання критичних зауважень, висловлених в ході попередніх звітів і виборів.

Робота з профспілковими кадрами та активом, їх навчання та підвищення кваліфікації:

- аналіз та оцінка діяльності профспілкових кадрів та активу;
- підготовка резерву;
- організація навчання активу в первинній організації Профспілки;
- підвищення кваліфікації профспілкових кадрів та активу, в тому числі у навчальних профспілкових центрах, вищих навчальних закладах.

Організація культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи:

- аналіз культурно-масової роботи первинної організації ПМГУ: які заходи проводилися, культпоходи до театрів та кінотеатрів, запрошення артистів тощо;
- спортивна та фізкультурна робота в організації: спортивні змагання, участь спортсменів у спортивному житті територіальної організації ПМГУ, Профспілки металургів і гірників України загалом;
- залучення членів Профспілки до активного дозвілля: туристичні зльоти, абонементи в басейн тощо.
- оздоровлення членів Профспілки та їхніх сімей: оздоровлення дітей та дорослих в оздоровчих закладах, путівки до пансіонатів, санаторіїв, взаємодія із санаторіями-профілакторіями та медичними профілактичними установами.

Фінансова робота:

- формування коштів організації Профспілки, їх цільове та обґрунтоване використання, наявність спеціальних фондів тощо.

Інші напрями роботи первинної організації Профспілки:

- проаналізуйте соціально-економічне становище підприємства (шляхом участі представників в спільних комісіях), відзначте найважливіші події для підприємства та для організації Профспілки, розкажіть про пропозиції організації Профспілки щодо покращення організації праці та виробництва та їх реалізацію;
- покажіть, яке місце організація посідає у стратегіях Профспілки; окресліть цілі та загальні завдання, що стоять перед ПМГУ, відзначте, як ваша організація Профспілки бере участь у виконанні цих завдань, у реалізації програм Профспілки, її територіальної організації;
- інформуйте членів Профспілки про те, як ваша первинна організація брала участь у колективних діях, масових акціях;
- дайте оцінку ефективності роботи структурних підрозділів та профспілкового комітету первинної організації, окресліть перспективи роботи організації Профспілки;
- покажіть взаємодію первинної організації із зовнішнім оточенням (органами влади та місцевого самоврядування, громадсько-політичними рухами, громадськими організаціями тощо).

Голові первинної організації, готуючи звітну доповідь, корисно разом із профкомом проаналізувати його діяльність, відповівши на такі важливі питання:

- Яким є призначення організації Профспілки на вашому підприємстві (в організації, установі)?
- Які її цілі, завдання, функції?
- Що було найголовнішим, першочерговим для профкому в звітний період?
- Кому потрібна ваша організація Профспілки? Хто у ній зацікавлений?
- У яких інших організаціях та структурах зацікавлена ваша організація, профком?
- Хто користується результатами вашої діяльності?
- Чого чекають члени Профспілки?
- Чи можуть змінитися їхні очікування? Які фактори можуть вплинути на ці зміни?
- Які зміни у вашій організації Профспілки були б бажані?
- Якою б ви хотіли бачити свою організацію Профспілки через 5 років (строк повноважень профкому)?

Крім цього, кожному члену профкому також корисно провести власний аналіз та оцінити діяльність своєї профспілкової команди.

Для цього можна заповнити таку таблицю:

Сильні сторони, які допомагають вам у роботі	Слабкі сторони, над якими потрібно працювати
Що і хто допомагає вам у досягненні мети	Які перешкоди вам доведеться подолати задля досягнення мети

Спільне обговорення цих питань допоможе членам профкому не лише перерахувати те, що робив профспілковий комітет у звітному періоді, а й підготувати аналітичну доповідь, з аналізом реального стану справ, причин наявних проблем, можливих шляхів їх вирішення, постановкою завдань, і, зрештою, вибудувати перспективу для подальшого розвитку.

Робоча група готує звітну доповідь для її затвердження на засіданні виборного профспілкового органу.

2. Доповідь контрольно-ревізійної комісії про роботу за звітний період має відображати:

- організаційні питання діяльності комісії – практику планування та організації її роботи, кількість та результати проведених ревізій у первинній організації Профспілки та організаціях, заснованих первинною організацією ПМГУ;
- формування профспілкового бюджету та виконання кошторису доходів та видатків за звітний період;
- наявність заяв членів Профспілки про стягнення профспілкових внесків;
- повноту, своєчасність сплати членських внесків та перерахування внесків роботодавцем;
- стан обліку членів Профспілки та звітності;
- своєчасність та правильність розгляду звернень членів Профспілки;
- стан бухгалтерського обліку, діловодства;
- стан обліку та використання матеріальних цінностей організації Профспілки;
- виконання Статуту ПМГУ, нормативних документів, що діють у Профспілці;
- відповідність рішень, ухвалених виборним органом, законодавству та Статуту ПМГУ.

Зразок

План доповіді про роботу контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки за період з _____ по _____

Головною метою роботи контрольно-ревізійної комісії є здійснення контролю за надходженням та правильністю використання коштів профспілкового бюджету та їх витрачанням.

За звітний період контрольно-ревізійною комісією щорічно проводились перевірки та складалися акти за результатами перевірок.

1. Основним джерелом доходів первинної організації Профспілки є профспілкові внески, що становлять _____ відсотків від загальної суми утриманих профвнесків. За звітний період сума профвнесків, яка перебуває у розпорядженні профкому, становила _____ гривень, у тому числі за роками: 20____, 20____, 20____, 20____, 20____.

Крім того, надійшли додаткові кошти: (перерахувати, скільки і від кого, вказати, чи кошти перераховуються на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

2. Витрачання коштів профспілкового бюджету проводилося відповідно до затвердженого (ким і коли?) кошторису. (Якщо немає кошторису, відобразити це в акті, вказати, відповідно до яких документів здійснювалося витрачання коштів).

Загальна сума видатків за звітний період склала _____ гривень (у тому числі за роками: 20____, 20____, 20____, 20____), які були спрямовані на:

– матеріальну допомогу членам Профспілки (зазначити кількість членів Профспілки, які її отримали, та загальну суму);

- культмасову роботу (вказати суму та перерахувати, які саме заходи проводилися);
- оздоровлення (сума, які путівки та куди, кому, видавалися безкоштовно чи ні, здешевлювалися на суму _____ гривень) – навести докладну інформацію;
- (перерахувати інші статті витрат).

3. За період _____ років від територіальної ради Профспілки отримано _____ гривень матеріальної допомоги, _____ гривень премій профактиву, _____ квитків на дитячі новорічні вистави, здешевлено путівки на суму _____ гривень, інше; від Центральної ради Профспілки отримано _____ гривень матеріальної допомоги, _____ гривень премій профактиву, інше.

4. Робота з листами, скаргами та зверненнями спілчан.

5. Навести інформацію про збори (Конференції), засідання профкому (скільки проведено Зборів (Конференцій), засідань, які питання розглядалися).

6. Висновки, пропозиції щодо вдосконалення ревізійної роботи та роботи профкому.

Голова контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки

ПІБ

(підпис)

На основі звітних доповідей готується проєкт постанови звітно-виборчих Зборів (Конференції), який потім доопрацьовується редакційною комісією з урахуванням висловлених зауважень та пропозицій під час обговорення доповідей на Зборах (Конференції).

3. Проєкт постанови звітно-виборчих Зборів (Конференції). Цей документ складається з констатуючої та постановочної частин. У констатуючій частині коротко відзначаються успіхи та недоліки в роботі виборних органів за звітний період.

У постановочній частині:

- затверджуються звіти виборного органу та контрольно-ревізійної комісії (п. 4.1.7.3 Статуту ПМГУ);
- визначаються основні напрями роботи виборного органу та шляхи їх реалізації.

Деякі особливості проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції)

Правочинність Зборів (Конференції) визначається Статутом Профспілки, Положенням про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів і гірників України.

Збори вважаються правомочними за умови участі в них понад половини членів Профспілки (п. 4.1.6.5 Статуту ПМГУ), які перебувають на обліку в цій організації. Конференція вважається правомочною, якщо в ній взяли участь не менше двох третин обраних делегатів (п. 4.1.6.5 Статуту ПМГУ).

Робочі органи звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки

Збори	Конференція
Головуючий і за необхідності президія	Президія, головуєчий
Секретар	Секретаріат (секретар з його складу)
Мандатна комісія	Мандатна комісія
Лічильна комісія	Лічильна комісія
Редакційна комісія	Редакційна комісія

Вимоги до ведення Зборів (Конференції)

Успіх Зборів (Конференції) наполовину залежить від головуєчого на Зборах (Конференції). Ця людина повинна брати участь у підготовці Зборів (Конференції), щоб бути обізнаною про певні проблеми, які можуть виникнути в ході самих Зборів (Конференції). Підбираючи головуєчого, варто врахувати не лише його вміння чітко дотримуватись порядку та регламенту, а й деякі інші якості.

Пам'ятка для головуєчого Зборів (Конференції):

- будьте ввічливим, коректним, зберігайте спокій та контроль над ситуацією;
- не давайте збити себе зі шляху, запобігайте скандальним ситуаціям;
- дайте можливість виступити всім бажаючим, але при цьому зважайте на думку Зборів (Конференції);
- після заплутаного виступу попросіть дати чітке пояснення чи узагальнення, якщо впевнені, що все правильно зрозуміли, зробіть резюме самостійно;
- у складній ситуації охолодіть запал жартівливим коментарем або передайте слово іншому оратору;

- пам'ятайте про свої завдання. Збори (Конференція) звітно-виборчі, отже, у виступах має звучати аналіз виконаної профкомом роботи, її оцінка та пропозиція щодо затвердження доповіді КРК;
- слідкуйте за регламентом;
- чітко висловлюйте свої думки;
- у складній, суперечливій ситуації вмійте запропонувати компромісне рішення. Якщо має місце суперечка, виносьте вирішення проблеми на загальне голосування. Частіше звертайтеся до учасників Зборів (Конференції);
- не висловлюйте передчасно особисту думку;
- якщо хочете внести пропозицію нарівні з усіма, ніяк не наголошуйте на своїй ролі головуючого;
- після закінчення Зборів (Конференції) чітко та об'єктивно підведіть підсумки. Відзначте найважливіші моменти у рішенні, прийнятому Зборами (Конференцією);
- подякуйте оргкомітету та членам Профспілки, які виступили на Зборах (Конференції).

Обрання робочих органів та організація їхньої роботи під час проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції)

Президія, головуючий – організує роботу Зборів, Конференції, З'їзду.

Секретаріат (секретар) – організує протоколювання (стенографування) роботи Зборів, Конференції, З'їзду, здійснює запис делегатів та запрошених для виступів у дебатах, приймає і реєструє письмові запити, що надходять до президії, тощо.

Редакційна комісія – здійснює редакцію проектів документів з урахуванням їхнього обговорення або за дорученням Конференції, З'їзду, безпосередньо готує проекти документів для їхнього подальшого обговорення та прийняття делегатами.

Мандатна комісія – обирається на Конференції з метою перевірки повноважень делегатів. Це необхідно для того, щоб рішення Конференції були правочинними, оскільки на Конференції приймати рішення можуть лише ті члени Профспілки, які були обрані делегатами, яким було делеговано зазначене право інших членів Профспілки. Мандатна комісія перевіряє також дотримання норм представництва під час виборів делегатів та наявність кворуму на Конференції. Крім того, під час представництва профкому в органах судочинства з питань захисту прав як колективу в цілому, так і окремих членів Профспілки може виникнути необхідність перевірки правочинності Конференції. У цьому випадку протокол мандатної комісії стає одним із документів, що її підтверджують.

Доповідь мандатної комісії складається із запропонованих на затвердження Конференцією протоколів:

- протокол №1 – про обрання голови та секретаря мандатної комісії;
- протокол №2 – про перевірку повноважень делегатів Конференції.

Мандатна комісія може не обиратися, повноваження мандатної комісії може виконувати робоча група з підготовки до звітів-виборів; таке рішення має бути затверджено Конференцією.

Лічильна комісія – обирається на Зборах (Конференції) для організації процедури голосування та підрахунку голосів при ухваленні рішень, особливо під час виборів профспілкового комітету та голови первинної організації.

Якщо голосування відкрите, лічильна комісія підраховує голоси (підняті руки, мандати, спеціальні картки для голосування тощо) та повідомляє результат головуючому Зборів (Конференції).

Якщо голосування таємне, то лічильна комісія:

- готує бланки для голосування;
- перевіряє та опечатує скриньку для голосування;
- підраховує голоси та оформлює протоколи про результати голосування.

Доповідь лічильної комісії складається з:

- оголошення протоколу №1 (про обрання голови та секретаря комісії);
- оголошення протоколів №2, №3, №4, №5 (про результати таємного голосування).

У випадку голосування в онлайн-форматі голосування проводиться відповідно до Положення «Про порядок проведення пленумів Центральної ради ПМГУ в режимі відеоконференції», затвердженого постановою Президії Центральної ради від 28 квітня 2021 року №П-5-2.

Вибори профспілкових органів, голови

Після того, як на Зборах (Конференції) заслухали та обговорили звітні доповіді та ухвалили рішення щодо них, проводяться вибори профспілкових органів та їх голів.

Збори (Конференція) відкритим голосуванням затверджує кількісний склад виборного органу. Формування виборних органів проводиться шляхом обрання до їх складу на Зборах (Конференції).

Висування кандидатур

Усі висунуті кандидатури обговорюються персонально, в порядку, в якому вони були запропоновані учасниками Зборів (делегатами Конференції). Свою кандидатуру до складу виборного

органу має право запропонувати будь-який член Профспілки, присутній на Зборах (делегат Конференції). До складу виборних органів можуть висуватися кандидатури з членів Профспілки, які відсутні на Зборах (які не є делегатами Конференції), – за їхньою письмовою згодою.

Кожен член Профспілки, присутній на Зборах (кожен делегат Конференції), має право відводу та критики кандидатур. Кандидатури, проти яких відводів не надійшло, включаються до списку для проведення виборів.

Порядок голосування

Робочі органи звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки – головуючий, президія, секретаріат, мандатна комісія (повноваження мандатної комісії можуть бути покладені на робочу групу з підготовки Конференції), лічильна комісія, редакційна комісія – затверджуються відкритим голосуванням.

Перед початком голосування щодо обрання голови організації (після висування кандидатури) Збори (Конференція) приймають рішення:

- де обиратиметься голова організації – на Зборах (Конференції) чи на засіданні виборного органу?
- яким голосуванням (відкритим чи таємним) проводитимуться вибори?

Для проведення голосування обирається лічильна комісія. Лічильна комісія на своєму організаційному засіданні обирає голову та секретаря комісії, про що складається протокол №1. За дорученням комісії її голова чи інший член комісії оголошує учасникам Зборів (делегатам Конференції) протокол №1, який береться до відома, а також роз'яснює порядок голосування.

Якщо на посаду голови, заступника голови ПО висунуто дві та більше кандидатури – голосування проводиться лише таємне (п. 3.14.2 Статуту ПМГУ) із застосуванням бюлетенів. Вибори голови та заступників голови ПО можуть проводитись і на засіданні керівного виборного органу (профспілкового комітету), якщо ці повноваження будуть йому передані Зборами (Конференцією).

Склад та голова контрольно-ревізійної комісії обирається лише на Зборах (Конференції), згідно з п. 4.1.16.1 Статуту ПМГУ.

Обраними до складу виборних органів вважаються ті кандидатури, які в результаті голосування набрали більше половини голосів усіх, хто бере участь в Зборах (делегатів Конференції).

Всі матеріали закритого (таємного) голосування (списки кандидатур, бюлетені, протоколи лічильної комісії, підрахунки результатів голосування тощо) зберігаються до наступних виборів на правах документів суворой звітності у відповідному профспілковому органі.

Щоб уникнути складних ситуацій, необхідно враховувати, що під час таємного голосування за наявності кворуму можуть бути зіпсовані бюлетені. Недійсними вважаються бюлетені (списки):

- невстановленої форми;
- по яких неможливо встановити волевиявлення тих, хто голосував: бюлетені (списки) з виборів колегіальних органів, у яких кількість голосів, поданих «за» обрання кандидатів, є більшою за затверджену кількість членів виборного органу, при виборах голів – бюлетені (списки), в яких залишено більше одного кандидата.

Якщо ж голосування є відкритим, можуть бути ті, які «утрималися». І в першому, і в другому випадку це враховується під час підрахунку загальної кількості голосів.

Участь обраного делегата в роботі Конференції є статутним обов'язком члена Профспілки (п. 2.9.1 Статуту ПМГУ). Його неучасть має бути предметом серйозного розгляду. Профспілковий комітет повинен дати оцінку діям членів Профспілки, які порушують Статут, та застосувати до них передбачені Статутом заходи впливу.

За відсутності кворуму Збори (Конференція) визнаються такими, що не відбулися. Виборний орган, який призначив Збори (Конференцію), визначає нову дату проведення з тим самим порядком денним. Повноваження обраних делегатів зберігаються.

Оформлення матеріалів Зборів (Конференції)

Важливим моментом є оформлення матеріалів Зборів (Конференції). Необхідно правильно оформити протокол звітно-виборчих Зборів (Конференцій). Форми, за якими оформляються документи, розміщені наприкінці посібника.

За результатами звітів і виборів заповнюються відповідні форми статистичної звітності, затверджені Постановою Центральної ради ПМГУ, та надсилаються вищестоящому органу у встановлені терміни. Відповідальність за своєчасне оформлення відповідних документів покладається на голову первинної організації Профспілки.

У разі обрання нового голови здійснюється приймання-передача справ, майна та інших коштів профорганізації за актом приймання-передачі. Акт підписують колишні та новообрані голови організації та контрольно-ревізійної комісії. Акти зберігаються до ліквідації організації.

Акт
приймання-передачі справ у первинній організації Профспілки
при зміні голови, бухгалтера (скарбника)

В акті відображаються дані відповідно до обліку станом з початку року до 1 числа місяця приймання-передачі справ.

Чисельність працюючих _____ осіб,

у т.ч. членів Профспілки _____ осіб.

Заборгованість із профспілкових внесків господарчим органом _____ грн.

Профбюджет виконаний за доходами в сумі _____ грн, у т.ч.:

членські профвнески _____ грн,

інші надходження _____ грн (розшифрувати) _____.

По видатках в сумі _____ грн, у т.ч.:

зарплата профспілковим працівникам _____ грн,

матеріальна допомога членам Профспілки _____ грн,

премія (доплата) профактиву _____ грн,

культмасова робота _____ грн,

спортивно-масова робота _____ грн,

оздоровлення _____ грн.

Залишок по балансу:

- залишок коштів у касі (на день передачі) згідно з актом, в якому зазначаються сума та купюри грошей;
- залишок коштів на поточному рахунку (відповідно до виписки з банку на день приймання-передачі справ);
- наявність невикористаних чеків у чековій книжці з номера по номер;
- залишок основних засобів та малоцінного інвентаря (згідно з актом або письмовим підтвердженням матеріально відповідальної особи про прийняття цінностей на відповідальне зберігання);
- залишок бюджетних коштів;
- сальдо дебіторської та кредиторської заборгованості (*додати розшифровку*);
- наявність бланків суворої звітності, в тому числі довіреностей та профквитків з номера по номер (згідно з актом);
- наявність путівок (згідно з актом);
- число штатних профпрацівників за штатним розкладом фактично;
- наявність акту документальної ревізії (*із зазначенням, на яке число проведено документальну ревізію фінансово-господарської діяльності*);
- документи відповідно до номенклатури справ;
- загальна характеристика стану діловодства (протокольне господарство, облік скарг та заяв), забезпеченість зберігання членських профквитків та облікових карток членів Профспілки;
- передача печатки і штампів.

Акт підписується особою, яка здає документи, та особами, які приймають документи, за участю члена ревізійної комісії.

Акт приймання-передачі складається у трьох примірниках, один з яких зберігається у профкомі, другий – віддається на руки колишньому голові ПО, бухгалтеру (скарбнику), третій – зберігається у матеріалах контрольно-ревізійної комісії, та за необхідності копія акту направляється до територіальної ради Профспілки.

Перелік документів, що регламентують порядок проведення
звітів і виборів виборних органів,
строки їх повноважень та порядок обрання

1. Статут ПМГУ.
2. Положення про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів і гірників України (затверджене постановою Президії Центральної ради Профспілки) №П-25-7 від 30 листопада 2023 р.
3. Постанова Центральної ради ПМГУ про початок і строки проведення звітно-виборчої кампанії в Профспілці.
4. Методичні рекомендації щодо організації, підготовки та проведення звітів і виборів у первинних організаціях Профспілки трудящих металургійної і гірничодобувної промисловості України, розроблені Постійною комісією ЦР ПМГУ з організаційної роботи.

**Перелік документів, необхідних під час проведення
звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки,
цехової (дільничної) організації, профспілкової групи**

Документи для первинної організації ПМГУ:

1. Постанова Профспілкового комітету про проведення звітів і виборів у первинній організації.
2. План підготовки та проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції).
3. Список членів Профспілки, які беруть участь у Зборах, (делегатів Конференції) в алфавітному порядку в двох примірниках (для реєстрації та для лічильної комісії).
4. Порядок проведення Зборів (Конференції).
5. Робочі органи звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки.
6. Список осіб, які виявили бажання виступити на Зборах (Конференції).
7. Порядок денний та регламент роботи:

До порядку денного звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки, що об'єднує 15 і більше членів Профспілки, включаються питання:

- про роботу профспілкового комітету первинної організації Профспілки за період з (місяць, рік) по (місяць, рік);
 - про роботу контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки за період з (місяць, рік) до (місяць, рік);
 - про вибори голови первинної організації Профспілки;
 - про вибори заступника (заступників) голови первинної організації Профспілки;
 - про вибори профспілкового комітету;
 - про вибори контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки;
 - про вибори голови контрольно-ревізійної комісії;
 - про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію територіальної організації Профспілки;
 - про вибори кандидатур до складу територіальної ради;
 - про вибори делегатів на З'їзд Профспілки;
 - інші питання.
8. Звітна доповідь, обговорена на засіданні профкому.
 9. Звітна доповідь контрольно-ревізійної комісії, обговорена на засіданні комісії.
 10. Проект постанови звітно-виборчих Зборів (Конференції).
 11. Список кандидатур, що рекомендуються на посаду голови (заступників голови) профкому.
 12. Список кандидатур, що рекомендуються до складу профкому.
 13. Список кандидатур, що рекомендуються до складу контрольно-ревізійної комісії.
 14. Список кандидатур, які рекомендуються для обрання до складу територіальної ради.
 15. Список кандидатур, які рекомендуються для обрання до складу Центральної ради.
 16. Список делегатів на Конференцію територіальної ради.
 17. Список делегатів на З'їзд/Конференцію Профспілки.
 18. Пропозиції щодо обрання робочих органів Зборів (Конференції):
- головуєчого (за необхідності президії);
 - секретаря (за необхідності секретаріату);
 - мандатної комісії (за потреби);
 - лічильної комісії;
 - комісії з доопрацювання проекту постанови.
19. Список запрошених осіб.
 20. Необхідні матеріали для роботи лічильної комісії (зокрема і на випадок вірогідного таємного голосування).

Документи для цехової (дільничної) організації ПО ПМГУ:

1. Постанова Профспілкового комітету про проведення звітів і виборів у первинній організації Профспілки.
2. План підготовки Зборів (Конференції), затверджений цеховим комітетом Профспілки.
3. Постанова цехового профспілкового комітету про проведення звітів і виборів у цеховій профспілковій організації.
4. Список членів Профспілки, які перебувають на обліку в цеховій профспілковій організації, або список делегатів звітно-виборчої Конференції первинної організації, обраних на Зборах профспілкових груп.
5. Список осіб, запрошених на профспілкові Збори (Конференцію) цехової організації.
6. Порядок денний звітно-виборчих профспілкових Зборів (Конференції) цехової організації.
7. Порядок проведення профспілкових Зборів (Конференції) цехової організації.
8. Доповідь про роботу цехового комітету Профспілки за звітний період.
9. Проект постанови звітно-виборчих профспілкових Зборів (Конференції) цехової організації.
10. Список осіб, які виявили бажання виступити в обговоренні звіту цехового комітету Профспілки.
11. Список кандидатур, що пропонуються для обрання до складу цехкому.
12. Список кандидатур, що пропонуються для обрання до складу профкому ПО.

13. Списки кандидатур для обрання до робочих органів Зборів (Конференції) цехової організації:

- президії (голови, секретаря);
- комісії з доопрацювання проекту постанови;
- лічильної комісії.

14. Необхідні матеріали для роботи лічильної комісії (зокрема і на випадок вірогідного таємного голосування).

Документи для профспілкової групи:

1. Постанова профкому про проведення звітів і виборів у первинній організації Профспілки.
2. Постанова цехового профспілкового комітету про проведення звітів і виборів у цеховій профспілковій організації.
3. Список членів Профспілки, які перебувають на обліку в профспілковій групі.
4. Список запрошених осіб.
5. Порядок денний звітно-виборчих Зборів профспілкової групи.
6. Порядок ведення звітно-виборчих профспілкових Зборів профспілкової групи.
7. Доповідь про роботу профгрупорга за звітний період.
8. Проект постанови звітно-виборчих профспілкових Зборів профспілкової групи.
9. Список кандидатур для обрання до активу профспілкової групи.
10. Список кандидатур для обрання до складу цехового комітету.

Затверджено
Постановою Президії Центральної ради Профспілки
від 30.11.2023 р. №П-25-7

Положення про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів і гірників України

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене згідно зі Статутом Профспілки та є документом внутрішньо-профспілкового користування.

Це Положення визначає та регулює порядок:

- скликання та проведення Зборів, Конференцій, З'їзду;
- обрання делегатів на Конференцію, З'їзд;
- обрання виборних органів Профспілки всіх рівнів, їх голів (заступників голів).

1.2. Вищими органами у Профспілці є:

- для профспілкової групи – Збори;
- для цехової організації – Збори (Конференція);
- для первинної організації – Збори (Конференція);
- для територіальної організації – Конференція;
- для Профспілки – З'їзд, Конференція.

1.3. Про скликання та порядок денний відповідним керівним виборним органом оголошується:

- Зборів профспілкової групи – не менше ніж за 5 календарних днів;
- Зборів (Конференції) цехової організації Профспілки – не менше ніж за 10 календарних днів;
- Зборів (Конференції) первинної організації Профспілки – не менше ніж за 10 календарних днів;
- Конференції територіальної організації Профспілки – не менше ніж за 20 календарних днів;
- З'їзду, Конференції Профспілки – не менше ніж за 30 календарних днів.

1.4. Збори вважаються правочинними, якщо в їхній роботі бере участь більше половини членів Профспілки, які перебувають на обліку в організації Профспілки (наявність кворуму).

1.5. Конференція та З'їзд вважаються правочинними за умови участі в їхній роботі не менше ніж двох третин делегатів (наявність кворуму).

1.6. Рішення Зборів, Конференції, З'їзду приймаються більшістю голосів від учасників за наявності кворуму, окрім рішення про припинення Профспілки, яке приймається двома третинами голосів делегатів З'їзду.

1.7. Для підтвердження правочинності Зборів, Конференції, З'їзду перед їх відкриттям проводиться реєстрація членів Профспілки (делегатів). Результати реєстрації фіксуються у протоколі та оприлюднюються.

2. Скликання З'їзду, Конференції, Зборів

2.1. З'їзд скликається один раз на 5 років за рішенням Центральної ради Профспілки.

Скликання позачергового З'їзду Профспілки проводиться за рішенням Центральної ради Профспілки – на вимогу 1/3 членів ЦР шляхом збору підписів або не менше ніж 1/3 первинних організацій Профспілки за рішенням їхніх Зборів (Конференцій), що об'єднують не менше 1/3 членів Профспілки.

У період між З'їздами за рішенням Центральної ради скликається Конференція.

Конференція проводиться через 2,5 роки після проведення З'їзду Профспілки.

2.2. Конференції територіальних організацій Профспілки проводяться за потреби, але не рідше одного разу на 2,5 роки за рішенням територіальної ради Профспілки.

Протягом місяця територіальна рада зобов'язана скликати та провести Конференцію територіальної організації Профспілки (позачергову – на вимогу не менше ніж 1/3 первинних організацій, які об'єднують не менше ніж 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в первинних організаціях цієї територіальної організації, або за рішенням Центральної ради).

2.3. Збори (Конференції) первинної організації Профспілки проводяться за потреби, але не рідше одного разу на 2,5 роки за рішенням профспілкового комітету первинної організації Профспілки.

Протягом місяця профспілковий комітет зобов'язаний скликати та провести Збори (Конференцію) первинної організації Профспілки (позачергові – на вимогу не менше ніж 1/3 структурних підрозділів організації Профспілки, які об'єднують не менше 1/3 членів Профспілки, або за рішенням відповідного вищестоящего органу (Центральної, територіальної ради Профспілки)).

2.4. Збори (Конференції) цехової організації Профспілки проводяться за потреби, але не рідше одного разу на 2,5 роки за рішенням цехового комітету Профспілки. Збори (Конференція) цехової організації Профспілки проводиться протягом 10 днів (позачергові – на письмову вимогу 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в цій профспілковій організації, за рішенням цехового комітету Профспілки або профспілкового комітету первинної організації, куди входить ця цехова організація).

2.5. Збори профспілкової групи скликаються за потреби, але не рідше одного разу на три місяці і розглядають питання профспілкового життя.

Скликання Зборів профспілкової групи проводиться протягом 5 днів (позачергові – на письмову вимогу 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в цій профспілковій групі, або за рішенням цехового комітету Профспілки).

2.6. Рішення Зборів, Конференцій, З'їздів оформляються протоколами, які підписуються головою та секретарем Зборів, Конференції, З'їзду.

3. Звіти і вибори в ПМГУ

3.1. Чергові вибори профспілкових органів проводяться один раз на п'ять років у строки, встановлені Центральною радою Профспілки, і організуються та проводяться на засадах:

- добровільності, індивідуальності і рівності членів та організацій Профспілки;
- законності діяльності Профспілки, її організацій і виборних органів;
- колегіальності в прийнятті рішень, свободи дискусії на стадії обговорення питань та обов'язковості виконання прийнятих рішень;
- єдності і солідарності всіх організацій і членів Профспілки у реалізації завдань, визначених Статутом;
- самостійності організацій Профспілки і виборних органів у вирішенні завдань, що стоять перед ними, у рамках наданих повноважень;
- відкритості і гласності в роботі всіх організаційних ланок Профспілки;
- виборності всіх органів знизу доверху;
- звітності виборних органів перед членами Профспілки, які їх обрали, та вищестоящими виборними органами;
- обов'язковості виконання рішень вищестоящих виборних органів членами і організаціями Профспілки і їх виборними органами та дотримання фінансової дисципліни.

3.2. Рішення про початок та строки проведення звітно-виборчої кампанії в ПМГУ приймається Центральною радою Профспілки.

3.3. Строк повноважень виборних органів починається з моменту їх обрання і закінчується в момент обрання нового складу виборного органу в терміни, встановлені Центральною радою Профспілки.

3.4. Строки повноважень виборних органів цехових (дільничних) профспілкових організацій і профгрупоргів визначаються відповідними профкомами первинних організацій у межах звітів і виборів в ПМГУ.

3.5. Якщо обрання виборних органів і голів (заступників голів) організацій Профспілки відбувається не в період звітно-виборчої кампанії в Профспілці, передбаченої п. 3.8 Статуту, то чергові вибори проводяться в установлений строк звітно-виборчої кампанії для відповідної структури в Профспілці.

3.6. Строки повноважень керівних виборних органів, голів та їх заступників і строки звітів і виборів можуть бути продовжені рішенням Центральної ради Профспілки в разі форс-мажорних обставин, у відповідності до п. 3.18 Статуту.

3.7. Керівні виборні органи всіх рівнів обираються на Зборах, Конференції, З'їзді. Виконавчі виборні органи Профспілки та її організаційних ланок обираються відповідними керівними виборними органами з їх складу.

3.8. У період між Зборами, Конференціями, З'їздами, замість тих, що вибули, члени керівних виборних органів можуть обиратися методом прямого делегування.

При застосуванні методу прямого делегування організація Профспілки обирає та делегує своїх представників до відповідного керівного виборного органу з правом їх дострокового відкликання чи заміни та з подальшим підтвердженням їхніх повноважень на засіданні цього органу.

4. Вибори голів (заступників голів) Профспілки та її організацій, голів Постійних, Статутної та контрольно-ревізійних комісій

4.1. Вибори голів Профспілки та її організацій та їх заступників проводяться безпосередньо на Зборах, Конференціях, З'їзді.

Вибори голів та їх заступників можуть проводитись на засіданні (пленумі) керівного виборного органу, якщо ці повноваження йому передані вищим органом, а також у випадках, передбачених пунктом 3.14.10 Статуту ПМГУ.

Вибори голови (заступника голови) можуть бути проведені відповідним керівним виборним органом Профспілки у випадках звільнення голови (заступника голови) керівного виборного органу будь-якого рівня за власним бажанням, за станом здоров'я та в разі смерті.

4.2. Головою Профспілки і головою територіальної організації може бути обраний тільки член Профспілки, який на момент виборів є членом Профспілки не менше п'яти останніх років.

4.3. Головою первинної організації Профспілки може бути обрано лише члена Профспілки, який на момент виборів перебуває на обліку в даній первинній організації не менше п'яти останніх років, крім первинних організацій навчальних закладів, а також створених менше п'яти років тому.

4.4. Вперше обраним головою первинної організації Профспілки (крім структурних підрозділів), територіальної організації Профспілки та ПМГУ не може бути член Профспілки, який досяг повного пенсійного віку на момент виборів, крім діючих заступників голів.

4.5. Голови Постійних комісій обираються на засіданні керівного виборного органу.

4.6. Голови контрольно-ревізійних і Статутної комісій обираються на Зборах, Конференціях, З'їзді.

5. Дострокові вибори керівних виборних органів Профспілки та її організацій, голів Профспілки та її організацій

5.1. Дострокові вибори керівних виборних органів, голів Профспілки та її організацій проводяться в разі грубого порушення ними Статуту ПМГУ, невиконання постанов виборних органів, провадження дій, спрямованих на дискредитацію та розкол єдності Профспілки.

5.2. Дострокове переобрання голів проводиться органом, який їх обрав.

5.3. Дострокові вибори проводяться на позачергових Зборах, Конференціях, З'їзді за рішенням відповідних керівних виборних органів Профспілки та її організацій.

5.4. Порядок скликання позачергового З'їзду, Конференції, Зборів для проведення дострокових виборів:

5.4.1. Позачерговий З'їзд – на вимогу 1/3 членів ЦР Профспілки шляхом збору підписів або не менше 1/3 первинних організацій Профспілки за рішенням їхніх Зборів (Конференцій), які об'єднують щонайменше 1/3 членів Профспілки;

5.4.2. Конференція територіальної організації Профспілки – на вимогу не менше ніж 1/3 первинних організацій, які об'єднують не менше ніж 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в первинних організаціях цієї територіальної організації, або за рішенням пленуму Центральної ради Профспілки;

5.4.3. Збори (Конференція) первинної організації Профспілки – за письмовою вимогою не менше 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку не менше ніж у 1/3 структурних підрозділів організації Профспілки, за рішенням профспілкового комітету даної профспілкової організації або відповідного вищестоящего органу (Центральної, територіальної ради ПМГУ);

5.4.4. Збори (Конференція) цехової профспілкової організації – на письмову вимогу 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в цій профспілковій організації, за рішенням цехового комітету або Профспілкового комітету первинної організації, куди входить ця цехова організація;

5.4.5. Збори профспілкової групи – на письмову вимогу 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в цій профспілковій групі, або за рішенням цехового комітету.

5.5. Дострокове проведення З'їзду, Конференції, Зборів проводиться згідно з п. 4.1.6.3, п. 5.6.1.3, п. 6.2 Статуту Профспілки.

6. Порядок обрання делегатів на Конференції та З'їзд

6.1. Учасниками Зборів є всі члени Профспілки, які перебувають на обліку в цій організації Профспілки, зареєстровані для участі в них.

Учасниками Конференцій та З'їзду є делегати, обрані та зареєстровані для участі в роботі Конференції, З'їзду відповідно до Статуту ПМГУ.

6.2. Делегати на Конференцію первинної організації Профспілки обираються на Зборах цехових профспілкових організацій та інших структурних підрозділів первинної організації.

Норми представництва для виборів делегатів Конференції встановлюються рішенням профспілкового комітету на його розсуд, але з урахуванням представництва кожного структурного підрозділу первинної організації Профспілки на Конференції з правом голосу.

6.3. Делегати на Конференції територіальних організацій Профспілки обираються на Зборах (Конференціях) первинних організацій Профспілки, які входять до цих територіальних організацій Профспілки.

Норми представництва для виборів делегатів територіальної Конференції встановлюються рішенням територіальної ради Профспілки на її розсуд, але з урахуванням представництва не менше одного делегата від кожної первинної організації Профспілки, яка входить до територіальної організації Профспілки, з правом голосу.

6.4. Делегати на З'їзд (Конференцію) Профспілки обираються на Зборах (Конференціях) первинних організацій Профспілки. За наявності форс-мажорних обставин, визначених Статутом Профспілки (п. 3.10.3), делегати на З'їзд (Конференцію) можуть обиратися на пленумах (засіданнях) керівних виборних органів.

6.5. Порядок обрання делегатів на Конференцію Профспілки між З'їздами та норма представництва визначається на пленумі ЦР Профспілки відповідно до Статуту.

6.6. Делегатами вважаються кандидати, які набрали більше половини голосів учасників Зборів, Конференції, З'їзду (за наявності кворуму).

6.7. Голови керівних виборних органів усіх рівнів (профкомів, територіальних та Центральної рад Профспілки) та їх заступники, голови контрольно-ревізійних та Статутної комісії є делегатами відповідних Конференцій та З'їзду за посадою.

7. Робочі органи Зборів, Конференцій, З'їзду

7.1. Збори, Конференції, З'їзд відкриває голова відповідної організації Профспілки.

7.2. Для проведення Зборів, Конференцій, З'їзду відкритим голосуванням обираються:

– на Зборах – президія, головуєчий та секретар Зборів, за необхідності – лічильна та редакційна комісії;
– на Конференції, З'їзді – президія, головуєчий та секретар, лічильна, редакційна комісії, секретаріат, Статутна комісія, мандатна та інші комісії.

7.3. Функції робочих органів:

– президія (головуючий) – організовує роботу та веде Збори, Конференцію, З'їзд;
– секретаріат (секретар) – організовує протоколювання (стенографування) роботи Зборів, Конференції, З'їзду, здійснює запис членів Профспілки, делегатів та запрошених для виступів, реєструє письмові запитання, що надходять до президії, тощо;
– мандатна (Статутна) комісія – здійснює перевірку повноважень делегатів, результати якої виносить на затвердження Зборів, Конференції, З'їзду;
– редакційна комісія – здійснює редакцію проектів документів з урахуванням їх обговорення або, за дорученням Зборів, Конференції, З'їзду, безпосередньо готує проекти документів для їхнього подальшого обговорення та прийняття;
– лічильна комісія – здійснює підрахунок голосів під час голосування (за потреби), якщо Зборами, Конференцією, З'їздом прийняте рішення про таємне голосування – безпосередньо організовує процедуру голосування.

7.4. Склади робочих органів формуються лише з делегатів Конференцій, З'їзду. На Зборах – з членів Профспілки, які перебувають на обліку в цій організації і беруть безпосередню участь в роботі Зборів.

7.4.1. Кількісний та персональний склад робочих органів визначається Зборами, Конференцією, З'їздом.

7.4.2. Представники вищестоящих органів Профспілки беруть участь в роботі Зборів, Конференції і можуть обиратися до їхніх робочих органів (президії) з правом дорадчого голосу.

7.4.3. У роботі Зборів, Конференції, З'їзду на запрошення відповідного виборного органу можуть брати участь особи, які не перебувають на обліку в цій організації Профспілки і не є членами Профспілки. Право на виступ їм надається за рішенням учасників Зборів, делегатів Конференції, З'їзду.

7.5. Профспілкові Збори, Конференція, З'їзд затверджують порядок денний та регламент своєї роботи відкритим голосуванням.

8. Порядок висування та обговорення кандидатур у керівні виборні органи

8.1. Вибори керівних виборних органів проводяться після заслуховування та обговорення звітних доповідей профкому (територіальної, Центральної рад Профспілки), контрольно-ревізійної комісії, прийняття рішень з оцінкою їхньої роботи та затвердження звіту КРК.

Оцінка роботи може бути «задовільна» або «незадовільна».

8.2. Кількісний склад керівних виборних органів пропонується виборними органами попереднього складу, але його може бути змінено рішенням Зборів, Конференції, З'їзду.

8.3. Формування персонального складу керівних виборних органів здійснюється:

8.3.1. Профкомів первинних організацій – безпосередньо на звітно-виборчих Зборах (Конференції) за затвердженою відповідним керівним виборним органом квотою структурних підрозділів первинної організації Профспілки;

8.3.2. Територіальних рад Профспілки – безпосередньо на звітно-виборчій Конференції, за затвердженою відповідним керівним виборним органом квотою первинним організаціям Профспілки;

8.3.3. Центральної ради Профспілки – безпосередньо на З'їзді, Конференції Профспілки, за затвердженою виборним органом Профспілки квотою територіальним організаціям і первинним організаціям, що безпосередньо виходять на ЦР Профспілки.

8.4. Голови Профспілки, її організацій та їх заступники, обрані безпосередньо на З'їзді, Конференції, Зборах, є за посадою членами відповідного виборного органу Профспілки, її організацій.

8.5. У разі збільшення Зборами, Конференцією, З'їздом кількісного складу членів профкому, територіальної, Центральної ради Профспілки, довибори проводяться безпосередньо на Зборах, Конференції, З'їзді.

8.6. Попереднє висування кандидатур у новий склад керівного виборного органу не обмежує право учасників Зборів, делегатів Конференцій, З'їзду на висування та обговорення кандидатур на Зборах, Конференції, З'їзді.

8.7. Кандидатури до складу керівного виборного органу і контрольно-ревізійної комісії висуваються та обираються окремо.

8.8. Голови Профспілки, її організацій, за рішенням вищого органу, можуть обиратися як безпосередньо на З'їзді, Конференції, Зборах, так і на засіданні керівного виборного органу (Центральної, територіальної ради, профспілкового комітету).

8.9. У разі обрання голови територіальної, первинної організації Профспілки на Конференції, Зборах пропозиції щодо кандидатур здійснюються делегатами Конференції, учасниками Зборів, відповідними виборними органами.

Пропонувати кандидатуру для обрання головою первинної чи територіальної організації мають право представники вищестоящего органу Профспілки.

8.10. При обранні голови Профспілки на З'їзді чи Конференції Профспілки його кандидатура пропонується делегатами З'їзду, Конференції Профспілки, комісією з підготовки, а також за пропозиціями територіальних рад і первинних організацій ПМГУ.

8.11. Президія Зборів, Конференції, З'їзду після надходження пропозиції щодо припинення висування кандидатур виносить цю пропозицію на розгляд Зборів, Конференції, З'їзду. Рішення припинити або продовжувати запис нових кандидатур приймається відкритим голосуванням.

8.12. Учасники Зборів, Конференції, З'їзду обговорюють всі висунуті кандидатури персонально, в тому порядку, в якому вони були внесені до списку.

Кожен учасник Зборів, делегат Конференції, З'їзду має необмежене право відведення та критики кандидатів.

Якщо надійшла пропозиція припинити обговорення тієї чи іншої кандидатури, Збори, Конференція, З'їзд черговим голосуванням вирішує питання припинити або продовжити обговорення даної кандидатури.

Після обговорення кандидатур, щодо яких надійшли відводи (самовідводи), слід у кожному окремому випадку відкритим голосуванням вирішувати питання, включати чи не включати цю кандидатуру до списку для голосування.

8.13. За правильність списків кандидатур відповідає президія Зборів, Конференції, З'їзду.

8.14. Кандидатури заступників голови (першого заступника голови) пропонує новообраний голова, але це не виключає право учасників Зборів, засідання виборного органу, делегатів Конференції, З'їзду на висування інших кандидатур.

9. Порядок голосування

9.1. Форма голосування – таємна чи відкрита – встановлюється Зборами, Конференцією, З'їздом, виборним органом під час прийняття рішень.

9.2. При відкритому голосуванні підраховуються окремо всі голоси, подані «за», «проти» та «утримався». Результати голосування доповідаються учасникам Зборів, делегатам Конференції, З'їзду та заносяться до протоколу.

9.3. При висуванні двох і більше кандидатур вибори голів (заступників голів) згідно з п. 3.14.2 Статуту ПМГУ проводяться таємним голосуванням із застосуванням бюлетенів.

9.4. Вибори членів керівних виборних органів Профспілки здійснюються в такому порядку:

9.4.1. Щодо кандидатур, які було висунуто на Зборах, Конференції, З'їзді, при відкритому голосуванні здійснюється процедура обговорення та голосування щодо кожної кандидатури персонально;

9.4.2. Висування, обговорення кандидатур до складу контрольно-ревізійних комісій та вибори членів цих комісій здійснюються в тому ж порядку, що й вибори керівних органів Профспілки.

9.5. Членами контрольно-ревізійних комісій усіх рівнів не можуть бути члени відповідних виборних органів Профспілки та їхні штатні працівники.

9.6. У первинних організаціях Профспілки при змінному режимі роботи та за неможливості скликання Зборів, Конференції звіти і вибори виборних органів можуть проводитись на зборах у змінах.

При цьому на кожних змінних зборах обирається лічильна комісія та проводиться голосування за єдиним списком кандидатур. Підрахунок голосів, поданих на всіх змінних зборах, проводиться на спільному засіданні цих комісій.

Результати голосування повідомляються членам Профспілки на змінних зборах та зборах профорганізацій структурних підрозділів.

9.7. Обраними членами виборних органів вважаються кандидати, за яких проголосувало більше половини членів Профспілки, присутніх на Зборах, делегатів Конференції, З'їзду, членів керівного виборного органу, від обраних до його складу, за наявності кворуму на момент голосування.

Якщо за підсумками голосування за наявності у списках більше двох кандидатів жоден з них не набрав більше половини голосів, то до другого туру голосування виходять два кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів.

Якщо в другому турі голосування жодна з кандидатур не набрала більше половини голосів, то Збори, Конференція, З'їзд, засідання керівного виборного органу ухвалюють рішення про висунування інших кандидатур.

9.8. В умовах настання форс-мажорних обставин (стихійне лихо, катастрофа, воєнні (бойові) дії, страйки, революції, карантинні або протиепідемічні заходи, запровадження надзвичайного стану), які встановлюються законами України, указами Президента, окремими рішеннями Кабінету Міністрів України, Збори, Конференції, З'їзд, засідання виборного органу можуть проводитися з використанням сучасних засобів електронного зв'язку з подальшим письмовим підтвердженням прийнятих рішень підписами учасників голосування.

10. Таємне голосування

10.1. Таємне голосування здійснюється в наступному порядку:

10.1.1. Перед голосуванням лічильна комісія готує бюлетені для таємного голосування та опечатує виборчі скриньки в присутності учасників Зборів, делегатів Конференції, З'їзду. Голова лічильної комісії роз'яснює учасникам Зборів, делегатам Конференції, З'їзду порядок та місце проведення таємного голосування;

10.1.2. Лічильна комісія видає кожному учаснику Зборів за пред'явленням профспілкового квитка, а делегатам Конференції, З'їзду – за пред'явленням делегатського посвідчення, по одному примірнику бюлетеня з кандидатурами, висунутими Зборами, Конференцією, З'їздом для обрання. При цьому в списках учасників Зборів, делегатів Конференції, З'їзду робиться відповідна відмітка про отримання та ставиться підпис учасника голосування;

10.1.3. Кожен учасник голосування має право закреслювати в бюлетені окремі кандидатури незалежно від того, в якій кількості попередньо намічено обрати той чи інший профспілковий орган.

10.2. Після голосування лічильна комісія, не виходячи з будівлі, де проводяться вибори, в окремому приміщенні розкриває виборчі скриньки та здійснює підрахунок результатів голосування окремо за кожним списком.

10.3. У приміщенні, де проводиться підрахунок результатів голосування, присутні лише члени лічильної комісії.

10.4. Недійсними визнаються бюлетені, з яких неможливо визначити позицію голосуючого, бюлетені невстановленої форми (відмінні від виданих лічильною комісією), а також розірвані.

10.5. Лічильна комісія має підрахувати кількість голосів, поданих «за» і «проти» щодо кожної кандидатури. Після чого складається протокол, до якого заносяться результати голосування щодо кожної кандидатури окремо. Усі члени комісії підписують цей протокол.

10.6. Лічильна комісія повідомляє результати голосування щодо кожної кандидатури окремо. Її повідомлення про підсумки виборів затверджується Зборами, Конференцією, З'їздом.

10.7. Обраними вважаються кандидатури, які отримали більш ніж половину голосів учасників Зборів, делегатів Конференції, З'їзду (за наявності кворуму).

10.8. Якщо в результаті голосування до складу виборного органу буде обрано більше або менше членів, ніж раніше затверджена кількість, Збори, Конференція, З'їзд відкритим голосуванням може ухвалити рішення про затвердження складу виборного органу в новій кількості. Якщо Збори, Конференція, З'їзд не затверджує інший кількісний склад виборного органу, висунування кандидатур проводиться знов.

10.9. Якщо вищим органом ухвалено рішення про проведення таємного голосування з інших питань порядку денного, воно проводиться аналогічно до п. 10.1, п. 10.2, п. 10.3 цього Положення.

10.10. Всі матеріали таємного голосування (списки кандидатур, письмові заяви, бюлетені, протоколи лічильної комісії тощо) зберігаються до наступних виборів на правах документів суворої звітності у відповідному виборному органі.

10.11. Після обрання нового складу виборного органу всі матеріали таємного голосування минулих виборів знищуються, про що складається акт за підписом голови організації Профспілки та контрольно-ревізійної комісії. Акти зберігаються на правах документів суворої звітності.

11. Заключні положення

11.1. Новообрані виборні органи у 10-денний термін оформлюють у встановленому порядку протоколи звітно-виборчих Зборів, Конференцій, один примірник яких направляється вищестоящому органу Профспілки. Протоколи Зборів, Конференцій, З'їзду підписуються головуючим і секретарем.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Центральною радою Профспілки.

**Зразки протоколів засідань
лічильної комісії звітно-виборчих Зборів (Конференції)**

*Протокол про обрання голови
і секретаря лічильної комісії
Зразок*

**ПРОТОКОЛ №1
засідання лічильної комісії звітно-виборчих Зборів (Конференції)**

(найменування профспілкової організації)

м. _____ від _____ (дата)

Присутні члени лічильної комісії: _____

(прізвища, ініціали)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про вибори голови лічильної комісії.
2. Про вибори секретаря лічильної комісії.

1. СЛУХАЛИ:

_____ про обрання головою лічильної комісії
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

_____.
(прізвище, ініціали того, кого запропоновано)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати головою лічильної комісії _____.
(прізвище, ініціали обраного)

2. СЛУХАЛИ:

_____ про обрання секретарем лічильної комісії
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

_____.
(прізвище, ініціали того, кого запропоновано)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати секретарем лічильної комісії _____.
(прізвище, ініціали обраного)

Голова лічильної комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

ПРОТОКОЛ №2
засідання лічильної комісії звітно-виборчих Зборів (Конференції)

М. _____ (найменування профспілкової організації) від _____ (дата)

Присутні члени лічильної комісії: _____
(прізвища, ініціали)

СЛУХАЛИ:

_____ про результати таємного голосування щодо
(прізвище, ініціали того, хто виступав)
виборів профспілкового комітету _____
(найменування профспілкової організації)

На обліку перебуває _____ членів Профспілки.
(кількість)

На Конференцію обрано _____ делегатів,
(кількість)
присутні _____ делегатів (або учасників Зборів).
(кількість)

Виготовлено _____ бюлетенів.
(кількість)

У список для таємного голосування щодо виборів профспілкового комітету внесені наступні кандидатури:

1. _____
(прізвище, ініціали кандидата)
2. _____
(прізвище, ініціали кандидата)
3. _____
(прізвище, ініціали кандидата)
4. _____
(прізвище, ініціали кандидата)

Видано бюлетенів для таємного голосування: _____
(кількість)

При розкритті виборчої скриньки виявилось бюлетенів: _____
(кількість)

Недійсних бюлетенів: _____
(немає, якщо є, то скільки)

Невиданих бюлетенів: _____
(кількість)

При підрахунку голосів встановлені наступні результати голосування:

- | | | |
|--|----------------------------|-------------------------------|
| 1. _____
(прізвище, ініціали кандидата) | «за»: _____
(кількість) | «проти»: _____
(кількість) |
| 2. _____
(прізвище, ініціали кандидата) | «за»: _____
(кількість) | «проти»: _____
(кількість) |
| 3. _____
(прізвище, ініціали кандидата) | «за»: _____
(кількість) | «проти»: _____
(кількість) |
| 4. _____
(прізвище, ініціали кандидата) | «за»: _____
(кількість) | «проти»: _____
(кількість) |

Таким чином, найбільшу кількість голосів набрали:

1. _____
(прізвище, ініціали)
2. _____
(прізвище, ініціали)
3. _____
(прізвище, ініціали)

4. _____
(прізвище, ініціали)

Голова лічильної комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Аналогічним чином оформляються протоколи лічильної комісії при таємному голосуванні щодо виборів членів контрольно-ревізійної комісії та з інших питань.

*Протокол про результати таємного голосування
щодо виборів голови первинної організації
Зразок*

**ПРОТОКОЛ №3
засідання лічильної комісії звітно-виборчих Зборів (Конференції)**

(найменування профспілкової організації)

М. _____

Від _____
(дата)

Присутні члени лічильної комісії: _____

(прізвища, ініціали)

СЛУХАЛИ:

_____ про результати таємного голосування щодо
(прізвище, ініціали того, хто виступав)
виборів голови первинної організації Профспілки

(найменування профспілкової організації)

На обліку перебуває _____ членів Профспілки.
(кількість)

На конференцію обрано _____ делегатів,
(кількість)
присутні _____ делегатів (або учасників Зборів).
(кількість)

Виготовлено _____ бюлетенів.
(кількість)

У список для таємного голосування щодо виборів голови первинної організації Профспілки внесені наступні кандидатури:

1. _____
(прізвище, ініціали кандидата)
2. _____
(прізвище, ініціали кандидата)
3. _____
(прізвище, ініціали кандидата)

Видано бюлетенів для таємного голосування: _____
(кількість)

При розкритті виборчої скриньки виявилось бюлетенів: _____
(кількість)

Недійсних бюлетенів: _____
(немає, якщо є, то скільки)

Невиданих бюлетенів: _____
(кількість)

При підрахунку голосів встановлені наступні результати голосування:

1. _____ (прізвище, ініціали кандидата)	«за»: _____ (кількість),	«проти»: _____ (кількість)
2. _____ (прізвище, ініціали кандидата)	«за»: _____ (кількість),	«проти»: _____ (кількість)
3. _____ (прізвище, ініціали кандидата)	«за»: _____ (кількість),	«проти»: _____ (кількість)

Таким чином, найбільшу кількість голосів набрав:

(прізвище, ініціали)

Голова лічильної комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ПРОФСПІЛКА ТРУДЯЩИХ МЕТАЛУРГІЙНОЇ І ГІРНИЧОДОБУВНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ

ЦЕНТРАЛЬНА РАДА

ПОСТАНОВА

07 грудня 2023 року

м. Дніпро

№Пл-10-2

Про початок і строки проведення звітно-виборчої кампанії в Профспілці

У зв'язку із завершенням у 2024-2025 роках строків повноважень виборних органів Профспілки металургів і гірників України, на підставі пунктів 3.7, 3.8 Статуту ПМГУ, Центральна рада Профспілки ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Провести звітно-виборчу кампанію в Профспілці трудящих металургійної і гірничодобувної промисловості України (далі ПМГУ) та її організацій з наступними етапами:

1 етап: 02 січня – 30 листопада 2024 року – звітно-виборча кампанія у первинних організаціях ПМГУ;

2 етап: 02 грудня – 27 грудня 2024 року – звітно-виборчі Конференції у територіальних організаціях ПМГУ;

3 етап: до 01 червня 2025 року – 3'їзд ПМГУ.

2. У разі, коли строки повноважень керівних виборних органів територіальних та первинних організацій, голів та їх заступників закінчуються в період відповідного етапу, вказаного в п. 1 цієї Постанови, відповідно до п. 3.18 Статуту ПМГУ, їх повноваження продовжуються на період до обрання нового складу керівного виборного органу, але не пізніше остаточного терміну відповідного етапу, а саме: для первинних організацій – до 30 листопада, для територіальних – до 27 грудня.

3. Територіальним радам, Профкомам первинних організацій ПМГУ провести регулювання строків повноважень виборних органів з урахуванням п.1 цієї Постанови.

4. Враховуючи форс-мажорні обставини: знаходження організацій ПМГУ на територіях, на яких ведуться (велись) бойові дії, або тимчасово окупованих територіях, продовжити повноваження керівних

виборних органів територіальних і первинних організацій, голів та їх заступників на період, який має завершитися не пізніше ніж за 30 днів до дати скликання З'їзду, наступним організаціям ПМГУ за переліком (додаток 1).

Надати право Президії ПМГУ вносити зміни до зазначеного переліку з урахуванням змін на територіях, де ведуться бойові дії, або тимчасово окупованих територіях.

5. Доручити Президії Центральної ради Профспілки, після отримання даних статистичної звітності у ПМГУ за 2023 рік, у березні 2024 року винести на розгляд Центральної ради ПМГУ питання про:

5.1. Норми представництва делегатів на VIII З'їзд ПМГУ та формування кількісного складу Центральної ради, Контрольно-ревізійної і Статутної комісії Профспілки;

5.2. Склад комісії Центральної ради ПМГУ з організації, підготовки та проведення VIII З'їзду ПМГУ;

5.3. Місце і формат проведення VIII З'їзду ПМГУ.

6. Рекомендувати організаціям Профспілки при обранні делегатів VIII З'їзду ПМГУ і кандидатур у виборні органи Профспілки обрати не менше 40 відсотків жінок та 25 відсотків молоді у віці до 35 років.

7. Пропозиції щодо кандидатур для обрання на З'їзді членами Центральної ради, Контрольно-ревізійної і Статутної комісії Профспілки винести на розгляд звітно-виборчих Конференцій територіальних організацій Профспілки та на звітно-виборчі Збори (Конференції) первинних організацій Профспілки, які безпосередньо виходять на Центральну раду Профспілки, в кількості, запропонованій Президією Центральної ради ПМГУ.

8. Профкомам первинних організацій ПМГУ:

8.1. Визначити дату, місце і формат проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації ПМГУ;

8.2. Затвердити графіки проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції) у профспілкових групах та цехових організаціях, провести семінари зі звітів і виборів з профгрупорганами та головами цехових комітетів.

9. Первинним організаціям Профспілки у разі неможливості обрати на звітно-виборчих Зборах (Конференціях) делегатів на З'їзд і звітно-виборчу Конференцію територіальної організації Профспілки, делегувати ці повноваження новобраному керівному виборному органу, відповідно до п. 4.1.7.14 Статуту ПМГУ.

10. Територіальним радам ПМГУ в термін до 30 квітня 2024 року:

10.1. Затвердити дати, місце і формат проведення звітно-виборчих Конференцій територіальних організацій та норми представництва щодо обрання делегатів цих Конференцій;

10.2. Надати Центральній раді Профспілки графіки проведення звітно-виборчих Зборів (Конференцій) первинних організацій ПМГУ.

11. Територіальним радам ПМГУ і профкомам первинних організацій ПМГУ, які безпосередньо виходять на Центральну раду ПМГУ, подати до Центральної ради ПМГУ інформацію про проведення звітно-виборчої кампанії, за формою, наведеною в «Методичних рекомендаціях щодо організації, підготовки та проведення звітів і виборів у первинних організаціях Профспілки трудящих металургійної і гірничодобувної промисловості України».

12. Рекомендувати Статутній комісії ПМГУ підготувати пропозиції щодо внесення змін до Статуту ПМГУ з урахуванням надходження пропозицій до Статуту від організацій Профспілки – не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення З'їзду, відповідно до п. 9.3, п. 9.4 Статуту ПМГУ.

13. Територіальним радам Профспілки та відділу організаційної та профспілкової роботи апарату ПМГУ (Горбулін О.В.) надавати практичну допомогу в організації та проведенні звітів і виборів.

14. Питання про хід звітно-виборчої кампанії в ПМГУ розглянути на засіданні Президії у вересні 2024 року.

15. Цю Постанову направити територіальним радам Профспілки і профкомам первинних організацій, які безпосередньо виходять на Центральну раду ПМГУ, і опублікувати інформацію про проведення звітно-виборчої кампанії на сайті ПМГУ.

16. Контроль за організацією та проведенням звітно-виборчої кампанії в ПМГУ покласти на Президію Центральної ради Профспілки.

Голова Профспілки

Олександр РЯБКО

**Перелік організацій ПМГУ,
керівним виборним органам, головам та заступникам голів яких
продовжено строки повноважень**

№ з/п	Найменування організації ПМГУ	Код ЄДРПОУ	Голова організації ПМГУ
1	ПО ПМГУ Криворізька філія ТОВ «Укрвибхтехнологія»	35459139	Федаш Сергій Радиславович
2	ПО ПМГУ на Запорізькому залізорудному комбінаті	25890733	Борисенко Юрій Григорович
3	ПО ПМГУ ЗАТ «Гірничодобувна компанія «Мінерал»	25890503	Безверха Тетяна Володимирівна
4	ПО ПМГУ студентів Дніпрорудненського індустріального технікуму	немає	Духонченко Анастасія Володимирівна
5	ПО ПМГУ АТ «Нікопольський завод феросплавів»	25972499	Романенко Володимир Ілліч
6	Донецька обласна організація ПМГУ	02658525	Сівко Євген Францевич
7	ПО ПМГУ ПрАТ «Дружківський завод металевих виробів»	25902382	Сівко Євген Францевич
8	ПО ПМГУ ПрАТ «Авдіївський коксохімічний завод»	25809792	Дорошенко Світлана Миколаївна
9	ПО ПМГУ ПАТ «Часівоярський вогнетривкий комбінат»	25810970	Гранкін Олександр Григорович
10	ПО ПМГУ ТОВ «Дружківський вогнетривкий завод»	25906552	Фріцак Дмитро Олександрович
11	ПО ПМГУ Великоанадольського вогнетривкого комбінату	25893467	Колчін Юрій Олександрович
12	ПО ПМГУ ПрАТ «КДЗ»	25810935	Висоцька Любов Сергіївна
13	ПО ПМГУ ПрАТ «Новотроїцьке рудоуправління»	25902873	Орловська Ліна Павлівна
14	ПО ПМГУ ПрАТ «СП Укренергочормет»	36996008	Майтапов Олександр Станіславович
15	ОПО ПМГУ КП «Компанія «Вода Донбасу»	36011813	Тихонова Ольга Олексіївна
16	ПО ПМГУ Апарату Донецької обласної організації ПМГУ	36253710	Застенкіна Оксана Олександрівна
17	ПО ПМГУ «МЕТІНВЕСТ – Маріупольський ремонтно-механічний завод»	38980157	Печерішна Ольга Миколаївна
18	ПО ПМГУ Донецького казенного підприємства пробірною контролю	35636749	Шестопалова Марина Олександрівна
19	ПО ПМГУ КП «БАХМУТ-ВОДА»	38245738	Селезньова Світлана Яківна
20	ПО ПМГУ ТОВ «ДІ-АР»	44378459	Головін Андрій Юрійович
21	ПО ПМГУ Часівярської державної геологорозвідувальної партії	36407909	Краснокутська Наталя Аркадіївна
22	ПО ПМГУ ТОВ «Електросталь-Курахове»	25907280	Фроленкова Наталя Петрівна
23	ПО ПМГУ ПрАТ «Маріупольський металургійний комбінат імені Ілліча»	25809949	Під'яблонський Михайло Іванович
24	ПО ПМГУ Металургійного комбінату «АЗОВСТАЛЬ»	25809955	Дорошенко Юрій Володимирович
25	ПО ПМГУ ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»	41022607	Шиян Ірина Василівна
26	ПО ПМГУ «МЕТІНВЕСТ-ПРОМСЕРВІС»	40082927	Кокташ Віктор Олексійович

Методичні рекомендації щодо організації, підготовки та проведення звітів і виборів у первинних організаціях Профспілки трудящих металургійної і гірничодобувної промисловості України

I. Загальні положення

Робота в період звітів і виборів займає особливе місце в організаційній діяльності Профспілки. Організоване проведення звітно-виборчої кампанії дає Профспілці можливість поінформувати членів ПМГУ про результати своєї діяльності та намітити завдання на найближчу перспективу.

Порядок проведення звітів виборних органів, строки їх повноважень та порядок обрання визначено в Статуті ПМГУ, Положенні про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів і гірників України, затвердженому Центральною радою Профспілки.

Статутом ПМГУ Збори (Конференцію) визначено вищим органом для первинної організації Профспілки. Профспілковий комітет є її керівним органом, який проводить роботу між Зборами (Конференціями) на підставі їхніх рішень, а також постанов Центральної та відповідних територіальних рад Профспілки.

Для ведення поточної роботи профспілковий комітет визначає та затверджує структуру первинної організації, яка включає профспілкові групи, дільничні та цехові профспілкові організації. У великих первинних організаціях можуть обиратися профкоми виробництв із передачею їм окремих прав та повноважень профкомів первинних організацій Профспілки.

У 2024 році закінчуються статутні строки повноважень виборних органів первинних організацій Профспілки трудящих металургійної і гірничодобувної промисловості України: профгрупоргів, дільничних, цехових та профспілкових комітетів.

Рішення про початок та терміни проведення звітно-виборчої кампанії в Профспілці металургів і гірників України приймається на пленумі Центральної ради Профспілки.

II. Підготовка звітів і виборів у первинній організації Профспілки

Постановою Центральної ради «Про початок і строки проведення звітно-виборчої кампанії в Профспілці» встановлюються строки проведення звітів і виборів у всіх організаційних ланках Профспілки. Первинні організації Профспілки відповідно до цього рішення встановлюють терміни для своїх структурних підрозділів. Це необхідно для забезпечення контролю за перебігом звітів і виборів, участі членів виборного органу організації Профспілки у Зборах, Конференціях, складання графіків звітно-виборчих Зборів та Конференцій. ***Під час підготовки звітів і виборів у первинній організації Профспілки рекомендується:***

1. На підставі рішення Центральної ради Профспілки ухвалити постанову профкому про проведення звітів і виборів у цехових, дільничних профспілкових організаціях і профспілкових групах, яким затвердити:

- а) дату звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації;
- б) норму представництва та порядок виборів делегатів Конференції;
- в) умови та принципи формування профспілкового комітету;
- г) комісію з підготовки та проведення Зборів (Конференції);
- д) план заходів щодо підготовки та проведення Зборів (Конференції);
- е) графік звітно-виборчих Зборів у профспілкових групах, дільничних та цехових профспілкових організаціях, відповідальних від профкому за їх підготовку та проведення.

2. За потреби, виходячи з пріоритетних напрямів діяльності Профспілки металургів і гірників України, цілей та завдань первинної організації Профспілки, а також рекомендацій ЦР Профспілки, для забезпечення більш ефективної роботи первинної організації можливий перегляд її організаційної структури.

3. Провести, окремо з профгрупорганами, дільничними та цеховими комітетами Профспілки, семінари з організації та проведення звітів і виборів в організації.

4. Організувати виступи членів профкому на зборах у цехових (дільничних) організаціях Профспілки та профспілкових групах з інформацією про роботу профспілкового комітету в звітному періоді.

5. Підготувати цикл публікацій в пресі про роботу профспілкового комітету.

6. Переглянути та оновити профспілкові стенди та куточки профспілкового активіста.

7. Підготувати та надрукувати порядок ведення Зборів (Конференції).

8. Скласти списки:

- делегатів Конференції;
- осіб, запрошених на Збори (Конференцію);
- рекомендованих до складу профкому;
- рекомендованих до складу КРК;
- рекомендованих для обрання до робочих органів Зборів (Конференції);
- тих, що виявили бажання виступити;
- рекомендованих делегатів для участі у звітно-виборчій Конференції відповідної територіальної ради та З'їзді Профспілки;
- рекомендованих кандидатів для обрання до вищестоящих органів.

9. Підготувати зразки протоколів лічильної комісії та все необхідне для організації голосування.

10. Оголошення про скликання та порядок денний має бути зроблено не менш як за 10 днів до їх проведення.

11. Звітна доповідь «Про роботу профспілкового комітету первинної організації Профспілки» попередньо обговорюється на засіданні профкому, а потім виноситься на заслуховування, обговорення та затвердження Зборами (Конференцією).

12. Звітна доповідь «Про роботу контрольно-ревізійної комісії» обговорюється на засіданні комісії, потім виноситься на заслуховування, обговорення та затвердження Зборами (Конференцією).

13. Проект постанови звітно-виборчих Зборів (Конференції) також розглядається на засіданні виборного органу, потім виноситься на затвердження Зборів (Конференції). Рішення звітно-виборчих Зборів (Конференцій) оформляються протоколом, який підписується головуючим та секретарем Зборів (Конференції).

III. Формування нового складу профспілкового комітету

Варто сформувати пропозиції щодо кандидатур до складу нового профспілкового комітету, керуючись не стільки принципом обов'язкового представництва в ньому цехових профспілкових організацій, скільки прагненням організувати ефективну роботу профкому шляхом правильної розстановки профспілкового активу, що забезпечить реалізацію основних напрямів роботи первинної організації. При цьому доцільно максимально враховувати індивідуальні особливості та схильність кожного профспілкового активіста до роботи у тій чи іншій із постійних комісій профкому.

Того ж правила варто дотримуватись і при формуванні нових складів цехових комітетів – для того, щоб забезпечити ефективну роботу цехової профспілкової організації. При цьому, з огляду на вимоги Постанови VI пленуму Центрального комітету Профспілки від 30 листопада 2016 року «Про молодіжну політику ПМГУ», необхідно прагнути до того, щоб до складів профспілкового та цехових комітетів пропонувалися профспілкові активісти з числа молоді, дотримуватися принципу наступності поколінь.

У період та під час звітно-виборчої кампанії можна відмовитися від методу прямого делегування при обранні профспілкових та цехових комітетів. Вибори профкомів і цехкомів здійснювати безпосередньо на Зборах (Конференції) – як вищому органі організації, з урахуванням пропозицій комісії з підготовки та проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції), затвердженої на засіданні профкому, до функцій та повноважень якої може ставитися також підбір та розстановка профспілкових активістів, які рекомендуються до складу профспілкового комітету, та постійних комісій.

Метод прямого делегування, передбачений Статутом Профспілки, використовується ***у випадках, коли необхідно провести заміну члена профспілкового комітету, що вибув.*** У цьому випадку здійснюється підбір нової кандидатури до складу профкому та на профспілкових Зборах (Конференції), засіданні виборного органу у відповідній цеховій організації, в якій член Профспілки, що рекомендується до складу профкому, перебуває на профспілковому обліку, делегується до складу профкому. Після чого повноваження новообраного члена профкому підтверджуються на засіданні профспілкового комітету.

Закон України «Про професійні спілки, їхні права та гарантії діяльності» (стаття 7) ***виключає обрання до складу профспілкового комітету керівника підприємства, на якому діє ця первинна організація Профспілки, а до складу цехового комітету – відповідно начальника цеху.*** До складу профспілкового комітету обираються наймані працівники з числа робітників і фахівців та, як виняток, представники роботодавця (власника), оскільки Закон «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (стаття 20) забороняє ведення переговорів від імені працівників особам, які представляють роботодавців.

IV. Порядок обрання делегатів Конференції первинної організації

Делегати Конференції первинної організації Профспілки металургів та гірників України обираються на Зборах (Конференціях) цехових організацій Профспілки, інших структурних підрозділів первинної організації Профспілки, які безпосередньо виходять на профспілковий комітет, за затвердженою профкомом нормою представництва.

Норма представництва на Конференцію первинної організації Профспілки встановлюється з урахуванням обов'язкового представництва делегатів від кожної організаційної структури, яка безпосередньо виходить на профспілковий комітет.

Для звітно-виборчої Конференції цехової організації Профспілки норма представництва встановлюється з урахуванням наявності делегатів кожної профспілкової групи, що входить до складу цехової профспілкової організації.

Загальна кількість делегатів Конференції визначається профспілковим комітетом з урахуванням чисельності первинної організації Профспілки, місткості зали, де передбачається проведення Конференції, а також забезпечення максимального представництва членів Профспілки, які перебувають на обліку в первинній організації Профспілки.

При цьому ***перевага, за можливості, має надаватися проведенню звітно-виборчих Зборів, особливо в цехових ланках первинних організацій Профспілки.*** Тільки там, де виробничі умови чи можливості зали не дозволяють провести звітно-виборчі профспілкові Збори, скликається Конференція.

Делегати на звітно-виборчу Конференцію первинної організації Профспілки обираються під час звітів і виборів у цехових організаціях Профспілки, на цехові звітно-виборчі Конференції – під час звітів і виборів профспілкових груп.

За рішенням профспілкового комітету (Конференції) делегати можуть обиратися на зборах членів Профспілки, які працюють в одну зміну (для виробничих підрозділів, які мають безперервний графік роботи).

Обраним делегатом на Конференцію первинної організації Профспілки вважається той, за кого проголосувало більше половини учасників Зборів (делегатів Конференції) цехової організації Профспілки за наявності кворуму.

При обранні делегатів на Конференцію необхідно також враховувати, в яку зміну вони працюватимуть, чи не перебуватимуть у відпустці під час її проведення, **щоб забезпечити максимальну явку на Конференцію.**

Необхідно належним чином потурбуватися про те, щоб делегатами Конференції обиралися молодь та жінки (згідно з демографічним складом первинної організації), а також було достатнє представництво робітників і фахівців.

Профспілковий (цеховий) комітет заздалегідь вирішує з роботодавцем питання щодо надання можливості участі у звітно-виборчій Конференції всім її делегатам на підставі Закону України «Про професійні спілки, їхні права та гарантії діяльності».

Виписка з протоколу цехових профспілкових Зборів (Конференції) про обрання делегатів на Конференцію первинної організації за підписом голови цехкому в триденний строк надсилається до профспілкового комітету. У ті самі строки виписка з протоколу Зборів профспілкової групи про обрання делегатів цехової профспілкової Конференції направляється профгрупоргом до цехового комітету Профспілки.

V. Порядок формування робочих органів звітно-виборчих Зборів (Конференції)

Збори (Конференцію) первинної (цехової) організації Профспілки відкриває, як правило, голова первинної організації (цехкому) за дорученням профкому (цехкому).

Конференція є правочинною, якщо в її роботі бере участь 2/3 обраних делегатів. Збори – за присутності більше ніж половини членів Профспілки, які перебувають на обліку в цій організації Профспілки.

При цьому всі рішення щодо формування робочих органів приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів за наявності кворуму.

Всі робочі органи звітно-виборчої Конференції формуються з її делегатів. Їхній кількісний та персональний склад визначає Конференція шляхом голосування за їх обрання. Списки рекомендованих для обрання до складу робочих органів попередньо обговорюються та пропонуються профспілковим комітетом (комісією з підготовки звітно-виборчої Конференції).

Для ведення Зборів (Конференції) обирається президія (головуючий, секретар).

До президії звітно-виборчої Конференції запрошується представник вищестоящего органу Профспілки, який бере участь в роботі Конференції. Збори (Конференція) відкритим голосуванням затверджують порядок денний та регламент роботи.

Для більш чіткого проведення Зборів (Конференції) обираються:

- а) секретаріат (секретар), який організує протоколювання роботи Зборів (Конференції), здійснює запис тих, хто виступає, реєструє та узагальнює письмові запитання, що надходять від делегатів до президії, а також оголошує листи та телеграми на адресу звітно-виборчої Конференції;
- б) мандатна комісія (за потреби), яка здійснює перевірку повноважень делегатів, доповідає про її результати Конференції для затвердження, інформує про якісний склад делегатів та про те, які структурні ланки первинної організації вони представляють;
- в) редакційна комісія, яка доопрацьовує запропонований проект постанови Зборів (Конференції) та вносить його на затвердження Зборів (Конференції) шляхом голосування; готує, за потреби, проекти документів з питань, що виникли під час роботи Зборів (Конференції);
- г) лічильна комісія, яка здійснює підрахунок голосів при кожному голосуванні за ухвалення рішення, при таємному голосуванні безпосередньо організує процедуру голосування.

VI. Процедура висування, обговорення кандидатур до складу профспілкового комітету та порядок голосування щодо його обрання

Вибори профспілкового комітету проводяться після заслуховування, обговорення та затвердження звітної доповіді, доповіді КРК та прийняття постанови Зборів (Конференції) щодо звіту профкому, КРК.

Виступаючі вносять пропозиції щодо оцінки роботи профкому і «затвердити» або «не затверджувати» звітні доповіді.

Рішення про форму голосування щодо виборів профкому (відкрите чи таємне) приймають Збори (Конференція). Збори (Конференція) визначають і кількісний склад профспілкового комітету з урахуванням пропозицій попереднього профкому.

До керівних виборних органів первинної організації Профспілки можуть бути обрані лише члени ПМГУ. До складу виборних органів можуть висуватися кандидатури, які відсутні на Зборах (Конференції) – за їхньою письмовою згодою.

Формування персонального складу профкому здійснюється безпосередньо на Зборах (Конференції) з урахуванням пропозицій цехових організацій чи комісії профкому з підготовки та проведення звітно-виборчих Зборів (Конференції).

Щодо кожної кандидатури, запропонованої до списку для голосування, ведеться обговорення про включення або невключення до списку для голосування. Після обговорення запропонованих кандидатів підводиться риска під списком висунутих.

Потім вирішується питання про форму голосування (відкриту або таємну). Голосування проводиться щодо кожної кандидатури окремо.

Обраною до складу профкому вважається кандидатура, яка набрала більше половини голосів учасників Зборів (делегатів Конференції), за наявності кворуму.

У разі якщо до складу профкому буде обрано більшу кількість кандидатур, ніж було попередньо затверджено Зборами (Конференцією), питання щодо кількісного складу профкому ставиться на повторне голосування – рішенням Зборів (Конференції) його кількісний склад може бути змінено до числа фактично обраних. Якщо Збори (Конференція) не підтверджують новий кількісний склад, то висунування та обговорення кандидатур до складу профкому проводиться знову.

Голова первинної організації за рішенням Зборів (Конференції) може обиратися як безпосередньо на Зборах (Конференції), так і на засіданні профспілкового комітету.

Форма голосування (відкрита чи таємна) на виборах голови первинної організації визначається учасниками Зборів (делегатами Конференції). При висуванні двох і більше кандидатур вибори голови проводяться таємним голосуванням за п. 3.14.2 Статуту ПМГУ.

У разі обрання голови первинної організації безпосередньо на Зборах (Конференції) він за посадою стає і членом профспілкового комітету.

Заступники голови первинної організації можуть обиратися як на Зборах (Конференції), так і на засіданні профкому. Обраними вважаються кандидатури, які набрали більше половини голосів від присутніх (делегатів), за наявності кворуму.

На засіданні профспілкового комітету голови постійних комісій профкому обираються лише з його складу. Обраними вважаються кандидатури, які набрали більше половини голосів від присутніх за наявності кворуму.

Засідання профкому є правочинним, якщо на засіданні присутні більше половини обраних до його складу. Рішення на засіданні профкому ухвалюється більшістю голосів від обраних.

VII. Заключна частина

Завершуються звітно-виборчі Збори (Конференція) первинної організації Профспілки, що входить до складу однієї з територіальних організацій Профспілки, обранням делегатів, за затвердженою нормою представництва, на відповідну Конференцію територіальної ради Профспілки та на З'їзд Профспілки металургів і гірників України.

В основу звітів і виборів у первинних організаціях Профспілки закладаються **статутні принципи**:

- добровільності, індивідуальності і рівності членів та організацій Профспілки;
- законності діяльності Профспілки, її організацій і виборних органів;
- колегіальності в прийнятті рішень, свободи дискусії на стадії обговорення питань та обов'язковості виконання прийнятих рішень;
- єдності і солідарності всіх організацій і членів Профспілки у реалізації завдань, визначених Статутом;
- самостійності організацій Профспілки і виборних органів у вирішенні завдань, що стоять перед ними, у рамках наданих повноважень;
- відкритості і гласності в роботі всіх організаційних ланок Профспілки;
- виборності всіх органів знизу доверху;
- звітності виборних органів перед членами Профспілки, які їх обрали, та вищестоящими виборними органами;
- обов'язковості виконання рішень вищестоящих виборних органів членами і організаціями Профспілки і їх виборними органами та дотримання фінансової дисципліни.

Порядок організації звітів і виборів відбувається відповідно до Положення про проведення Зборів, Конференцій, З'їзду в Профспілці металургів та гірників України, затвердженого постановою Президії Центральної ради Профспілки №П-25-7 від 30 листопада 2023 року.

**Постійна комісія Центральної ради
з організаційної роботи**

ІНФОРМАЦІЯ про проведення звітів і виборів у первинній організації Профспілки металургів і гірників України

(найменування профспілкової організації)

1. Звітно-виборча Конференція (Збори) первинної профспілкової організації проведена _____ року.

(дата)

Кількість працюючих на підприємстві:

_____.

(кількість)

На обліку членів Профспілки:

_____.

(кількість)

з них:

– працюючих:

_____.

(кількість)

– тих, що навчаються:

_____.

(кількість)

– непрацюючих пенсіонерів:

_____.

(кількість)

На Конференції (Зборах) були присутні:

_____.

(кількість)

2. Обраний профспілковий комітет в кількості _____ осіб,

(кількість)

з них:

– жінок:

_____.

(кількість)

– молоді віком до 35 років:

_____.

(кількість)

– робочих і фахівців:

_____.

(кількість)

(Президія профкому _____ осіб).

(кількість)

3. Головою первинної організації обраний(на) на _____

(Конференції/Зборах/засіданні профкому)

_____.

(прізвище, ім'я, по батькові голови первинки)

Вкотре обирається:

_____.

(кількість)

з якого року:

_____.

(рік)

на яких засадах працює:

_____.

(з оплатою/на громадських засадах)

4. Проведено звітно-виборчих Зборів цехових профспілкових організацій:

_____.

(кількість)

5. Проведено звітно-виборчих Конференцій цехових профспілкових організацій:

_____.

(кількість)

6. Всього обрано голів цехових комітетів Профспілки:

_____.

(кількість)

з них:

– жінок:

_____.

(кількість)

– молоді віком до 35 років:

_____.

(кількість)

– робочих и фахівців:

_____.

(кількість)

– з оплатою: _____,
(кількість)

– на громадських засадах: _____,
(кількість)

– обрано вперше: _____,
(кількість)

7. Обрано членів цехових комітетів: _____,
(кількість)

8. Проведено звітно-виборчих профспілкових Зборів у профспілкових групах: _____,
(кількість)

та обрано профгрупоргів: _____,
(кількість)

з них:

– жінок: _____,
(кількість)

– молоді до 35 років: _____,
(кількість)

– обрано вперше: _____,
(кількість)

9. Всього обрано активу в профспілкових групах: _____,
(кількість)

10. Обрано членів контрольно-ревізійної комісії первинної профспілкової організації: _____,
(кількість)

11. Перелік постійних комісій профкому

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

12. Повна поштова адреса: _____

Електронна адреса: _____

Номер телефону: _____

Факс: _____

Голова первинної організації ПМГУ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Форма

ІНФОРМАЦІЯ про проведення звітно-виборчої Конференції територіальної організації ПМГУ

Дата проведення: _____
(число, місяць, рік)

1. Повне найменування територіальної організації Профспілки: _____

2. На обліку первинних організацій Профспілки: _____,
(кількість)

3. Всього членів Профспілки: _____,
(кількість)

з них:

– працюючих: _____,
(кількість)

- тих, що навчаються: _____,
(кількість)
- непрацюючих пенсіонерів: _____,
(кількість)
- 4. Обрано:
 - делегатів на Конференцію: _____,
(кількість)
 - присутні на Конференції: _____,
(кількість)
 - норма представництва: _____,
(1 делегат від _____ членів ПМГУ)
 - жінок: _____,
(кількість)
 - молоді віком до 35 років: _____,
(кількість)
 - профгрупоргів: _____,
(кількість)
 - голів цехкомів: _____,
(кількість)
 - робочих: _____,
(кількість)
 - фахівців: _____,
(кількість)

5. Головою територіальної організації обраний(на) на _____
(на Конференції/на пленумі)

(прізвище, ім'я, по батькові голови територіальної організації)

Вкотре обирається: _____,
(кількість)

6. Заступниками голови територіальної організації Профспілки обрані:

(прізвища, імена, по батькові заступників голови територіальної організації)

7. Секретарями територіальної ради Профспілки обрані:

(прізвища, імена, по батькові секретарів)

8. Склад територіальної ради обрано в кількості _____ осіб, в тому числі:
(кількість)

- профспілкових працівників: _____,
(кількість)
- профспілкових активістів: _____,
(кількість)
- жінок: _____,
(кількість)
- молоді віком до 35 років: _____,
(кількість)
- робочих: _____,
(кількість)
- фахівців: _____,
(кількість)
- вперше обраних: _____,
(кількість)

9. Президія обрана в кількості _____ осіб, в тому числі:
(кількість)

- жінок: _____,
(кількість)
- молоді віком до 35 років: _____,
(кількість)
- робочих: _____,
(кількість)

– фахівців:

_____,
(кількість)

– вперше обраних:

_____,
(кількість)

10. Чи обрано секретаріат: так ☐, в кількості _____ осіб.
ні ☐ (кількість)

11. Дана оцінка:

– задовільно:

_____,
(кількість)

– незадовільно:

_____,
(кількість)

12. Основні питання, які порушувалися на Конференції:

(короткий зміст питань)

13. Зауваження і пропозиції, висловлені на адресу ЦР Профспілки:

(короткий зміст зауважень і пропозицій)

Голова територіальної організації Профспілки

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Зразки проєктів порядку денного для звітно-виборчих Зборів (Конференцій) різного рівня

Проект

Порядок денний звітно-виборчих Зборів профспілкової групи

1. Звіт профспілкового групового організатора (профгрупорга) про роботу з _____ по _____.
2. Вибори профгрупорга.
3. Вибори заступника профгрупорга та іншого активу профспілкової групи.
4. Вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію цехової (первинної) організації ПМГУ.
5. Про пропозиції щодо кандидатур до складу цехового комітету Профспілки.

Проект

Порядок денний звітно-виборчих Зборів (Конференції) цехової організації Профспілки металургів і гірників України

1. Звіт про роботу цехового комітету Профспілки з _____ по _____.
2. Вибори голови цехового комітету Профспілки. (Якщо Збори (Конференція) не доручать це зробити профспілковому комітету).
3. Вибори цехового комітету Профспілки.
4. Вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію первинної організації ПМГУ.
5. Про внесення пропозицій щодо кандидатур до складу профспілкового комітету первинної організації ПМГУ.

**Порядок денний
звітно-виборчих Зборів (Конференції)
первинної організації Профспілки металургів і гірників України**

1. Про вибори головуючого, секретаря та надати їм право підпису протоколу.
2. Про роботу профспілкового комітету за період з _____ по _____.
3. Про звіт контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки.
4. Про вибори голови первинної організації. (Якщо Збори (Конференція) не доручать це зробити профспілковому комітету).
5. Про вибори профспілкового комітету.
6. Про вибори контрольно-ревізійної комісії первинної профспілкової організації та її голови.
7. Про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію територіальної організації Профспілки.
8. Про висування кандидатур для обрання у вищестоящі органи Профспілки металургів і гірників України. (Якщо є рекомендація-рознарядка від вищестоящого органу).
9. Про передачу повноважень профкому відповідно до п. 4.1.7.14 Статуту ПМГУ.
10. Про особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи. (Щодо заступників)
11. Про надання прав підписання та подання на реєстрацію до ЄДР змін до відомостей про юридичну особу.

**Зразки порядку ведення
звітно-виборчих Зборів (Конференцій) різного рівня**

Зразок

**Порядок
ведення звітно-виборчих Зборів (Конференції) первинної організації
Профспілки металургів і гірників України**

« _____ » _____ 2024 року

Відкриває Збори (Конференцію), як правило, голова первинної організації ПМГУ.

На звітно-виборчі Збори (Конференцію) первинної організації Профспілки металургів і гірників України, відповідно до норми представництва, затвердженої профкомом, – один делегат від _____ членів Профспілки, обрано _____ делегатів.

На Зборах (Конференції) присутні _____ учасників (делегатів).

З поважних причин відсутні _____ учасників (делегатів), з невідомих причин _____ учасників (делегатів).

У роботі Зборів (Конференції) беруть участь:

_____ (прізвища, імена, по батькові, посади представників від вищестоящого органу Профспілки, від адміністрації підприємства, від місцевих органів влади).

1 варіант: для перевірки правочинності нашої Конференції нам необхідно обрати мандатну комісію. Мандатну комісію пропонується обрати в кількості _____ осіб. Голосування щодо мандатної комісії. Мандатній комісії – стати до своїх обов'язків.

Доповідь мандатної комісії заслуховується в ході Конференції, до прийняття рішень.

2 варіант: оскільки функції мандатної комісії передані комісії з підготовки і проведення Конференції, для підтвердження повноважень делегатів слово від комісії надається члену комісії _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада члена комісії, що виступає).

Кворум є, повноваження делегатів підтверджені, Конференція є правочинною.

Які будуть пропозиції щодо роботи Зборів (Конференції)?

(Обов'язково проголосувати за відкриття Зборів (Конференції)).

Для проведення Зборів (Конференції) обирається президія. Розглядається пропозиція щодо її кількісного складу. Потім зачитується пропозиція щодо персонального складу.

(Особливість: до президії обираються лише делегати Конференції, присутні гості (за потреби) та представники вищестоящого органу Профспілки запрошуються до президії).

Голосування щодо президії Зборів (Конференції).

Члени президії запрошуються на їхні робочі місця.

Затверджується порядок денний Зборів (Конференції).

1. Про вибори головуючого, секретаря та надання їм права підпису протоколу

2. Про роботу профспілкового комітету за період з _____ по _____.

3. Про звіт контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки.
4. Про вибори голови первинної організації. *(Якщо Збори (Конференція) не доручить це зробити профспілковому комітету).*
5. Про вибори складу профспілкового комітету.
6. Про вибори складу та голови контрольно-ревізійної комісії первинної профспілкової організації.
7. Про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію територіальної організації Профспілки.
8. Про висування кандидатур для обрання у вищестоящі органи Профспілки металургів і гірників України. *(Згідно з рознарядкою від вищестоящого органу).*
9. Про передачу повноважень профкому відповідно до п. 4.1.7.14 Статуту ПМГУ.
10. Про особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи. *(Щодо заступників)*
11. Про надання прав підписання та подання на реєстрацію до ЄДР змін до відомостей про юридичну особу.

Якщо не буде доповнень, то проводиться голосування за затвердження порядку денного Зборів (Конференції).

Затверджується регламент роботи Зборів (Конференції):

- для звітної доповіді профкому _____ хвилин;
- для звіту контрольно-ревізійної комісії _____ хвилин,
- виступи _____ хвилин,
- довідки, оголошення, повторні виступи _____ хвилин.
- перерва на _____ хвилин після перших двох годин роботи. Наступні перерви – через півтори години роботи.

Обирається комісія з доопрацювання проекту постанови.

Обирається лічильна комісія. Проводиться засідання лічильної комісії з виборів її голови та секретаря.

Слово для звітної доповіді надається голові первинній організації, якщо профком не доручив це іншому члену профкому.

Після доповіді вноситься пропозиція щодо того, як задаватимуться запитання доповідачам: усно чи письмово. Пропонується також заслухати звіт контрольно-ревізійної комісії організації, а потім обговорювати обидва звіти разом.

Виступи делегатів.

Тим, хто виступає, пропонується дотримуватись регламенту, давати оцінку роботи профкому та вносити пропозиції щодо затвердження звітів профкому і контрольно-ревізійної комісії.

Провести засідання комісії з доопрацювання проекту постанови Зборів (Конференції).

Підвести ризик під списком тих, хто виступає. Дати можливість виступити учасникам Зборів, делегатам з місць і внести пропозиції, зауваження, доповідачам – відповісти на поставлені їм запитання.

Надати слово представнику від комісії з доопрацювання проекту постанови.

Ставиться на голосування делегатів: оцінка роботи профкому («задовільно» чи «незадовільно») і затвердження звітів профкому і контрольно-ревізійної комісії.

Проект постанови приймається за основу (голосування).

Потім постанова приймається в цілому з урахуванням зауважень та доповнень комісії.

Переходимо до виборів голови первинної організації та складу профспілкового комітету.

Процедуру виборів голови веде головуючий чи один із членів президії Конференції, або представник вищестоящого органу Профспілки, якщо він обраний до складу президії.

Вносяться кандидатури (пропозиції від вищестоящого органу ПМГУ, учасників Зборів, делегатів Конференції, профспілкового комітету).

Підсумовується список висунутих кандидатур.

Проводиться обговорення кандидатур.

Вирішується питання про форму голосування.

Проводиться голосування (за наявності двох та більше кандидатур перевага віддається таємному голосуванню).

Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів.

Голову первинної організації обрано. Переходимо до обрання складу профспілкового комітету.

Голова первинної організації, обраний на Зборах (Конференції), згідно зі Статутом автоматично є головою профкому.

Процедуру виборів профспілкового комітету веде головуючий або один із членів президії Конференції.

Визначається кількісний склад профспілкового комітету.

Потім проводиться висування кандидатур, які вносяться, після їхнього обговорення, до списку для голосування. За включення до нього кожної кандидатури проводиться голосування.

Підсумовується список голосування.

Визначається форма голосування: відкрита чи таємна. При відкритій формі голосування також проводиться щодо кожної кандидатури окремо. *(Списком члени профкому не обираються).*

Комісія веде підрахунок голосів як при таємному, так і при відкритому голосуванні.

Після обрання профкому проводяться вибори складу та голови контрольно-ревізійної комісії профспілкової організації – в тому ж порядку, що і профспілкового комітету.

Вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію територіальної організації та на VIII З'їзд ПМГУ проводяться відкритим голосуванням (якщо делегати Конференції первинної організації не наполягатимуть на таємному) за нормами представництва, встановленими відповідною територіальною радою Профспілки та Центральною радою Профспілки.

На цьому звітно-виборчі Збори (Конференція) первинної організації Профспілки металургів і гірників України оголошується закритою.

Які будуть зауваження щодо Конференції? Довідки? Оголошення?

Зразок

**Порядок
ведення звітно-виборчих Зборів (Конференції)
цехової організації Профспілки металургів і гірників України**

« _____ » _____ 2024 року

Відкриває профспілкові Збори (Конференцію) голова цехового комітету Профспілки.

Для профспілкових Зборів:

У цеховій організації Профспілки металургів і гірників України в _____
(назва цеху) знаходяться на обліку _____ членів ПМГУ, на Зборах присутні _____.

Для профспілкової Конференції:

На звітно-виборчу Конференцію цехової організації Профспілки металургів і гірників України в _____ (назва цеху), відповідно до норми представництва, затвердженої цехомом, – один делегат від _____ членів Профспілки, обрано _____ делегатів. На профспілковій Конференції присутні _____ делегатів, відсутні з поважних причин _____ делегатів, з невідомих причин _____ делегатів.

1 варіант: для перевірки правочинності нашої Конференції нам необхідно обрати мандатну комісію. Мандатну комісію пропонується обрати в кількості _____ осіб. Голосування щодо мандатної комісії. Мандатній комісії – розпочати виконання своїх обов'язків.

Доповідь мандатної комісії заслуховується на Конференції до прийняття рішень.

2 варіант: оскільки функції мандатної комісії передані комісії з підготовки та проведення Конференції, для підтвердження повноважень делегатів слово від комісії надається члену комісії _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада члена комісії, що виступає).

Кворум є, повноваження делегатів підтверджені.

Конференція правочинна.

Які будуть пропозиції щодо роботи профспілкових Зборів (Конференції)? (Голосування за відкриття Зборів (Конференції)).

Для роботи профспілкових Зборів (Конференції) обирається президія, головуючий (який веде Збори (Конференцію)) та секретар, який протоколює роботу Зборів (Конференції).

Голосування щодо президії, головуючого та секретаря профспілкових Зборів (Конференції).

Затверджується (голосуванням) порядок денний профспілкових Зборів (Конференції):

1. Звіт про роботу цехового комітету Профспілки з _____ по _____.
2. Вибори голови цехового комітету Профспілки. (Якщо Збори (Конференція) не доручить це зробити цеховому комітету Профспілки).

3. Вибори цехового комітету Профспілки.

4. Вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію первинної організації Профспілки металургів і гірників України _____ (назва підприємства).

5. Різне.

Якщо не буде доповнень, голосування за порядок денний.

Затвердити регламент роботи:

– для звітної доповіді цехкому _____ хвилин,

– для виступів _____ хвилин,

– _____, довідки, оголошення, повторні виступи до _____ хвилин.

Перерва на _____ хвилин після двох годин роботи.

Можлива перерва після обговорення звіту цехкому та ухвалення постанови.

Обирається комісія з доопрацювання проекту постанови.

Обирається лічильна комісія.

Ведення Зборів (Конференції) передається головуючому.

Слово для звітної доповіді про роботу цехового комітету Профспілки з _____ по _____ надається голові цехкому.

Після доповіді визначається форма подання запитань до доповідача: усно чи письмово.

Виступи учасників Зборів (делегатів Конференції).

Тим, хто виступає, пропонується дотримуватись регламенту та давати оцінку роботи цехового комітету Профспілки.

Провести засідання комісії з доопрацювання проекту постанови.

Підвести ризик під списком тих, хто виступає. Дати можливість зробити пропозиції з місця.

Надати слово доповідачу для відповіді на поставлені йому запитання.

Надати слово представнику комісії з доопрацювання проекту постанови.

Ставиться на голосування оцінка роботи цехового комітету Профспілки («задовільно» чи «незадовільно») у порядку надходження пропозицій.

Проект постанови після його оголошення приймається за основу. Потім – приймається в цілому з урахуванням зауважень та доповнень.

Переходимо до другого питання порядку денного.

Вибори голови цехового комітету.

Проводиться засідання лічильної комісії з виборів її голови та секретаря.

Процедуру виборів голови цехкому веде один із членів президії Зборів (Конференції) або представник профспілкового комітету первинної організації Профспілки металургів та гірників України.

Вносяться кандидатури (пропозиції від профкому, цехового комітету, учасників Зборів (делегатів Конференції)).

Підводиться ризик під висунутими кандидатурами. Проводиться обговорення кандидатур.

Вирішується питання про форму голосування: відкрито або таємну. (За наявності двох і більше кандидатів проводиться таємне голосування).

Проводиться голосування.

Лічильна комісія проводить підрахунок голосів: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.

Голову цехкому обрано. Переходимо до обрання цехового комітету первинки.

Голова цехкому, обраний на Зборах (Конференції), автоматично стає членом цехкому.

Процедуру виборів цехового комітету первинки веде новообраний голова цехкому, представник профкому чи один із членів президії Зборів (Конференції).

Визначається кількісний склад цехового комітету Профспілки.

Потім проводиться висунування кандидатур, які, після обговорення шляхом голосування, вносяться до списку.

Підводиться ризик під списком голосування.

Визначається форма голосування: відкрита чи таємна.

При відкритій формі голосування проводиться щодо кожної кандидатури окремо. (Списком члени цехового комітету не обираються).

Комісія веде підрахунок голосів як при таємному, так і при відкритому голосуванні.

Переходимо до обрання делегатів звітно-виборчої Конференції первинної організації Профспілки металургів та гірників України _____ (назва підприємства).

За нормою представництва, затвердженою профкомом, – один делегат від _____ членів Профспілки, необхідно обрати _____ делегатів.

Голосування проводиться зазвичай відкрито, якщо на таємному не наполягають учасники Зборів (делегати Конференції).

На цьому звітно-виборчі Збори (Конференція) цехової організації Профспілки металургів та гірників України _____ (назва цеху) оголошується закритими.

Які будуть зауваження щодо ведення профспілкових Зборів (Конференції)?

Довідки? Оголошення?

Зразок

Порядок ведення звітно-виборчих Зборів профспілкової групи

«_____» _____ 2024 року

Відкриває звітно-виборчі Збори профспілкової групи профгрупорг.

На обліку в профспілковій групі _____ (назва ділянки, зміни тощо) перебувають _____ членів Профспілки металургів і гірників України.

На профспілкових Зборах присутні _____.

В роботі профспілкових Зборів від цехкому (профкому) бере участь _____ (прізвище, ім'я, посада).

Які будуть пропозиції щодо відкриття Зборів?

Голосування за відкриття Зборів.

Обирається голова і секретар профспілкових Зборів.

Затверджується порядок денний:

1. Звіт про роботу профспілкового групового організатора (профгрупорга) з _____ по _____.
2. Вибори профгрупорга.
 3. Вибори активу профспілкової групи.
 4. Вибори делегатів на Конференцію цехової організації Профспілки металургів і гірників України (у випадку проведення Конференції, а не Зборів).
 5. Різне.

Голосування за порядок денний.

Обирається комісія з опрацювання проекту постанови звітно-виборчих Зборів профспілкової групи.

За потреби обирається лічильна комісія чи лічильник.

Слово для звіту надається профгрупоргу.

Після звіту. Які запитання до доповідача? Переходимо до обговорення доповіді. Виступаючі дають оцінку роботи профгрупорга («задовільно» чи «незадовільно»).

Ухвалення постанови щодо звіту профгрупорга:

- а) проголосувати за оцінку роботи профгрупорга;
- б) проект постанови прийняти за основу;
- в) проголосувати за ухвалення постанови в цілому зі змінами та доповненнями.

Переходимо до обрання профгрупорга.

Пропозиції щодо кандидатури вносить представник цеховому, учасники Зборів.

Кандидатури заносяться до списку, потім йде обговорення кандидатур. Голосування «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____ щодо кожної кандидатури.

Вирішується питання про форму голосування: відкриту або таємну. (За наявності двох і більше кандидатів проводиться таємне голосування).

Обирається заступник (заступники) профгрупорга в тому ж порядку, як і профгрупорг. А також актив профспілкової групи.

Переходимо до обрання делегатів на Конференцію цехової організації Профспілки металургів і гірників України, за нормою представництва один делегат від _____ членів ПМГУ.

Обговорюються кандидатури та голосування відбувається за кожною кандидатурою окремо.

Усі питання порядку денного вичерпані. Які будуть зауваження щодо звітно-виборчих профспілкових Зборів? Оголошення? Довідки?

Профспілкові Збори оголошуються закритими.

Приблизні плани звітних доповідей

Приблизний план звітної доповіді профкому первинної організації Профспілки металургів і гірників України

1. **Вступ.** Коротко викласти, чим характеризувався звітний період для підприємства (підприємств), де діє профспілкова організація. Характеристика Профспілки металургів та гірників України, її основні цілі та завдання.

2. Організаційно-масова робота:

– Структура профспілкової організації та як різні категорії членів ПМГУ представлені на звітно-виборчій Конференції (дати аналіз складу делегатів Конференції, скільки обрано робітників, жінок, молоді, які профспілкові доручення вони виконують).

– Виконання постанови попередньої звітно-виборчої Конференції та критичних зауважень делегатів.

– Проведення профспілкових Зборів, засідань профкому та з яких питань.

– Охарактеризувати роботу постійних комісій профкому.

– Підсумки звітів і виборів у профспілкових групах і цехових профспілкових організаціях.

– Навчання профспілкового активу.

– Аналіз виконання кошторису профкому, напрями використання профспілкових коштів.

– Аналіз листів та заяв членів Профспілки, прийому з особистих питань.

3. Соціально-економічний захист членів Профспілки:

– Коротка характеристика виробничо-економічного стану підприємства.

– Аналіз виконання норм Галузевої угоди та колективного договору.

– Роль та участь профспілкового комітету у вирішенні проблем оплати праці, зайнятості, інших питань соціально-економічного захисту членів Профспілки.

– Участь профспілкового комітету в управлінні підприємством. Розвиток соціального партнерства (участь в роботі правління, наглядової ради).

– Збереження та відстоювання соціально-культурної бази підприємства.

4. Стан охорони праці, соціальне страхування:

- Аналіз виконання заходів щодо охорони праці. Виконання угоди з охорони праці, плану оздоровчих заходів.
- Робота комісії з охорони праці.
- Аналіз травматизму та захворюваності.
- Участь у розслідуванні нещасних випадків та профзахворюваності.
- Забезпечення спецодягом та засобами індивідуального захисту, ремонт та прання спецодягу, спецхарчування.
- Співпраця з Фондом охорони праці ЦР Профспілки.
- Оздоровлення та лікування членів Профспілки.
- Здійснення контролю за дотриманням роботодавцем законодавчих та інших нормативних актів щодо створення здорових і безпечних умов праці, належного виробничого побуту для трудящих.

5. Житлово-побутова робота:

- Організація харчування та торгове обслуговування.
- Забезпечення побутовим паливом.
- Робота профкому із соціального захисту ветеранів праці.
- Робота житлово-побутової комісії профкому.

6. Культурно-масова та спортивна робота:

- Робота профкому з розвитку культурно-масової та спортивної роботи, мистецької самодіяльності.
- Участь у робітничій спартакіаді, яку проводить Центральна рада Профспілки.
- Турбота про дітей та підлітків, організація їхнього оздоровлення.

7. Основні напрями роботи новообраного профкому та всього профспілкового активу, починаючи з профгрупоргів, у майбутньому звітному періоді.

Участь у заходах, які проводяться Центральною, територіальними радами Профспілки із захисту трудових та соціально-економічних інтересів членів Профспілки. Переваги для членів Профспілки металургів і гірників України та профспілкова солідарність.

Приблизний план звітної доповіді цехового комітету Профспілки

1. **Вступ.** Коротко викласти, чим був характерний звітний період для підприємства та цеху, в якому працюють члени Профспілки. Розповісти про Профспілку металургів і гірників України, її роль у здійсненні захисних функцій. Престижність та переваги бути членом ПМГУ.

2. Організаційна робота.

Як виконано постанову попередніх звітно-виборчих профспілкових Зборів (Конференції), критичні зауваження та пропозиції. Охоплення профспілковим членством. Які проблемні питання обговорювалися на профспілкових Зборах, на засіданнях цехкому. Структура цехової профспілкової організації. Робота комісій цехкому, членів цехкому, профгрупоргів. Як виконуються профспілкові доручення? Підсумки звітів і виборів у профспілкових групах. Організація навчання профактиву. Інформаційна робота. Яка допомога здійснювалась з боку профкому.

3. Соціально-економічний захист членів Профспілки.

Коротка характеристика виробничо-економічного стану підприємства та цеху. Аналіз виконання колективного договору в межах цеху.

Стан оплати праці, зайнятість працівників цеху. Впровадження системи заходів для поліпшення матеріального становища працівників цеху.

4. Стан роботи з охорони праці та здоров'я. Соціальне страхування.

Аналіз виконання заходів щодо охорони та поліпшення умов праці, виробничого побуту. Робота громадських інспекторів з охорони праці. Аналіз травматизму та захворюваності. Участь у розслідуванні нещасних випадків. Забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

5. Культурно-масова і спортивна робота. Робота з молоддю, оздоровлення, організація відпочинку членів Профспілки та їхніх дітей.

6. Житлово-побутова робота та соціальне забезпечення.

7. **Основні напрями діяльності цехкому в майбутньому звітному періоді.** Профспілкова солідарність. Зміцнення лав Профспілки. Відзначити найкращих профспілкових активістів.

**Приблизний план
звітної доповіді профгрупорга (профспілкового групового організатора)**

1. **Вступ.** Коротко викласти, чим був характерний звітний період для підприємства, цеху, дільниці, де працюють члени Профспілки. Розповісти про Профспілку металургів і гірників України. Як виконані критичні зауваження та пропозиції минулих звітно-виборчих Зборів. Охоплення профспілковим членством на дільниці, де працюють члени Профспілки.

2. **Робота активу профспілкової групи.**

Яка допомога надавалася з боку цехкому, профкому. З яким порядком денним було проведено профспілкові Збори. Соціально-економічні питання. Виконання колдоговору. Стан оплати праці. Аналіз виконання оздоровчих заходів. Проблеми охорони праці та виробничого побуту. Забезпечення спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту. Робота громадських інспекторів з охорони праці. Забезпечення нормальних умов праці та виробничого побуту. Культурно-масова, спортивна робота, робота з молоддю.

3. **Основні напрями роботи профспілкової групи в майбутньому звітному періоді.**
Відзначити найкращих профспілкових активістів.

**Приблизний план
довідки контрольно-ревізійної комісії первинної організації ПМГУ**

1. Організаційні питання діяльності комісії – практика планування та організації роботи, кількість та результати проведених ревізій у профспілковому комітеті.

2. Формування профспілкового бюджету та виконання кошторису доходів і видатків за звітний період.

3. Наявність заяв членів Профспілки щодо утримання членських профспілкових внесків безготівковим шляхом.

4. Повнота, своєчасність сплати та перерахування членських профспілкових внесків роботодавцем у первинній організації.

5. Відповідність витрачання профспілкових коштів кошторису, затвердженому профкомом, та нормативним документам ЦР ПМГУ.

6. Відповідність Статуту розмірів відрахувань членських профспілкових внесків від профкому первинної організації ПМГУ вищестоящому профспілковому органу – територіальній, Центральній радам Профспілки металургів і гірників України.

7. Стан обліку членів Профспілки та звітності, видача профспілкових білетів.

8. Своєчасність, правильність та аналіз розгляду звернень членів Профспілки.

9. Стан бухгалтерського обліку та звітності в профкомі.

10. Стан обліку та використання матеріальних цінностей профспілкової організації.

11. Стан справ щодо ведення діловодства, профспілкової документації, протокольного господарства профкому.

Доповідь ревізійної комісії затверджується на засіданні ревізійної комісії.

Зразки протоколів засідань мандатної комісії

Зразок

ПРОТОКОЛ №1 засідання мандатної комісії первинної профспілкової організації

(найменування підприємства, установи, організації)

Присутні члени мандатної комісії:

(прізвища, ініціали)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про вибори голови мандатної комісії.
2. Про вибори секретаря мандатної комісії.

1. СЛУХАЛИ:

_____ про обрання голови мандатної комісії.

(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати головою мандатної комісії

_____.
(прізвище, ініціали обраного)

2. СЛУХАЛИ:

_____ про обрання секретаря мандатної комісії.

(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати секретарем мандатної комісії

_____.
(прізвище, ініціали обраного)

Голова мандатної комісії

Секретар мандатної комісії

Члени мандатної комісії

_____.
(підпис)

_____.
(прізвище, ініціали)

_____.
(підпис)

_____.
(прізвище, ініціали)

_____.
(підпис)

_____.
(прізвище, ініціали)

_____.
(підпис)

_____.
(прізвище, ініціали)

_____.
(підпис)

_____.
(прізвище, ініціали)

_____.
(підпис)

_____.
(прізвище, ініціали)

ПРОТОКОЛ №2
засідання мандатної комісії первинної профспілкової організації

М. _____ (найменування профспілкової організації)
 _____ (місце проведення) від _____ (число, місяць, рік)

Присутні:
 голова мандатної комісії _____ (прізвище, ініціали)
 секретар мандатної комісії _____ (прізвище, ініціали)
 члени мандатної комісії _____
 _____ (прізвища, ініціали)

СЛУХАЛИ:
 _____ про результати перевірки повноважень делегатів
 _____ (прізвище, ініціали того, хто виступав)
 Конференції первинної профспілкової організації: _____
 _____ (найменування профспілкової організації)

На обліку в первинній профспілковій організації _____ членів Профспілки.
 _____ (кількість)

Для виборів делегатів на Конференцію була встановлена норма представництва:

_____ (один делегат від _____ членів Профспілки)

На Конференцію було обрано _____ делегатів.
 _____ (кількість)

Порушень норми представництва не виявлено. На всіх делегатів надані виписки з рішень Зборів про їх обрання.

ВИРІШИЛИ:
 підтвердити повноваження _____ делегатів Конференції первинної профспілкової
 _____ (кількість)
 організації _____
 _____ (найменування профспілкової організації)

Постанову прийнято одностайно.

Голова мандатної комісії	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)
Секретар мандатної комісії	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)

Зразки протоколів звітно-виборчих Зборів (Конференцій)

Зразок

ПРОТОКОЛ звітно-виборчих Зборів профспілкової групи

_____ М. _____ № _____
(дата) (протоколу)

На обліку в профспілковій групі перебувають _____ членів Профспілки.
(кількість)
На звітно-виборчих профспілкових Зборах присутні _____ членів Профспілки.
(кількість)
Відсутні з поважних причин _____ членів Профспілки.
(кількість)

Запрошені: _____
(прізвища, ініціали запрошених)

Від вищестоящого органу Профспілки металургів і гірників України в роботі профспілкових
Зборів бере участь _____
(прізвище, ініціали, посада)

Голова Зборів _____
(прізвище, ініціали)

Секретар Зборів _____
(прізвище, ініціали)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про роботу профгрупорга з _____ по _____.
2. Про вибори профгрупорга.
3. Про вибори заступника (заступників) профгрупорга.
4. Про вибори активу профспілкової групи.
5. Про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію цехової (первинної) профорганізації.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

затвердити запропонований порядок денний.

1. СЛУХАЛИ:

_____ про роботу профгрупорга (звіт додається).
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ВИСТУПИЛИ: (прізвища, ініціали тих, хто виступав, короткий зміст кожного виступу і пропозиції)

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

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

роботу профгрупорга за звітний період визнати _____
(задовільною/незадовільною)

(Текст постанови додається або наводиться в протоколі)

2. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори профгрупорга.

(прізвище, ініціали того, хто виступав)

Надійшли пропозиції обрати профгрупоргом: _____

(прізвища, ініціали тих, кого пропонують)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

(Щодо кожної кандидатури окремо)

ВИРІШИЛИ:

обрати профгрупоргом _____

(прізвище, ініціали обраного)

3. СЛУХАЛИ:

_____ про обрання заступника/заступників профгрупорга.

(прізвище, ініціали того, хто виступав)

Надійшли пропозиції обрати заступником (заступниками) профгрупорга: _____

(прізвища, ініціали тих, кого пропонують)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

(Щодо кожної кандидатури окремо)

ВИРІШИЛИ:

обрати заступником (заступниками) профгрупорга: _____

(прізвища, ініціали тих, кого обрали)

4. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори активу профгрупи.

(прізвище, ініціали того, хто виступав)

(Перераховується актив, обраний у допомогу профгрупоргу із зазначенням профспілкових доручень, виконання яких покладається на кожного з профактивістів).

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

затвердити запропонований склад профспілкового активу.

5. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію

(прізвище, ініціали того, хто виступав)

цехової (первинної) профорганізації.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати делегатами Конференції цехової (первинної) профорганізації:

1. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
2. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
3. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
4. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

(або голосували одностайно)

Голова Зборів

Секретар Зборів

Зразок

ПРОТОКОЛ

звітно-виборчої профспілкової Конференції (Зборів) цехової/дільничної організації Профспілки металургів і гірників України

_____ М. _____ № _____
(дата) (протоколу)

На обліку в цеховій профспілковій організації перебувають _____ членів Профспілки.
(кількість)

Обрано делегатів Конференції _____

(кількість)

Присутні на Конференції (Зборах) _____ делегатів (членів Профспілки).
(кількість)

Запрошені: _____

(прізвища, ініціали запрошених)

Від профспілкового комітету в роботі Конференції (Зборів) беруть участь:

Головуючий Конференції (Зборів) _____

Секретар Конференції (Зборів) _____

Члени президії Конференції (Зборів) _____

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

затвердити головуючого, секретаря та президію.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про роботу цехового комітету профспілки з _____ по _____.
2. Про вибори голови цехкому.
3. Про вибори цехового комітету Профспілки.
4. Про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію первинної профспілкової організації.
5. Про пропозиції до складу профспілкового комітету.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

затвердити запропонований порядок денний.

1. СЛУХАЛИ:

_____, голова цехкому, озвучив звітну доповідь цехового
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

комітету Профспілки.

ВИСТУПИЛИ: *(прізвища, ініціали тих, хто виступав, короткий зміст кожного виступу і пропозиції)*

1. _____
2. _____
3. _____

(Тексти виступів додаються або наводяться безпосередньо в протоколі, зазначаються пропозиції, зауваження)

До складу комісії з доопрацювання проекту постанови обрані:

(прізвища, ініціали обраних)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

робота цехового комітету за звітний період визнана _____
(задовільною/незадовільною)

(Текст постанови Конференції додається або наводиться в протоколі).

2. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори голови цехового комітету.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

У список для голосування включені кандидатури: _____

(прізвища, ініціали тих, кого запропонували)

Делегати Конференції (учасники Зборів) проголосували за _____ форму голосування.
(відкрито/таємну)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

головою цехового комітету обраний _____
(прізвище, ініціали обраного)

3. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори цехового профспілкового комітету.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати до складу цехового комітету Профспілки:

1. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
2. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
3. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
4. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

Інші члени цехкому обрані одностайно.

4. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори делегатів звітно-виборчої профспілкової
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

Конференції первинної організації ПМГУ.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати делегатами профспілкової Конференції:

1. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
2. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
3. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
4. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

(або голосували одностайно)

5. СЛУХАЛИ:

пропозиції щодо обрання членами профспілкового комітету первинної організації Профспілки металургів і гірників України.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

рекомендувати для обрання членами профкому:

(прізвища, ініціали тих, кого запропонували)

Головуючий Конференції (Зборів)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар Конференції (Зборів)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ПРОТОКОЛ
звітно-виборчої профспілкової Конференції (Зборів)
первинної організації Профспілки металургів і гірників України

(найменування профспілкової організації)

_____ М. _____ № _____
 (дата) (протоколу)

На профспілковому обліку перебувають: _____ членів Профспілки.

(кількість)

Обрано делегатів профспілкової Конференції _____ (список додається).

(кількість)

Присутні на Конференції (Зборах) _____ делегатів (членів Профспілки).

(кількість)

Запрошені: _____

(прізвища, ініціали, посада запрошених)

Від вищестоячого органу Профспілки в роботі профспілкової Конференції (Зборів) беруть участь:

_____ (прізвище, ініціали, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про вибори головуючого, секретаря та надання їм права підпису протоколу.
2. Про роботу профспілкового комітету за період з _____ по _____.
3. Про звіт контрольно-ревізійної комісії первинної організації Профспілки.
4. Про вибори голови первинної організації. *(Якщо Конференція (Збори) не доручить це зробити профспілковому комітету)*
5. Про вибори профспілкового комітету.
6. Про вибори складу та голови контрольно-ревізійної комісії первинної профспілкової організації.
7. Про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію територіальної організації Профспілки.
8. Про висування кандидатур для обрання у вищестоящі органи Профспілки металургів і гірників України. *(Згідно з рознарядкою від вищестоячого органу)*
9. Про передачу повноважень профкому відповідно до п. 4.1.7.14 Статуту ПМГУ.
10. Про особу, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи. *(Щодо заступників)*
11. Про надання права підписання та подання на реєстрацію до ЄДР змін до відомостей про юридичну особу.

1. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори головуючого, секретаря.
 (прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати _____ головуючим Конференції (Зборів),
 (прізвище, ініціали обраного)

обрати _____ секретарем Конференції (Зборів),
 (прізвище, ініціали обраного)

та надати їм право підпису протоколу Конференції (Зборів).

2. СЛУХАЛИ:

_____, голова первинки, озвучив доповідь – звіт
 (прізвище, ініціали того, хто виступав)
 профспілкового комітету. Доповідь на _____ аркушах додається.
 (кількість)

3. СЛУХАЛИ:

_____, голова контрольно-ревізійної комісії, озвучив
(прізвище, ініціали того, хто виступав)
звіт контрольно-ревізійної комісії первинної профспілкової організації.
(Додається на _____ сторінках).
(кількість)

Щодо звітів профкому і контрольно-ревізійної комісії ВИСТУПИЛИ:

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

Тексти виступів і внесені пропозиції додаються.

У комісію з доопрацювання проєкту постанови профспілкової Конференції обрані:

(прізвища, ініціали обраних)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

робота профспілкового комітету за звітний період визнана _____
(задовільною/незадовільною)
звіт контрольно-ревізійної комісії _____
(затверджено)

Текст постанови Конференції додається.

4. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори голови первинної організації.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

У список для голосування включені кандидатури: _____

(прізвища, ініціали тих, кого запропонували)

Делегати Конференції (учасники Зборів) проголосували за _____ форму голосування.
(відкрито/таємну)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

головою первинної організації обраний _____.
(прізвища, ініціали обраного)

5. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори профспілкового комітету.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати до складу профспілкового комітету:

1. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
2. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
3. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

4. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

Інші члени профкому обрані одностайно.

6. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори КРК профспілкової організації.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати членами контрольно-ревізійної комісії:

1. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

2. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

3. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

4. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

(або голосували одностайно)

СЛУХАЛИ:

_____ про вибори голови КРК.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

У список для голосування включені кандидатури: _____

(прізвища, ініціали тих, кого запропонували)

Делегати Конференції (учасники Зборів) проголосували за _____ форму голосування.
(відкрито/таємну)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

головою КРК обраний

(прізвище, ініціали обраного)

7. СЛУХАЛИ:

_____ про вибори делегатів на звітно-виборчу Конференцію
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

територіальної організації Профспілки.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати делегатами Конференції територіальної організації Профспілки:

1. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

2. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

3. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

4. _____ : «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

(або голосували одностайно)

8. СЛУХАЛИ:

пропозиції до обрання членами вищестоячого керівного органу Профспілки.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

рекомендувати для обрання членами вищестоячого керівного органу Профспілки –

_____ (найменування вищестоячого органу Профспілки)

_____ (прізвища, ініціали тих, кого запропонували)

9. СЛУХАЛИ:

_____ (прізвище, ініціали того, хто виступав) про передачу повноважень профкомун відповідно до п. 4.1.7.14 Статуту ПМГУ.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

делегувати частину повноважень Зборів (Конференції) профспілковому комітету відповідно до п. 4.1.7.14 Статуту ПМГУ.

10. СЛУХАЛИ:

_____ (прізвище, ініціали того, хто виступав) запропонував надати заступнику _____ (прізвище, ініціали заступника) право вчиняти дії від імені юридичної особи.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

надати _____ (прізвище, ініціали) право вчиняти дії від імені юридичної особи.

11. СЛУХАЛИ:

_____ (прізвище, ініціали того, хто виступав) запропонував надати _____ (прізвище, ініціали, посада) право представляти первинну організацію Профспілки для здійснення реєстраційних дій.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»: _____,

«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

надати _____ (прізвище, ініціали, посада) право представляти первинну організацію Профспілки для здійснення реєстраційних дій.

Головуючий Конференції (Зборів)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Секретар Конференції (Зборів)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

**Форми протоколів засідань новообраних профкому
та контрольно-ревізійної комісії**

**Форма протоколу засідання
новообраного профспілкового комітету**

(найменування вищестоящего профспілкового органу)

**ПРОТОКОЛ №1
засідання профспілкового комітету**

(найменування первинної профспілкової організації)

М. _____ від _____ (дата)

Присутні:
члени профспілкового комітету: _____

запрошені: _____ (прізвища, ініціали присутніх)

годує: _____ (прізвища, ініціали запрошених)
_____ (прізвище, ініціали головуєчого)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про вибори голови первинної організації. *(Розглядається у випадку, якщо це питання не розглядалося на загальних Зборах (Конференції) і було доручено Конференцією профкому)*
2. Про вибори заступника (заступників) голови первинної організації.
3. Про вибори скарбника профспілкового комітету, затвердження головного бухгалтера.
4. Про надання права першого і другого підпису на фінансових документах.
5. Про вибори складу президії (секретаріату) профспілкового комітету.
6. Про розподіл обов'язків між членами профспілкового комітету, про постійні комісії профкому, склад постійних комісій. *(Якщо це питання готує до обговорення)*
7. Про укладання трудового договору з головою первинної організації. *(Для тих профкомів, де голова є штатним працівником)*

1. СЛУХАЛИ: _____ про обрання голови первинної організації.
_____ (прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати головою первинної організації _____.
(прізвище, ініціали обраного)

2. СЛУХАЛИ: _____ про обрання заступника голови первинної
_____ (прізвище, ініціали того, хто виступав)
організації Профспілки.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати заступником голови первинної організації _____.
(прізвище, ініціали обраного)

(У тому випадку, якщо обирається декілька заступників голови, щодо кожної особи протокол ведеться аналогічно)

3. СЛУХАЛИ:

_____ про обрання скарбника первинної організації.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати скарбником первинки _____.
(прізвище, ініціали обраного)

(Якщо профком обирає президію, то голова, заступник голови, скарбник обираються одночасно членами президії)

СЛУХАЛИ:

_____ про призначення головного бухгалтера первинки.
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

призначити головним бухгалтером первинки _____.
(прізвище, ініціали призначеного)

4. СЛУХАЛИ:

_____ про надання права першого і другого підпису
(прізвище, ініціали того, хто виступав)

на фінансових документах.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

право першого підпису надати _____,
(прізвище, ініціали)
право другого підпису надати _____.
(прізвище, ініціали)

5. СЛУХАЛИ:

_____ про кількісний склад президії (секретаріату)
(прізвище, ініціали того, хто виступав)
профспілкового комітету.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати президію (секретаріат) профспілкового комітету в складі _____ осіб.
(кількість)

Персонально:

1. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
2. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)
3. _____: «за» _____, «проти» _____, «утримався» _____.
(прізвище, ініціали)

6. СЛУХАЛИ:

_____ про розподіл обов'язків між членами профспілкового
(прізвище, ініціали того, хто виступав)
комітету.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

розподілити обов'язки між членами профспілкового комітету наступним чином:

Члени профкому	Обов'язки
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

Голова первинної організації ПМГУ

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

**Форма протоколу засідання
новообраної контрольно-ревізійної комісії**

_____ (найменування вищестоящого профспілкового органу)

**ПРОТОКОЛ №1
засідання контрольно-ревізійної комісії профспілкової організації**

_____ (найменування первинної профспілкової організації)

М. _____ Від _____ (дата)

Присутні:
члени контрольно-ревізійної комісії

_____ (прізвища, ініціали присутніх)

запрошені:

_____ (прізвища, ініціали запрошених)

голове:

_____ (прізвище, ініціали головуючого)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про вибори заступника голови контрольно-ревізійної комісії профспілкової організації.

1. СЛУХАЛИ:

_____ про обрання заступника голови контрольно-
(прізвище, ініціали того, хто виступав)
ревізійної комісії профспілкової організації.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,
«проти»: _____,
«утримались»: _____.

ВИРІШИЛИ:

обрати заступником голови КРК

_____ (прізвище, ініціали обраного)

Голова контрольно-ревізійної комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

ПОЛОЖЕННЯ **про порядок рішення організаційно-правових питань** **під час зміни голів первинних організацій** **Профспілки металургів і гірників України**

Дане положення розроблено на підставі Рекомендацій президії Федерації профспілок України від 6 вересня 2000 року №П-28-6.

1. При зміні штатного голови організації в Профспілці металургів і гірників України у зв'язку із закінченням строку повноважень та обранням, відповідно до Статуту Профспілки, нового голови, одночасно з прийняттям постанови керівним виборним органом про прийняття на роботу нового голови приймається рішення про звільнення попереднього голови – у зв'язку із закінченням строку повноважень. У постанові з цього питання зазначається підстава (пункт 2 статті 36 КЗпП України), дата звільнення та строк передачі справ.

2. Звільнення штатного голови організації Профспілки за власним бажанням, за станом здоров'я, у випадку смерті, виключення з Профспілки здійснюється відповідно до п. 3.14.10, п. 3.15 Статуту ПМГУ. Звільнення голови за порушення трудової дисципліни можливе лише за рішенням органу, який його обрав, та лише з підстав, передбачених законодавством.

3. Про звільнення голови до його трудової книжки вноситься відповідний запис – новообраним головою або іншою уповноваженою особою з посиланням на дату та номер постанови виборного органу, який ухвалив рішення про звільнення голови.

4. Відповідно до п. 5 статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» працівникові, звільненому у зв'язку із закінченням терміну виборних повноважень, надається попередня робота (посада) або, за згодою працівника, інша рівноцінна робота (посада). Якщо роботодавець, в якого переобраний голова організації працював до переходу на виборну посаду, відмовляє у працевлаштуванні працівника, це питання вирішується в судовому порядку.

З метою забезпечення гарантій повернення колишнього виборного працівника на попереднє місце роботи бажано, щоб із роботодавцем було досягнуто згоди щодо прийняття на посаду (місце роботи) працівника, обраного на штатну посаду до виборного органу, нового працівника за строковим трудовим договором (на час виконання повноважень виборним працівником).

Крім того, виборний орган може надати колишньому голові штатну роботу в апараті організації Профспілки за однією з наявних вакантних посад, яка не потребує процедури обрання.

5. Колишній голова організації, в тому числі й той, який виконував роботу на громадських засадах, незалежно від підстав припинення повноважень, у встановлений рішенням виборного органу строк (але не пізніше ніж через 10 днів) повинен передати справи новообраному голові. Передача здійснюється за участю члена виборного органу та члена контрольно-ревізійної комісії організації і оформляється актом.

6. Акт приймання-передачі справ повинен містити дані, що відображають:

- кількість членів Профспілки, які перебувають на обліку в організації;
- виконання кошторису профспілкового бюджету;
- фінансовий стан керівного виборного органу на перше число поточного місяця (залишок фінансових коштів, стан розрахунків з дебіторами, кредиторами, підзвітними особами);
- залишок коштів у касі;
- залишок коштів на розрахунковому рахунку банку на день приймання-передачі справ;
- наявність невикористаних чекових книжок, номерів невикористаних чеків;
- передачу інвентарю, обладнання, матеріалів, що перебувають на баланс;
- передачу облікових карток членів Профспілки;
- кількість бланків профспілкових квитків із зазначенням їхніх номерів;
- наявність путівок у санаторії, будинки відпочинку, дитячі оздоровчі заклади із зазначенням їхніх назв, термін дії та вартість путівок;
- наявність бланків суворої звітності;
- стан бухгалтерського обліку та звітності (наявність журналу головної книги та інших бухгалтерських документів);
- період проведення перевірки контрольно-ревізійною комісією, а також результати останньої ревізії та яких заходів вжито за підсумками акту ревізії;
- кількість штатних працівників та їх фактичну наявність;
- наявність документів відповідно до номенклатури справ (зокрема – протоколів Зборів, Конференцій, З'їздів, засідань виборних органів, фінансових та статистичних звітів тощо);

- стан збереження архівних документів, наявність опису справ;
- передачу печатки, штампу, бланків документів.

В акті передачі можуть бути зазначені й інші відомості.

7. Акт підписується особами, які передають та приймають справи, а також представниками від керівного виборного органу, контрольно-ревізійної комісії, та головним бухгалтером (бухгалтером, скарбником).

8. За наявності в осіб, які беруть участь в оформленні приймання та передачі справ, зауважень щодо окремих пунктів акту, вони викладаються письмово під час підписання акту та прикладаються до нього.

9. Акт приймання-передачі розглядається на засіданні керівного виборного органу та затверджується ним.

10. Акт складається у трьох примірниках. Перший екземпляр зберігається у справах організації Профспілки, другий надсилається вищестоящому органу Профспілки, третій видається звільненому голові первинної організації, який здійснює передачу справ.

Зразки зведених звітів щодо звітів і виборів

Зразок

Зведений звіт щодо звітів і виборів цехових (дільничних) комітетів у первинних організаціях ПМГУ в _____ році

за _____
(територіальною організацією Профспілки металургів і гірників України)

№ з/п	Найменування первинної організації ПМГУ	Всього цехових профспілкових організацій	Проведено профспілкових Зборів	Проведено цехових профспілкових Конференцій	Обрано голів цехкомів	З них обрано						Обрано членів цехкомів
						Жінок	Молоді віком до 35 років	Робочих і фахівців	З оплатою	На громадських засадах	Вперше	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	РАЗОМ:											

Голова

(територіальної організації ПМГУ)

Дата _____

М.П.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

**Зведений звіт
щодо звітів і виборів у профспілкових групах
первинних організацій ПМГУ в _____ році**

за _____
(територіальною організацією Профспілки металургів і гірників України)

№ з/п	Найменування первинної організації ПМГУ	Всього профспілкових груп	Проведено Зборів профгруп та обрано профгрупоргів	З них обрано			Всього обрано активу в профгрупах
				Жінок	Молоді віком до 35 років	Вперше	
1	2	3	4	5	6	7	8
	РАЗОМ:						

Голова

_____ (територіальної організації ПМГУ) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Дата _____

М.П.

**Зведений звіт
щодо звітно-виборчих Зборів і Конференції
первинних організацій ПМГУ в _____ році**

за _____
(територіальною організацією Профспілки металургів і гірників України)

№ з/п	Найменування первинної організації ПМГУ	Кількість працюючих	На обліку членів Профспілки (рядок 5+6)	З них		Проведено		Присутні делегати Конференції (кількість)	Учасників профспілкових Зборів	Голову первинки обрано						Обрано членів профкому	З них			Обрано членів контрольно-ревізійної комісії	Обрано постійних комісій профкому
				Працюючих (тих, хто навчається) (навести окремо)	Непрацюючих пенсіонерів	Профспілкова Конференція	Профспілкові Збори			На профспілковій Конференції (Зборах)	На засіданні профкому	З оплатою	Жінок	У віці до 35 років	Вперше		Жінок	Молоді віком до 35 років	Робочих и фахівців		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	РАЗОМ:																				

Голова

_____ (територіальної організації ПМГУ) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Дата _____

М.П.

ДЛЯ ПРИМІТОК

ДЛЯ ПРИМІТОК