

ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ
ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОБЛАСНИЙ КОМІТЕТ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел., факс 233-43-41
E-Mail: zooponu@gmail.com Website: www.pon.zp.ua

ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ
ЗБІРНИК № 74

ПРОФСПІЛКОВІ ЗВІТИ І ВИБОРИ:
ІНСТРУКТИВНІ, НОРМАТИВНІ, МЕТОДИЧНІ
МАТЕРІАЛИ

Квітень 2024

Інструкція про проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України

1. Загальні положення

1.1. Звіти і вибори в організаційних ланках Профспілки всіх рівнів проводяться у терміни, визначені Статутом Профспілки працівників освіти і науки України.

З метою координації проведення звітів і виборів Центральний комітет Профспілки визначає тривалість звітно-виборчої кампанії в організаційних ланках Профспілки.

Конкретні дати проведення звітно-виборчих зборів, конференцій у межах терміну повноважень визначають відповідні профспілкові органи за погодженням з вищим за **рівнем** профспілковим органом.

Первинні профспілкові організації, територіальні організації Профспілки, де відбулись **дострокові/позачергові** звітно-виборні збори, конференції, проводять звітно-виборні збори, конференції в терміни звітно-виборчої кампанії, визначені ЦК Профспілки та вищим за **рівнем** профспілковим органом.

Вибори профспілкових групових організаторів (профгрупоргів), їх заступників, виборних органів (профбюро) профспілкових організацій структурних підрозділів (установ, організацій, закладів, філій, факультетів, інститутів тощо), їх голів та заступників проводяться в терміни, визначені Статутом Профспілки, але не рідше одного разу на 5 років.

Вибори профорганізаторів у первинних профспілкових організаціях чисельністю менше 15 членів, **голів (заступників), профспілкових комітетів первинних профспілкових організацій закладів, установ освіти, міст, сіл, селищ; районних, районних у містах, міських, селищних, сільських; об'єднаних, які діють на території одного або декількох міст, селищ, сіл; обласних, Київського та Севастопольського міських комітетів (рад) Профспілки, Центрального комітету Профспілки проводяться не рідше одного разу на 5 років.**

Ревізійні, мандатні комісії профспілкових організацій обираються одночасно з профспілковими органами і діють відповідно до положень, що регламентують їх діяльність.

1.2. Звіти і вибори профспілкових комітетів, ревізійних комісій первинних профспілкових організацій, профбюро, профгрупоргів проводяться на профспілкових зборах (конференціях) у первинних профспілкових організаціях, їх структурних підрозділах, профгрупах.

В установах та закладах освіти, факультетах, відділеннях, їх структурних підрозділах, де неможливо провести загальні збори членів Профспілки, проводяться звітно-виборні конференції за погодженням з вищим за **рівнем** профспілковим органом, а звітно-виборні конференції в структурних підрозділах - на підставі рішення профспілкового комітету.

1.3. Територіальні (**Кримська республіканська, обласні, Київська та Севастопольська міські організації Профспілки; районні, районні в містах, міські, селищні, сільські організації Профспілки; об'єднані організації Профспілки, які діють на території одного або декількох міст, селищ, сіл**)

комітети (ради) Профспілки формуються на відповідних конференціях організаційних ланок Профспілки шляхом виборів або прямого делегування.

Делегати на конференції територіальних організацій Профспілки обираються на конференціях (зборах) територіальних та первинних профспілкових організацій, що входять до складу цих організацій.

Керівники територіальних організацій Профспілки, їх заступники беруть участь у роботі відповідних територіальних конференцій як делегати за посадою.

Норми представництва делегатів на конференцію встановлюються відповідним вищим за **рівнем** профспілковим органом.

1.4. Центральний комітет Профспілки обирається або підтверджуються повноваження членів, делегованих до його складу, на з'їзді Профспілки. Контрольно-ревізійна комісія Профспілки обирається на з'їзді Профспілки. Делегати на з'їзд обираються на конференціях республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки за нормою представництва, встановленою Центральним комітетом Профспілки.

1.5. Президії територіальних органів Профспілки обираються на засіданнях комітетів (рад) із складу цих профспілкових органів. Керівники профспілкових організацій всіх рівнів є головами відповідних **профспілкових** органів. Заступники керівників профспілкових організацій всіх рівнів є заступниками голів відповідних **профспілкових** органів. Кількісний склад і порядок формування профспілкових органів визначається відповідними профспілковими органами, звітно-виборними зборами, конференціями, з'їздом.

Рішення про порядок формування профспілкового органу шляхом прямого делегування з правом подальшої заміни делегованих та норму представництва в ньому приймає профспілковий орган за погодженням з профспілковими організаціями, які він об'єднує.

У період між звітно-виборними конференціями заміна, виключення осіб, делегованих до складу відповідних профспілкових органів, відбувається на засіданнях цих органів.

Рішення про порядок обрання (закрите (таємне) або відкрите голосування) керівників профспілкових організацій та їх заступників приймається на зборах, конференціях, з'їзді.

1.6. Члени Профспілки працівників освіти і науки України мають право обирати і бути обраними до профспілкових органів на зборах, конференції, з'їзді, у тому числі вносити свою кандидатуру для обрання делегатом, членом або керівником профспілкового органу.

Вибори профспілкових органів проводяться з дотриманням принципів демократії та прозорості.

1.7. Про дату скликання звітно-виборних зборів, конференції, з'їзду повідомляється:

- у профгрупах - не пізніше як за 5 днів;
- в організаціях структурного підрозділу - не пізніше як за 10 днів;
- у **первинних профспілкових організаціях закладів, установах освіти, міст, селищ, сіл** - не пізніше як за 15 днів;
- у **районних, районних в містах, міських, селищних, сільських**

організацій Профспілки; об'єднаних організацій Профспілки, які діють на території одного або декількох міст, селищ, сіл) - не пізніше як за 20 днів;

– в обласних, Київській та Севастопольській міських, республіканському комітетах (радах) Профспілки - не пізніше як за місяць;

– Центральним комітетом Профспілки - не пізніше як за 3 місяці.

1.8. Звітно-виборні профспілкові збори є правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів профспілкової організації.

Конференції та з'їзди правомочні, якщо в їх роботі бере участь **більше половини** обраних делегатів.

У роботі конференції, з'їзду, окрім обраних делегатів, можуть брати участь особи, запрошені відповідним профспілковим органом (без участі в голосуванні).

1.9. Повноваження делегатів конференції, з'їзду та делегованих до складу відповідних профспілкових органів перевіряє мандатна комісія, яка була обрана на попередній конференції, з'їзді, повноваження якої припиняються після обрання її нового складу на звітно-виборній конференції, з'їзді.

1.9.1. Для мандатної комісії основним документом, що встановлює повноваження делегатів та делегованих до складу відповідних профспілкових органів, є витяг з протоколу звітно-виборних зборів або конференції про його обрання делегатом та **анкета делегата конференції, з'їзду заповнюється та підписується власноручно та завіряється печаткою профоргану, який його обрав».**

1.10. Для ведення звітно-виборних зборів, конференції, з'їзду відкритим голосуванням обирається голова та секретар зборів, конференції, з'їзду, робоча президія, які несуть відповідальність за правильність проведення, дотримання вимог Статуту Профспілки та цієї Інструкції.

Рішенням зборів, конференції, з'їзду можуть також обиратися **такі** робочі органи:

– секретаріат - для організації запису на виступи, відміток про черговість їх надходження, для роботи з телеграмами, листами, скаргами, що надійшли, передачі матеріалів для засобів масової інформації, надання допомоги президії з інших організаційних питань;

– редакційна комісія - для підготовки (доопрацювання) проєктів постанов, резолюцій зборів, конференції, з'їзду;

– лічильна комісія (група лічильників) - для підрахунку голосів при відкритому голосуванні або для проведення закритого (таємного) голосування. У малочисельних організаціях функції лічильної комісії може виконувати президія зборів або за її дорученням один із членів Профспілки.

Профспілковий орган, що звітує, може вносити пропозиції щодо персонального складу цих робочих органів.

1.11. Звітні доповіді профспілкових комітетів (рад) первинних і територіальних організацій Профспілки заздалегідь обговорюються і затверджуються на засіданнях профспілкових органів відповідних організацій Профспілки, а звіти ревізійних комісій - на їх засіданнях.

2. Висунення та обговорення кандидатур до складу профспілкових органів

2.1. **Вибори керівників (їх заступників) організаційних ланок Профспілки, вибори голови (заступників) Профспілки** та вибори профспілкових органів або визнання повноважень делегованих членів проводяться після обговорення зборами, конференцією, з'їздом звітної доповіді відповідного **профспілкового** органу, доповіді ревізійної **комісії, контрольно-ревізійної комісії** та прийняття щодо них відповідних рішень.

2.2. Перед проведенням виборів збори, конференція, з'їзд попередньо визначають кількісний склад виборного профспілкового органу. Це не обмежує права учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду вносити пропозиції щодо додання до списку для голосування будь-якої кількості кандидатур.

Рішення про кількісний склад, висунення і обговорення кандидатур, які обираються до профспілкового органу, приймаються відкритим голосуванням.

Пропозиції щодо кількісного та персонального складу комітетів (рад), ревізійних, мандатних **контрольно-ревізійної, Статутної** комісій, та їх голів можуть вноситися, як безпосередньо на зборах, конференціях, з'їздах, так і попередньо обговорені профспілковими органами.

До складу профспілкового органу можуть бути висунуті члени Профспілки даної профспілкової організації, які відсутні на зборах (конференції) або не є делегатами конференції за умови їх попередньої письмової згоди.

Пропозиції про припинення висунення кандидатур ставляться на голосування.

2.3. Перед проведенням звітно-виборних конференцій, з'їзду можуть скликатися наради представників делегацій для того, щоб попередньо обговорити і висунути кандидатури до нового складу **профспілкового** органу та **відповідних комісій.**

2.4. У випадку формування **профспілкового** органу шляхом прямого делегування мандатна комісія конференції, з'їзду перевіряє подані документи на делегованих членів, доповідає свої висновки конференції, з'їзду, які приймають рішення про визнання їх повноважень. Рішення мандатної комісії оформляється протоколом.

2.5. Делегування до складу комітетів (рад) Профспілки проводиться, як правило, разом з виборами делегатів на звітно-виборні конференції, з'їзд, а в період між звітно-виборними зборами, конференціями - за окремим рішенням профспілкових зборів, територіальних профспілкових органів.

2.6. Учасники зборів, делегати конференції, з'їзду можуть обговорювати всі висунуті кандидатури персонально. Кожен з них має необмежене право аргументованого відводу кандидатур. Пропозиції про припинення обговорення тієї чи іншої кандидатури ставляться на голосування. Після обговорення кандидатур, щодо яких надійшли відводи, по кожній окремо вирішується питання про те, вносити чи не вносити їх до списку для голосування. Кандидатури, щодо яких не було заперечень, вносяться до списку без голосування.

Кандидати, які заявили про самовідвід, вилучаються зі списку для голосування, про що оголошується учасникам зборів, делегатам конференції, з'їзду.

2.7. Член профспілкового органу, який делегований до нього, може бути відкликаний та замінений органом тієї профспілкової організації, від якої він делегований.

3. Порядок голосування

3.1. Перед початком голосування (після висунення кандидатур) збори,

конференція, з'їзд приймають рішення, про форму голосування (відкриту чи закриту (таємну)), за якою будуть проводитись вибори по кожному питанню:

- керівника профспілкової організації; його заступника (заступників);
- членів профспілкового органу;
- членів ревізійної, **контрольно-ревізійної** та мандатної комісії;
- делегатів на конференцію, з'їзд, у разі необхідності представників (делегованих членів) до складу вищого за **рівнем** профспілкового органу.

3.2. Організація проведення голосування, підрахунок голосів покладається на лічильну комісію.

Лічильна комісія на своєму організаційному засіданні обирає голову та секретаря комісії, про що складається протокол №1. За дорученням комісії її голова або інший член комісії оголошує учасникам зборів, делегатам конференції, з'їзду протокол №1, який вони беруть до відома, і роз'яснює порядок голосування.

3.3. У голосуванні з виборів керівників, їх заступників, членів **профспілкових органів**, ревізійної, **контрольно-ревізійної** та мандатної комісії беруть участь лише члени Профспілки відповідної первинної профспілкової організації або делегати конференції, з'їзду.

При відкритому голосуванні щодо кожної кандидатури підраховуються всі голоси, подані «за», «проти», «утримались» (делегати конференції, з'їзду голосують посвідченням делегата).

Результати відкритого голосування доповідаються зборам, конференції, з'їзду, затверджуються відповідною постановою та зазначаються в протоколі зборів, конференції, з'їзду.

3.4. Закрите (таємне) голосування проводиться в такому порядку:

- перед початком голосування лічильна комісія готує бюлетені для таємного голосування, які завіряються печаткою (штампом) та опечатує виборні скриньки. До бюлетенів прізвища кандидатур вносяться за рішенням лічильної комісії: в алфавітному порядку або в порядку їх внесення до бюлетеня. За рішенням зборів, конференції, з'їзду в бюлетенях можуть зазначатись посади включених до них кандидатур;

- лічильна комісія видає кожному учаснику зборів, делегату конференції, з'їзду за пред'явленням посвідчення делегата по одному екземпляру бюлетеня з кандидатурами для голосування і робить про це відмітку в списку учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду та пояснює процедуру голосування;

- після голосування лічильна комісія розкриває скриньки з бюлетенями та здійснює підрахунок голосів у відведеному для цього приміщенні або в присутності учасників зборів, конференції, з'їзду, якщо буде прийнято таке рішення;

- про результати голосування лічильна комісія складає протокол, в якому вказується кількість голосів, поданих «за», «проти» щодо кожної кандидатури та кількість зіпсованих бюлетенів. Протокол підписують усі члени лічильної комісії. Якщо протокол більшістю членів лічильної комісії не підписаний, він може бути визнаний недійсним, про що збори, конференція, з'їзд приймають відповідне рішення;

- лічильна комісія доповідає зборам, конференції, з'їзду результати

голосування. Підсумки виборів затверджуються зборами, конференцією, з'їздом та приймається відповідна постанова.

3.5. Учасникам зборів, делегатам конференції, з'їзду окремо видаються бюлетені з виборів: керівника організаційної ланки Профспілки, його заступника (заступників), членів профспілкового органу.

Обраний керівник, його заступник (заступники) входять до складу профспілкового органу за посадою.

3.6. Недійсними є бюлетені невстановленої форми, а з виборів керівників організацій, їх заступників - і ті бюлетені, в яких залишено дві або більше кандидатур.

3.7. Обраними вважаються особи (голови, їх заступники та члени виборних органів), за яких проголосувало більше половини членів Профспілки, присутніх на зборах, делегатів конференції, з'їзду, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

Якщо за підсумками голосування до складу профспілкового органу обрано більше чи менше осіб, ніж це було встановлено раніше, збори, конференція, з'їзд можуть прийняти рішення про затвердження складу **профспілкового органу** в новій кількості за результатами голосування. У випадку, коли більшість учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду проголосує за раніше встановлений кількісний склад профспілкового органу, то знову проводиться обговорення висунутих кандидатур та повторне голосування або приймається рішення зборів, конференції, з'їзду про обрання виборного профспілкового органу у визначеній кількості за відносною більшістю голосів (принцип рейтингового голосування).

Якщо за результатами голосування щодо виборів делегатів конференції, з'їзду їх виявиться більше, ніж потрібно за нормою представництва, то треба заново обговорити висунуті кандидатури і провести повторне голосування.

Списки осіб, обраних до комітету (ради), ревізійної, **контрольно-ревізійної**, мандатної комісії, делегатів на конференції, з'їзди, вносяться до протоколу зборів, конференції, з'їзду.

4. Прикінцеві положення.

4.1. Керівники, їх заступники, члени профспілкових органів, які не виправдали довіру, допустили порушення Статуту Профспілки, можуть бути звільнені або виведені зі складу цих органів за рішенням зборів, конференцій. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини учасників зборів, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму

4.2. Члени профспілкового органу, які втратили з ним зв'язок внаслідок тривалої хвороби, зміни місця роботи або місця проживання, виводяться з його складу. Поповнення складу відповідного виборного органу здійснюється згідно із встановленим порядком формування цих органів.

4.3. Дострокове звільнення з посади голови профспілкової організації, його заступника (заступників) за їх ініціативою або з підстав, передбачених чинним трудовим законодавством, проводиться на засіданні відповідного **профспілкового органу**. **Дострокові** вибори голови профспілкової організації, його заступника

(заступників) проводяться на зборах, конференціях на період повноважень діючого органу до проведення чергових звітно-виборних зборів, конференції.

У разі **дострокового/позачергового** припинення повноважень голови організації, за рішенням відповідного профспілкового органу виконання його обов'язків **може** покладатися на заступника голови, **або члена цього профспілкового органу** до закінчення звітно-виборного періоду.

4.4. **Позачергові** вибори будь-якого виборного профспілкового органу, керівників та їх заступників можуть бути проведені на вимогу не менше однієї третини членів Профспілки, які об'єднуються відповідною профспілковою організацією, або за рішенням вищого за **рівнем** профспілкового органу, який має право ініціювати проведення засідань нижчих за **рівнем** профспілкових органів.

У разі проведення **позачергових** виборів члени профспілкового органу, керівники та їх заступники обираються на термін до закінчення звітно-виборного періоду.

4.5. Усі матеріали закритого (таємного) голосування пакетуються, засвідчуються печаткою і підписами членів лічильної комісії та передаються відповідному профспілковому органу на зберігання до наступних виборів.

Проведення звітно-виборних зборів, конференцій, з'їзду оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар зборів, конференції, з'їзду.

4.6. У зв'язку із запровадженням в Україні воєнного стану звітно-виборні збори, конференції, з'їзд можуть проходити у режимі дистанційного засідання (відеоконференція), або змішаному режимі.

4.6.1. На адресу електронної пошти члена Профспілки, делегата конференції, з'їзду надсилається посилення на персональне підключення.

4.6.2. Члени Профспілки, делегати беруть участь у роботі, зборів, конференції, з'їзду шляхом попередньої реєстрації через електронну пошту до проведення зборів, конференції, з'їзду.

4.6.3. Індивідуальне/локальне (в студіях) підключення розпочинається, як правило, за 1 годину до початку конференції, з'їзду в день їх проведення. Важливою умовою під час реєстрації та проведення голосування є включена камера.

4.6.4. Форма голосування на зборах, конференції, з'їзді – відкрита.

4.6.5. Процедура голосування на зборах, конференції, з'їзді здійснюється підняттям руки перед монітором комп'ютера кожним із членів Профспілки, делегатом («за», «проти», «утримався») на певний період часу для підрахунку.

4.6.6. В разі вимкнення відеокамери внаслідок технічного збою під час проведення голосування на зборах, конференції, з'їзді, член Профспілки, делегат голосує, висловивши своє рішення за допомогою голосового включення. Якщо голосування відбувається в студії (локально), то для лічильної комісії студія оголошує результати також за допомогою голосового включення.

4.6.7. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією, яка обирається із складу членів Профспілки, делегатів конференції, з'їзду. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову і секретаря.

4.6.8. Члени лічильної комісії ведуть підрахунок голосів з екрану монітора комп'ютера в режимі онлайн (хід та результати голосування фіксуються відеозаписом). Інформацію про результати голосування зі студій (змішаний режим проведення) озвучується в ході підрахунку голосів. Голова лічильної комісії оголошує результати голосування.

4.6.9. Члени Профспілки, Делегати конференції, з'їзду, які бажають взяти участь в обговоренні питань порядку денного, використовують «Підняти руку». Після надання слова головуючим, можна вмикати мікрофон для виступу.

4.6.10. Член Профспілки, делегат конференції, з'їзду не повинен при виступі відхилитися від обговорюваної теми та перевищувати відведений для виступів час.

4.6.11. Під час звітно-виборних зборів, конференції, з'їзду ведеться протокол та здійснюється відеозапис, який використовується при оформленні документів зборів, конференції, з'їзду.

4.6.12. Протокол конференції, з'їзду підписується головою та секретарем в установленому порядку.

4.6.13. До протоколу конференції, з'їзду додається реєстр осіб, які брали участь у конференції, з'їзді Профспілки працівників освіти і науки України, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові, дата народження та особистий підпис делегата.

4.7. Під час оголошення повітряної тривоги звітно-виборні збори, конференції, з'їзд припиняють свою роботу, а учасники переходять в безпечне місце (укриття). Відновлення роботи відбувається після повторної реєстрації учасників.

4.8. Після закінчення звітів та виборів в організації Профспілки складається звіт за встановленою в Профспілці формою, який надається до органу вищої за рівнем організації Профспілки.

Примітка:

зміни в редакції пунктів документу в тексті виділені жирним шрифтом.

Методичні рекомендації з проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України

1.1. Звіти і вибори в організаційних ланках Профспілки проводяться у визначені терміни. Рішення про проведення звітів і виборів приймаються Центральним комітетом Профспілки (президією, бюро президії ЦК Профспілки) та на його підставі відповідними виборними органами Кримської республіканської (далі - республіканської), обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки.

1.2. На звітно-виборних зборах, конференціях заслуховуються звіти профспілкових комітетів первинних профспілкових організацій, профорганізаторів, комітетів (рад) територіальних організацій Профспілки, ревізійних комісій організаційних ланок всіх рівнів.

1.3. У первинних профспілкових організаціях, що мають окремі структурні підрозділи: профспілкові організації (установ, організацій, закладів, філій, факультетів, інститутів тощо), профспілкові групи різних категорій працівників (педагогів, науковців, обслуговуючого персоналу, аспірантів, докторантів, слухачів підготовчих відділень, студентів, учнів тощо) напередодні звітно-виборних зборів, конференцій проводяться звіти і вибори профгрупоргів, профспілкових бюро.

1.4. Звітно-виборні конференції в районних, районних у містах, міських, селищних, сільських; об'єднаних, які діють на території одного або декількох міст, селищ, сіл проводяться після завершення звітно-виборних профспілкових зборів, конференцій в усіх первинних профспілкових організаціях.

1.5. Звітно-виборні конференції республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки проводяться після завершення звітів і виборів у всіх організаційних ланках, що входять до їх складу.

1.6. Звітні доповіді профспілкових комітетів (рад) первинних і територіальних організацій Профспілки заздалегідь обговорюються і затверджуються на засіданнях профкомів, профспілкових органів відповідних територіальних організацій Профспілки.

1.7. Звітні доповіді ревізійних комісій організаційних ланок Профспілки всіх рівнів розглядаються та затверджуються на засіданнях цих комісій.

1.8. Перед звітно-виборною кампанією профспілковий орган територіальної організації Профспілки визначає порядок формування комітету (ради) Профспілки (вибори на конференції чи пряме делегування), попередній кількісний склад і доводить норму представництва до організацій Профспілки, що входять у структуру відповідної територіальної організації Профспілки.

1.9. Члени Профспілки повідомляються про скликання звітно-виборних зборів, конференцій:

- у профгрупах - не пізніше як за 5 днів;
- в організаціях структурного підрозділу - не пізніше як за 10 днів;

- у первинних профспілкових організаціях закладів, установах освіти, міст, селищ, сіл - не пізніше як за 15 днів;
- у районних, районних в містах, міських, селищних, сільських організаціях Профспілки; об'єднаних організаціях Профспілки, які діють на території одного або декількох міст, селищ, сіл) - не пізніше як за 20 днів;
- в обласних, Київській та Севастопольській міських, республіканському комітетах (радах) Профспілки - не пізніше як за місяць.

2. Норми представництва і порядок обрання делегатів.

2.1. Делегати на конференції територіальних організацій Профспілки обираються на зборах, конференціях за нормою представництва, затвердженою відповідними комітетами (радами) Профспілки.

З метою забезпечення участі в роботі конференцій первинних, територіальних організацій Профспілки представників різних професійних груп і молоді, яка навчається, профспілкові органи республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки можуть рекомендувати представництво делегатів, що обираються на конференції територіальних організацій Профспілки.

2.2. Делегати на конференції республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки обираються на конференціях (зборах) територіальних та первинних профспілкових організацій, що входять до їх складу за нормами представництва, затвердженими республіканським, обласними, Київським та Севастопольським міськими органами Профспілки.

2.3. Норми обрання делегатів на з'їзд Профспілки, порядок формування, квоти на обрання представників до складу ЦК Профспілки встановлюються Центральним комітетом Профспілки. Делегати на з'їзд Профспілки обираються на конференціях республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки.

3. Регламент роботи, порядок денний і робочі органи звітно-виборних зборів і конференцій.

3.1. Пропозиції до регламенту роботи та порядку денного зборів, конференцій заздалегідь формуються профспілковим органом первинної або територіальної організації Профспілки і вносяться на розгляд зборів, конференцій.

3.2. Орієнтовний порядок денний звітно-виборних зборів (конференцій):

3.2.1. Первинна профспілкова організація, що нараховує до 15 членів Профспілки: про:

- обрання голови та секретаря зборів;
- звіт про роботу профорганізатора;
- вибори профспілкового організатора;
- вибори заступника (заступників) профспілкового організатора;
- вибори делегатів на конференцію відповідної територіальної організації Профспілки;

- делегування представників первинної профспілкової організації до складу вищого за **рівнем** територіального комітету (ради) Профспілки (в разі прямого делегування);
- внесення змін і доповнень до Положення про первинну профспілкову організацію (за наявності);
- уповноважену особу на державну реєстрацію змін (якщо первинна профспілкова організація внесена до єдиного державного реєстру (ЄДР)).

3.2.2. Первинна профспілкова організація закладу, установи освіти, міста, селища, села: про:

- обрання голови зборів (конференції), секретаря та робочих органів;
- звіт про роботу профспілкового комітету;
- звіт ревізійної комісії;
- вибори голови первинної профспілкової організації;
- вибори заступника (заступників) голови первинної профспілкової організації;
- вибори профспілкового комітету;
- вибори ревізійної комісії;
- вибори делегатів на конференцію відповідної вищої за ступенем територіальної організації Профспілки;
- делегування представників первинної профспілкової організації до складу вищого за **рівнем** комітету (ради) Профспілки (в разі прямого делегування);
- внесення змін і доповнень до Положення про первинну профспілкову організацію (за наявності);
- уповноважену особу на державну реєстрацію змін (якщо первинна профспілкова організація внесена до єдиного державного реєстру (ЄДР)).

3.2.3. Районна, районна у містах, міська, селищна, сільська; об'єднана, яка діє на території одного або декількох міст, селищ, сі та прирівняна до них згідно абзацом 2 пункту 42.1 Статуту: про:

- обрання голови конференції (зборів), секретаря та робочих органів;
- звіт про роботу комітету (ради) Профспілки;
- звіт ревізійної комісії;
- вибори голови організації Профспілки;
- вибори заступника (заступників) голови організації Профспілки;
- вибори комітету (ради) Профспілки або формування складу комітету (ради) в разі прямого делегування;
- вибори ревізійної комісії;
- вибори мандатної комісії;
- вибори делегатів на конференцію вищої за **рівнем** територіальної організації Профспілки;

- делегування представників до складу територіального органу Профспілки (в разі прямого делегування);
- внесення змін і доповнень до Положення про відповідну територіальну організацію Профспілки (за наявності);
- уповноважену особу на державну реєстрацію змін.

3.2.4. Республіканська, обласні, Київська та Севастопольська міські організації Профспілки: про:

- обрання голови конференції, секретаря та робочих органів;
- звіт про роботу комітету (ради) Профспілки;
- звіт ревізійної комісії;
- вибори голови територіальної організації Профспілки;
- вибори заступника (заступників) голови територіальної організації Профспілки;
- вибори комітету (ради) Профспілки або формування складу комітету (ради) в разі прямого делегування;
- вибори ревізійної комісії;
- вибори мандатної комісії;
- вибори делегатів на з'їзд Профспілки;
- делегування представників до складу Центрального комітету Профспілки;
- внесення змін і доповнень до Положення про територіальну організацію Профспілки (за наявності);
- уповноважену особу на державну реєстрацію змін.

3.3. Для ведення звітно-виборних зборів, конференцій відкритим голосуванням обираються:

- на звітно-виборних зборах профгруп, профспілкових організацій структурних підрозділів – голова зборів і секретар;
- на звітно-виборних зборах, конференціях первинних профспілкових організацій - голова зборів (конференції) і секретар, президія, секретаріат, лічильна комісія (група лічильників), редакційна комісія;
- на звітно-виборних конференціях територіальних організацій Профспілки та прирівняних до них згідно з абзацом 2 пункту 42.1 Статуту - голова конференції (зборів) і секретар, президія, секретаріат, лічильна комісія (група лічильників), редакційна комісія.

Кількісний і персональний склад робочих органів зборів, конференції визначається зборами, конференцією.

Мандатна комісія (постійна), склад якої було обрано на попередній конференції, доповідає конференції про перевірку повноважень делегатів конференції та делегованих до складу відповідних профспілкових органів. Для мандатної комісії основним документом, що встановлює повноваження делегатів та делегованих до

складу відповідних профспілкових органів, є витяг з протоколу звітно-виборних зборів або конференції про його обрання делегатом та **анкета делегата**.

Рішення зборів, конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Профспілки, присутніх на зборах, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

4. Порядок виборів профспілкових органів. Форми голосування.

4.1. Вибори профспілкових органів проводяться на зборах, конференціях первинних профспілкових організацій, територіальних організацій Профспілки після заслуховування й обговорення звітів відповідного виборного профспілкового органу, ревізійної комісії і прийняття рішень з питань порядку денного.

4.1.1. На звітно-виборних зборах, конференціях первинної профспілкової організації обираються:

- голова профспілкової організації, його заступник (заступники);
- профспілковий комітет;
- ревізійна комісія.

Висування кандидатур на посаду голови (заступників) первинної профспілкової організації, до складу профспілкового комітету може здійснюватися як безпосередньо на звітно-виборних зборах, конференції так і з числа попередньо обговорених.

При обранні керівників, їх заступників організаційних ланок Профспілки на зборах, конференціях висування кандидатур на ці посади, їх обговорення і голосування проводиться окремо від складу членів профспілкового органу.

Склад профспілкового комітету може обиратися як безпосередньо на звітно-виборних зборах, конференції, так і формуватися шляхом прямого делегування від профспілкових груп, структурних ланок профспілкової організації.

4.1.2. На звітно-виборній профспілковій конференції територіальної організації Профспілки та прирівняних до них згідно з абзацом 2 пункту 42.1 Статуту обираються:

- голова територіальної організації Профспілки, його заступник (заступники);
- комітет (рада) територіальної організації Профспілки або формується шляхом прямого делегування;
- ревізійна комісія територіальної організації Профспілки;
- манданта комісія територіальної організації Профспілки.

Висування кандидатур до складу виборного органу територіальної організації Профспілки може здійснюватися як безпосередньо на конференції в порядку, визначеному конференцією, так і шляхом прямого делегування від первинних та територіальних організацій Профспілки, що входять до їх складу.

У територіальній організації Профспілки в ході підготовки до конференції для формування пропозицій щодо персонального складу комітету (ради) Профспілки, голови, заступника голови (заступників) територіальної організації Профспілки, як правило, скликаються наради керівників (представників) делегацій або затверджується тимчасова комісія з висування кандидатур для узагальнення

пропозицій, що надійшли, і внесення їх на розгляд конференції.

При формуванні складу профспілкового органу за принципом прямого делегування конференція на підставі доповіді мандатної комісії затверджує його персональний склад.

4.2. Внесення пропозицій щодо кандидатур на посаду голови, заступника голови (заступників) організації Профспілки, до складу профспілкових органів не обмежує прав членів Профспілки, делегатів конференції висувати інші кандидатури.

До складу профспілкового органу можуть бути висунуті члени Профспілки даної профспілкової організації, які відсутні на зборах (конференції) або не є делегатами конференції за умови їх попередньої письмової згоди.

4.3. Член Профспілки, який є учасником зборів або делегатом конференції, має право висунути свою кандидатуру до складу профспілкового органу або на посаду голови, заступника голови організації Профспілки в порядку, визначеному зборами, конференцією.

4.4. Після внесення пропозицій про припинення висунення кандидатур президія зборів, конференції зобов'язана поставити на голосування питання про припинення висунення кандидатур і підведення rischi під списком висунутих кандидатур. Відповідне рішення ухвалюється відкритим голосуванням.

Після ухвалення рішення про припинення висунення кандидатур за рішенням зборів, конференції проводиться їх персональне обговорення і формування списку для проведення голосування.

Вибори профспілкових органів за рішенням конференції можуть проводитися як відкритим, так і закритим (таємним) голосуванням.

4.5. У голосуванні з виборів профспілкових органів беруть участь тільки члени Профспілки, які перебувають на обліку в первинній організації Профспілки, делегати відповідної профспілкової конференції.

4.6. Відкрите голосування

Для проведення відкритого голосування використовується посвідчення делегата, мандати або спеціально виготовлені картки.

Підрахунок голосів при відкритому голосуванні здійснюється президією зборів чи конференції або обраною лічильною комісією (групою лічильників).

По кожній проголосованій кандидатурі підраховуються голоси, подані «за», «проти», «утримались». Дані персонального голосування заносяться до протоколу зборів, конференції.

Обраною вважається особа, за яку проголосувало більше половини членів Профспілки, присутніх на зборах, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

4.7. Закрите (таємне) голосування.

Проведення закритого (таємного) голосування і підрахунок його результатів здійснює лічильна комісія. До складу лічильної комісії недоцільно обирати членів Профспілки, кандидатури яких висунуті для обрання до складу виборних органів профспілкової організації.

Лічильна комісія на першому засіданні обирає зі свого складу голову і секретаря, про що складає протокол №1. Протокол № 1 підлягає затвердженню зборами або конференцією.

Лічильна комісія проводить закрите (таємне) голосування в наступній послідовності:

- на підставі сформованого і затвердженого зборами, конференцією списку кандидатур для обрання до складу профспілкового органу, на посаду голови, заступника голови (заступників) профспілкової організації лічильна комісія готує бюлетені для таємного голосування окремо з кожного пункту голосування (по виборах голови, заступника голови (заступників) організації Профспілки, профспілкового органу, ревізійної, мандатної комісій, представників до складу вищих **за рівнем** профспілкових органів);
- опечатує скриньку для голосування, визначає місце для її встановлення і забезпечує необхідні умови для проведення процедури таємного голосування;
- організовує за списком видачу бюлетенів учасникам зборів, делегатам конференції;
- забезпечує процес голосування і підрахунок голосів щодо кожної кандидатури окремо;
- оформлює відповідні протоколи за підсумками виборів і вносить його на затвердження зборів, конференції.

Всі розбіжності, що виникають в роботі лічильної комісії, вирішуються зборами (конференцією).

4.8. Якщо за результатами закритого (таємного) голосування до складу керівного профспілкового органу обрано більшу або меншу кількість осіб, ніж це було встановлено раніше, збори, конференція відкритим голосуванням можуть прийняти рішення про визнання результатів голосування з виборів профспілкового органу в новому кількісному складі.

Якщо учасники зборів, делегати конференції не погодяться з результатами голосування, то проводиться висунення нових кандидатур та повторне голосування або приймається рішення зборів, конференції про обрання профспілкового органу у визначеній кількості за відносною більшістю голосів (принцип рейтингового голосування).

4.9. Вибори делегатів на конференцію вищої за ступенем організації Профспілки і представників до складу профспілкового органу вищої **за рівнем** профспілкової організації здійснюються за квотами, встановленими органом вищої **за рівнем** організації Профспілки.

4.10. Персональний склад обраних до відповідного профспілкового органу, ревізійної комісії, делегатів на конференцію вищої **за рівнем** організації Профспілки, делегованих до складу органу вищої **за рівнем** організації Профспілки вноситься до протоколу зборів, конференції, затверджується рішенням зборів, конференції і доводиться до відома членів Профспілки.

5. Порядок обрання голови організації Профспілки, його заступника (заступників)

5.1. Голови первинних, територіальних організацій Профспілки, їх заступники обираються терміном на 5 років на профспілкових зборах, конференціях в порядку, який визначається зборами, конференцією.

На посади голів (заступників голів) первинних профспілкових організацій студентів доцільно обирати осіб, які перебувають на профспілковому обліку в цих організаціях та не старших 35 років.

Результати виборів заносяться в протокол, приймаються відповідні рішення зборів, конференції і доводяться до відома членів Профспілки.

При виборах голів організацій Профспілки, їх заступників закритим (таємним) голосуванням із декількох кандидатур у бюлетені (в процесі голосування) слід залишити одну з кандидатур, внесених до бюлетеня. Обраною вважається кандидатура, що отримала більше половини голосів учасників зборів, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

5.2. Якщо за результатами голосування жодна з кандидатур не набрала більше половини голосів (за наявності більше двох кандидатур), то за рішенням зборів, конференції проводиться висунення нових кандидатур і проведення нового етапу голосування, **або за рішенням зборів, конференції проводиться другий тур голосування, на який виносяться дві кандидатури, які набрали більшу кількість голосів.**

У разі наявності лише двох кандидатур, які набрали однакову кількість голосів, за умови відсутності інших кандидатур, провести повторне обговорення і переголосування серед наявних двох кандидатур.

5.3. При виборах голови організації Профспілки, його заступника (заступників) бюлетені, в яких залишилось дві і більше кандидатури, вважаються недійсними.

6. На конференції, яка проходить у режимі дистанційного засідання (відеоконференції) рекомендована відкрита форма голосування з усіх питань порядку денного.

7. Підбиття підсумків звітів і виборів, зберігання документів.

7.1. Протоколи, рішення звітно-виборних зборів, конференцій зберігаються відповідно до номенклатури справ.

Матеріали закритого (таємного) голосування, бюлетені, протоколи лічильної комісії, а також інші документи (заяви, записки та ін.) зберігаються в профспілковій організації до чергових звітів і виборів, як документи для внутрішнього користування. Після обрання нового складу профспілкового органу дані матеріали передаються в архів або знищуються за актом. Акт підписується новообраним головою організації, головою ревізійної комісії і зберігається в справах профспілкового комітету.

7.2. Після закінчення звітів і виборів в організації Профспілки складається звіт за

встановленою Центральним комітетом Профспілки формою, який подається у виборний профспілковий орган вищий **за рівнем** організації Профспілки.

7.3. Підсумки звітів і виборів в територіальній організації Профспілки розглядаються і затверджуються на засіданнях президій відповідних комітетів (рад) Профспілки.

У разі виявлення в ході звітів і виборів порушення Статуту Профспілки, Інструкції з проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України, орган вищої **за рівнем** територіальної організації Профспілки має право прийняти рішення про скасування результатів виборів і проведення повторних виборів.

Примітка:

зміни в редакції пунктів документу в тексті виділені жирним шрифтом.

ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОМІТЕТ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПРЕЗИДІЯ
ПОСТАНОВА

23.04.2024

м. Запоріжжя

№ П-45-2

**Про організацію та проведення звітів
і виборів в організаційних
ланках обласної організації
Профспілки**

Заслухавши та обговоривши інформацію про звітно-виборну кампанію в організаційних ланках обласної організації Профспілки, з метою організованого проведення звітів і виборів в усіх організаційних ланках обласної організації Профспілки у 2024-2025 роках, на виконання постанов Пл-V-1, Пл-V-2 V пленуму ЦК ППОНУ від 18.04.2024, керуючись п.п. 25, 26, 29, 30, 46, 56, 59, 60 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України, розширена президія обласного комітету Профспілки
ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Інформацію щодо підготовки звітів і виборів в умовах воєнного стану взяти до відома.
2. Провести у всіх організаційних ланках обласної організації Профспілки звітно-виборну кампанію в 2024-2025 рр. відповідно до положень Статуту Профспілки та безпекових умов під час воєнного стану.
3. Провести звітно-виборні збори, конференції:
 - 3.1. У профспілкових групах, факультетських організаціях ЗВО, первинних профспілкових організаціях установ і закладів освіти протягом III-IV кварталів 2024 року;
 - 3.2. У районних, об'єднаних територіальних, районних м. Запоріжжя, міських організаціях Профспілки протягом I кварталу 2025 року;
 - 3.3. У ППО ЗВО протягом IV кварталу 2024 року – I кварталу 2025 року;
 - 3.4. У обласній організації Профспілки в вересні 2025 року.
4. Провести вибори ревізійних, мандатних комісій профспілкових організацій одночасно з виборами відповідних профспілкових органів.

5. Організувати і провести семінари-навчання голів районних, об'єднаних територіальних, міських організацій Профспілки, ППО ЗВО з питань організації проведення звітно-виборної кампанії в II-III кварталах 2024 року.

6. Оновити на сайті ЗОО ППОНУ нормативно-інструктивні документи з питань звітно-виборної кампанії.

7. Профспілковим організаціям усіх рівнів:

7.1. Використати період підготовки і проведення звітів і виборів для підвищення мотивації профспілкового членства та організаційного зміцнення всіх ланок Профспілки.

7.2. Заслухати звіти про роботу виборних керівних профспілкових органів та згідно з нормами п. 60 Статуту Профспілки обрати делегатів районних, міських, обласної конференцій за нормами представництва, визначеними відповідними комітетами (радами) Профспілки.

7.3. Забезпечити інформування спілчан про діяльність галузевої, обласної, міських, районних організацій Профспілки за звітний період, акцентуючи увагу на питаннях забезпечення захисту трудових, соціально-економічних прав, гарантій працівників, молоді, осіб, які навчаються, організаційного зміцнення, забезпечення єдності, солідарних дій, концентрації зусиль виборних органів усіх рівнів на формування позитивного іміджу Профспілки.

7.4. Вжити заходів для фінансового зміцнення, підвищення виконавчої дисципліни, удосконалення стилю, форм та методів роботи виборних органів, розвитку соціального партнерства.

7.5. Забезпечити удосконалення роботи, спрямованої на підвищення компетентності профспілкового активу шляхом висування до складу виборних органів представників з числа резерву, кращих профспілкових активістів та працівників з досвідом громадської роботи, які користуються авторитетом у колективів закладів та установ освіти, здатних ефективно і наполегливо відстоювати економічні, соціальні права та інтереси членів Профспілки.

7.6. Оперативно реагувати на критичні зауваження, заяви, висловлені на профспілкових зборах, конференціях, забезпечити реалізацію внесених пропозицій.

7.7. Під час підготовки та проведення звітів і виборів керуватися Статутом Профспілки, Інструкцією з проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України, Методичними рекомендаціями з проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України та рішеннями відповідних керівних виборних органів.

7.8. Провести навчання новообраних профспілкових працівників та профактиву. Забезпечити належне оформлення та зберігання документів звітно-виборних зборів, конференцій.

7.9. Забезпечити в організаційних ланках складання та подання до вищого за ступенем керівного профспілкового органу звіту за встановленою формою про проведення звітів і виборів.

8. Головам районних, об'єднаних територіальних, міських організацій Профспілки, ППО ЗВО:

8.1. В ході підготовки до проведення звітно-виборної кампанії перевірити правильність ведення обліково-звітної документації, наявність заяв членів Профспілки про вступ до неї та безготівкове перерахування членських внесків, профспілкових квитків та облікових карток.

8.2. Конкретизувати терміни і форми проведення звітів і виборів, скласти та затвердити графіки проведення зборів, конференцій.

За місяць до проведення районної, міської конференцій, ППО ЗВО повідомити дату її проведення до обласного комітету Профспілки.

8.3. Прийняти рішення про норму представництва на засадах прямого делегування до складу районних, міських рад, обласного комітету Профспілки. 8.4. Організувати проведення семінарів, нарад, практичних занять з профспілковим активом щодо проведення звітно-виборної кампанії, вивчення інструктивних, методичних документів, що регламентують порядок проведення звітів і виборів в організаційних ланках в умовах що склалися.

8.5. Забезпечити контроль за дотриманням статутних вимог щодо організації звітів і виборів, організувати участь у роботі зборів, конференцій представників вищих за ступенем профспілкових органів.

8.6. Висвітлювати хід проведення звітно-виборних зборів, конференцій у засобах масової інформації, власних web-ресурсах, профспілкових сайтах, тощо.

8.7. Розглядати хід та підсумки звітно-виборної кампанії на засіданнях профспілкових органів.

8.8. За результатами роботи у звітний період нагородити кращих профспілковців та соціальних партнерів відповідними профспілковими нагородами та виплатами.

9. Президії обласного комітету Профспілки:

9.1. Визначити норми представництва для обрання делегатів на XXI обласну звітно-виборну конференцію, порядок формування складу комітету Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України, дату проведення конференції для наступного затвердження їх на пленумі обласного комітету у жовтні 2024 року.

9.2. Заслухати підсумки проведення звітно-виборної кампанії в організаційних ланках:

- у профгрупах, ППО установ і закладів освіти в січні 2025 року;
- у районних, об'єднаних територіальних, міських організаціях Профспілки, ППО ЗВО у квітні 2025 року.

9.3. Створити робочі групи з членів обласного комітету для підготовки проектів основних документів обласної звітно-виборної конференції.

9.4. Організувати участь членів обласного комітету у підготовці і проведенні звітно-виборних зборів, конференцій в організаційних ланках усіх рівнів.

10. Виконавчому апарату обласного комітету Профспілки:

10.1. Забезпечити надання методичної, консультативної допомоги організаційним ланкам усіх рівнів.

10.2. Своєчасно узагальнити інформацію про хід звітно-виборної кампанії в усіх ланках обласної організації Профспілки, забезпечити подання відповідних звітів до ЦК Профспілки.

10.3. Висвітлювати хід проведення звітно-виборних зборів, конференцій у засобах масової інформації, власних веб-ресурсах, профспілкових сайтах, тощо.

11. Загальний контроль за виконанням постанови покласти на голову обласної організації Профспілки Гринь Н.І.

Голова
обласної
Профспілки

Надія ГРИНЬ
організації

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК документів, необхідних для проведення звітно- виборних зборів (конференції)

1. Статут Профспілки працівників освіти і науки України (2017 р.).
2. Інструкція з проведення звітів і виборів у ППОУ (2019 р.).
3. Методичні рекомендації з проведення звітів і виборів у ППОУ (2019 р.).
4. План підготовки та проведення зборів (конференції).
5. Постанова ПК ППО про проведення зборів (конференції) та порядок денний, регламент зборів (конференції).
6. Список членів Профспілки (делегатів конференції) в алфавітному порядку в 2-х примірниках (для реєстрації та для лічильної комісії).
7. Список запрошених.
8. Порядок ведення зборів (конференції).
9. Звітна доповідь ПК ППО.
10. Звітна доповідь ревізійної комісії.
11. Проект постанови за звітами ПК ППО та ревізійної комісії.
12. Пропозиції щодо складу:
 - президії зборів (конференції);
 - лічильної комісії;
 - редакційної комісії;
 - секретаріату.
13. Проекти протоколів лічильної комісії.
14. Витяг з постанови вищого за рівнем профоргану про обрання делегатів на звітно-виборну конференцію (з'їзд Профспілки) та делегування до нового складу представників цього органу.

В залі, де проводитимуться збори (конференція) обов'язково повинен бути прапор галузевої Профспілки.

Збори (конференцію) бажано розпочинати з Гімну Профспілок України. Схачати Гімн можна на сайті ФПУ у розділі “ Про ФПУ: символіка ФПУ”

Зразок

Затверджується рішенням
ПК ППО

РОБОЧИЙ ПЛАН

підготовки та проведення звітно-виборних зборів

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4

- 1.Провести інструктивну нараду з членами ПК про особливості звітно- виборної кампанії, ознайомлення з інструктивними матеріалами.
2. Узгодити з адміністрацією, дату проведення звітів і виборів, затвердити її на засіданні ПК ППО.
- 3.Підготувати та розглянути на засіданні ПК ППО питання про скликання звітно-виборних зборів, дату їх проведення, порядок денний, регламент.
- 4.Оповістити членів Профспілки про скликання звітно - виборних зборів. Розмістити оголошення.
- 5.Членам ПК ППО та головам комісій ПК таблички для реєстрації, картки для голосування. 12.Підготувати приладдя, необхідне для підготувати матеріал до звіту про діяльність ПК ППО за звітний період.
- 6.Підготувати звітну доповідь.
- 7.Розглянути звітну доповідь на засіданні ПК.
- 8.Підготувати списки членів Профспілки для реєстрації.
- 9.Забезпечити приміщення для проведення зборів, його оформлення.
- 10.Підготувати та внести на розгляд ПК кошторис витрат на проведення зборів.
- 11.Підготуватинеобхіднеканцелярськеприладдя, таблички для реєстрації, картки для голосування.
- 12.Підготувати приладдя, необхідне для проведення зборів:
 - скринькудлятаємногоголосування;
 - печатку;
 - блокноти, ручки, папір.
- 13.Підготувати пропозиції щодо складу робочих органів зборів:
 - президії
 - секретаріату
 - лічильної комісії;
 - редакційної комісії.
- 14.Підготувати приміщення для роботи лічильної комісії.
- 15.Підготувати пропозиції щодо складу групи з реєстрації учасників зборів.
- 16.Організувати реєстрацію учасників протоколювання (стенографування) зборів.
- 17.Узагальнити пропозиції та критичні зауваження, висловлені учасниками зборів.
- 18.Скласти списки нового складу членів ПК ППО, ревізійної комісії.
- 19.Розмістити постанови звітно – виборних зборів у профспілковому куточку.

Зразок
Затверджується рішенням
ПК ППО

РОБОЧИЙ ПЛАН

підготовки та проведення звітно-виборної конференції

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4

- 1.Провести інструктивну нараду з головами профбюро факультетів, профгрупорами про особливості звітно-виборної кампанії.
- 2.Узгодити з адміністрацією, профбюро факультетів, профгрупами графік проведення звітів і виборів, затвердити його на засіданні ПК ППО.
- 3.Підготувати та розглянути на черговому засіданні ПК ППО питання про скликання звітно-виборної конференції, дату проведення, порядок денний, регламент, норму представництва, кількість та порядок виборів делегатів конференції.
- 4.Направити профбюро факультетів, профгрупам постанову профкому про скликання конференції та анкети делегатів.
- 5.Оповістити членів Профспілки про скликання звітно - виборної конференції. Розмістити оголошення.
- 6.Членам ПК ППО та головам комісій ПК підготувати матеріал до звіту про діяльність ПК.
- 7.Організувати виступи членів ПК ППО на зборах у структурних підрозділах з відповідними звітами про роботу.
- 8.Підготувати звітну доповідь.
- 9.Розглянути звітну доповідь на засіданні ПК ППО.
- 10.Забезпечити організоване та своєчасне надходження до ПК:
 - виписок з протоколів профспілкових зборів структурних підрозділів про вибори делегатів конференції;
 - анкет делегатів конференції,
- 11.Підготувати інформаційний матеріал про роботу профкому за звітний період для делегатів конференції.
- 12.Підготувати списки делегатів.
- 13.Підготувати списки запрошених.
- 14.Забезпечити приміщення для проведення конференції.
- 15.Підготувати та внести на розгляд ПК ППО кошторис витрат на проведення конференції.
- 16.Підготувати необхідне канцелярське приладдя, посвідчення делегатів, запрошення для учасників, таблички для реєстрації.
- 17.Підготувати приладдя, необхідне для проведення конференції:
 - скриньку для таємного голосування;

- кабіни для голосування;
- печатку;
- блокноти, ручки, папір.

18. Підготувати пропозиції щодо складу робочих органів конференції:

- президії;
- секретаріату;
- мандатної комісії;
- лічильної комісії;
- редакційної комісії.

19. Підготувати приміщення для роботи лічильної комісії.

20. Підготувати пропозиції щодо складу групи з реєстрації учасників конференції.

21. Організувати реєстрацію учасників, протоколювання (стенографування) конференції.

22. Розробити програму культурного обслуговування учасників та їх харчування. Розробити кошторис.

23. Узагальнити пропозиції та критичні зауваження, висловлені учасниками конференції.

24. Скласти списки нового складу членів ПК ППО, ревізійної комісії.

Основні питання підготовки звітно-виборних зборів (конференції)

- Визначити конкретну дату та час скликання зборів.
- Скласти та затвердити план підготовки і проведення звітно-виборних зборів.
- Рішенням профкому визначити хто буде готувати:
 - матеріали до звітної доповіді, в т.ч. аналіз виконання критичних зауважень, висловлених на попередніх зборах, проект постанови звітно-виборних зборів.
- Нагадати ревізійній комісії про необхідність проведення фінансової та ревізії документів організації. Підготувати звітну доповідь про діяльність ревкомісії за звітний період.
- При необхідності утворити комісію по вивченню пропозицій членів профспілки по формуванню нового складу профкому і ревкомісії.
- Для кращого організаційного забезпечення підготовки та проведення звітно-виборних зборів доцільно утворити такі робочі групи:
 - з підготовки звітної доповіді і проекту постанови;
 - проведення реєстрації учасників зборів;
 - сприяння роботі лічильної, редакційної комісій, секретаріату;
 - з питань організаційно-господарського забезпечення (канцтовари, урни для таємного голосування, запрошення).
- Напередодні звітно-виборних зборів на засіданні профкому розглянути та затвердити звітну доповідь, прийняти рішення з пропозицій щодо керівних та робочих органів зборів, а на засіданні ревкомісії розглянути звіт ревкомісії.
- На засіданні профкому прийняти рішення про форму бюлетенів для таємного голосування (розмір бюлетеня, колір паперу, текст бланку);

- Вивісити оголошення про дату і час та місце проведення зборів не пізніше, ніж за 15 днів.

ПОРЯДОК

проведення звітно-виборних профспілкових зборів

1. Відкриття зборів головою ППО, обрання робочих органів зборів (президії, секретаря, лічильної комісії, тощо).
2. Затвердження порядку денного, регламенту зборів.
3. Заслуховування звітної доповіді профкому.
4. Заслуховування звітної доповіді ревкомісії.
5. Обговорення звітних доповідей. В процесі обговорення - обрання комісії з підготовки проекту постанови.
6. Припинення дебатів.
7. Прийняття постанови.
8. Прийняття рішень щодо виборів нового складу профкому, голови профкому, ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану та форми голосування.
9. Вибори профкому.
10. Висування кандидатур на посаду голови ППО.
11. Обговорення кандидатур (кожної окремо).
12. Виступи кандидатів на посаду голови.
13. Голосування.
14. Оголошення результатів голосування, прийняття постанови.
15. Вибори ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану.
16. Закриття зборів.

ПОРЯДОК

проведення звітно-виборної конференції

1. Відкриття конференції головою ППО, повідомлення про кількість обраних та присутніх делегатів, обрання робочих органів конференції (президії, секретаріату, лічильної комісії, редакційної комісії, тощо).
2. Затвердження порядку денного, регламенту.
3. Заслуховування звітної доповіді ППО.
4. Заслуховування звітної доповіді ревкомісії.
5. Обговорення звітних доповідей.
6. Припинення дебатів.
7. Прийняття постанови.
8. Прийняття рішень щодо виборів нового складу профкому, голови профкому, ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану та форми голосування.
9. Вибори профкому.
10. Висування кандидатур на посаду голови ППО.
11. Обговорення кандидатур (кожної окремо).
12. Виступи кандидатів на посаду голови ППО.
13. Голосування.
14. Оголошення результатів голосування, прийняття постанови.

- 15.Вибори ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану.
16.Закриття конференції.

ПРИМІРНИЙ ПЛАН

звітної доповіді профспілкового комітету

Вступ. Коротко висвітлити стан справ на підприємстві, в організації, установі, загальну ситуацію, на тлі якої працював профком, вказати, чим характеризувався звітний період для профспілкової організації.

Чітко окреслити, як виконано рішення минулих звітно-виборних зборів, конференції, критичні зауваження та пропозиції членів профспілки.

Захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників:

- робота профкому щодо укладення та контролю за виконанням колективного договору;
- забезпечення продуктивної зайнятості працівників. Забезпечення додаткових гарантій під час скорочення штату або чисельності;
- професійне навчання і підвищення кваліфікації працівників;
- оплата праці. Контроль профкому за дотриманням законодавства про оплату праці. Своєчасність виплати заробітної плати;
- соціальний захист працівників під час приватизації, реструктуризації підприємства;
- використання можливостей комісії з трудових спорів, законодавства про поря-док вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) для захисту соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- використання права, наданого законодавством, для отримання необхідної фінансово-економічної інформації від роботодавця і використання її в інтересах трудового колективу;
- вплив профкому на розподіл прибутку і поточних надходжень коштів на ра-хунки підприємства в інтересах трудового колективу;
- забезпечення працівників паливом;
- контроль за роботою структурних підрозділів підприємств торгівлі, громадського харчування, комунально-побутового обслуговування на підприємстві;
- участь представників профкому в роботі комісії із загальнообов'язкового державного страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витрата ми, зумовленими народженням та похованням;
- стан об'єктів соціально-культурного призначення;
- оздоровлення працівників та їхніх сімей у санаторіях, будинках та базах відпочинку, санаторіях-профілакторіях;
- використання коштів на утримання відомчих баз відпочинку, дитячих таборів, дитячих дошкільних закладів, бібліотек, інших об'єктів соціально-культурного призначення;
- робота комісії з питань захисту соціально-економічних інтересів членів профспілки.

Культурно-спортивна робота:

- організація та проведення екскурсій, тематичних вечорів, зустрічей, концертів;
- фізкультурна та спортивна робота, участь у змаганнях, робота спортивних секцій, груп;
- робота з дітьми, організація їхнього оздоровлення;
- робота з молоддю, жінками;
- робота відповідної комісії.

Охорона праці та здоров'я членів Профспілки:

- аналіз стану умов та безпеки праці на виробництві за звітний період, основні причини нещасних випадків і професійної захворюваності;
- виконання угоди з охорони праці. Які пільги, крім тих, що передбачені законодавством про охорону праці, надавалися потерпілим та сім'ям загиблих на виробництві;
- аналіз використання коштів для запобігання нещасним випадкам, поліпшення умов праці (всього та в перерахунку на одного працівника) у порівнянні з витратами на відшкодування шкоди потерпілим на виробництві;
- забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також спецхарчуванням та молоком. Скільки на це витрачено коштів.
- аналіз стану захворюваності працівників, втрат робочого часу з цих причин;
- проведення профілактичної роботи щодо зниження захворюваності працівників;
- робота комісії профкому з питань охорони праці, громадських інспекторів на робочих місцях;

Організаційна робота:

- структура профспілкової організації, її зміни;
- робота профкому щодо залучення до профспілки нових членів; - підсумки звітів та виборів у структурних підрозділах; - навчання профспілкового активу;
- робота профкому (президії) за звітний період (аналіз засідань та розгляду найважливіших питань, їх дієвість). Робота постійних комісій, оцінка роботи кожного члена профкому, президії;
- проведення засідань профкому, профспілкових зборів;
- аналіз розгляду скарг і заяв членів профспілки, яких вжито заходів;
- робота комісії з організаційних питань.

Кожен розділ доповіді повинен бути насичений фактами та конкретними прикладами роботи.

Закінчується звітна доповідь узагальненнями й висновками, програмою пріоритетних напрямів роботи на наступний період.

Звітна доповідь заслуховується на засіданні профкому, який приймає рішення про внесення її на звітно-виборну конференцію (збори) з визначенням доповідача.

ПРИМІРНИЙ ПЛАН звітної доповіді ревізійної комісії профспілкової організації

- 1.Склад ревізійної комісії, оцінка роботи кожного члена ревкомісії.
 - 2.Кількість проведених ревізій, які напрями профспілкової роботи перевірялися.
- Наприклад:
- виконання профспілкового кошторису;

- стан фінансової діяльності;
- стан обліку та звітності;
- доцільність придбання культ- та спортінвентарю, забезпечення його зберігання та використання;
- проведення інвентаризацій матеріальних цінностей та інвентарю;
- правильність розподілу та використання путівок;
- стан обліку пенсіонерів, що перебувають на профспілковому обліку, сплата ними профспілкових внесків;
- ведення протоколів та діловодство, зберігання документації;
- перевірка термінів розгляду скарг та заяв, що надходять до профспілкової організації.

3. Участь голови ревізійної комісії в засіданнях профкому (президії).

4. Розгляд результатів ревізій на засіданнях профкому (президії) та які рішення прийняті за актами перевірок, як виконувалися пропозиції ревкомісії.

5. Ознайомити учасників зборів, делегатів конференції з виконанням кошторису, із статтями доходів та витрат, коротко повідомивши про платні заходи, що проводилися профспілковою організацією, як-от:

- про кількість отриманих та використаних путівок на оздоровлення та відпочинок працівників та членів їхніх сімей (в т. ч. кількість оздоровлених дітей), про проведені екскурсії, лекції тощо;
- на яку суму є наявний інвентар і хто його використовує;
- кому надавалася матеріальна допомога і на яку суму.

6. Яким чином забезпечується гласність у роботі профкому.

7. Зробити висновки про роботу комітету Профспілки, внести пропозиції щодо подальшої роботи профкому.

Звітна доповідь готується на основі актів ревізій, тематичних перевірок і затверджується на засіданні ревізійної комісії.

Зразок

ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ звітно-виборних зборів первинної профспілкової організації

Профспілкові збори відкриває голова ППО (профорганізатор):

На обліку в первинній організації _____.

(повна назва первинної організації)

перебуває - _____ членів Профспілки.

Присутні на зборах - _____ членів Профспілки.

Відсутні з різних причин ___ осіб.

Відповідно до Статуту Профспілки кворум є. Пропоную розпочати роботу зборів. Інших пропозицій немає? Ставлю на голосування.

Хто за те, щоб роботу звітно-виборних зборів розпочати, прошу голосувати. Хто за, проти? Хто утримався? Рішення прийнято.

Для ведення зборів необхідно обрати президію. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу президії?

Чи будуть інші пропозиції щодо регламенту зборів? Хто за те, щоб затвердити запропонований регламент, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Приступаємо до розгляду першого питання порядку денного. Слово для звітної доповіді надається голові профспілкового комітету _____

(повністю прізвище, ім'я та по батькові).

(Після доповіді):

Шановні учасники зборів!

Доповідь закінчена. Є пропозиція заслухати доповідь ревізійної комісії, а потім обговорювати обидві доповіді разом. Також пропонується запитання доповідачам подавати в письмовій формі. Немає інших пропозицій? Немає.

Головуючий:

Слово для звітної доповіді надається голові ревізійної комісії профспілкової організації _____ . (повністю прізвище, ім'я, по батькові)

(Після доповіді):

Доповідь закінчена. Приступаємо до обговорення доповідей.

Головуючий:

Нам необхідно обрати комісію з розробки проекту постанови. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу?

Є пропозиція обрати до складу комісії ___ осіб. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався?

Які будуть пропозиції щодо персонального складу? .

(Висуваються кандидатури).

Хто за те, щоб названих осіб обрати до складу комісії, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Прожу членів редакційної комісії фіксувати критичні зауваження та пропозиції виступаючих.

Слово для виступу надається _____

(вказувати повністю прізвище, ім'я, по батькові, посаду)

Підготуватися _____:

Шановні члени Профспілки! Хто бажає виступити, просимо записуватися у секретаря. У виступах просимо давати оцінку роботі профкому: задовільно, не задовільно.

(Після 2-3 виступів).

Для участі в обговоренні доповідей записалося __ чоловік. Виступило _____.

Надходять пропозиції про припинення дебатів. Будуть інші пропозиції? Хто за те, щоб припинити обговорення? Хто проти? Утримався? Приймається.

Слово для відповідей на запитання надається голові ППО.

(Після закінчення відповідей на запитання):

Шановні учасники зборів!

Необхідно дати оцінку роботи профкому за звітний період та затвердити доповідь ревізійної комісії. В процесі виступів надходили пропозиції оцінити роботу профкому "задовільно" ("незадовільно").

Які ще будуть пропозиції? Немає?

Хто за те, щоб роботу профспілкового комітету визнати задовільною, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Є пропозиція звіт ревізійної комісії затвердити. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається. Слово від комісії з розробки проекту постанови надається _____.
(*Зачитується проект постанови*).

Головуючий:

Шановні учасники зборів! Які будуть пропозиції щодо проекту постанови?

Є пропозиція прийняти проект за основу. Немає інших пропозицій? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається. Які будуть зауваження, доповнення, зміни? (*Вносяться доповнення та зміни*).

Є пропозиція цей проект з усіма змінами та доповненнями прийняти як постанову зборів. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Головуючий:

Переходимо до наступних питань порядку денного.

"Про вибори нового складу профспілкового комітету, голови ППО, ревізійної комісії, делегатів на конференцію.

Відповідно до Статуту форма голосування визначається зборами. Які будуть пропозиції щодо форми голосування?

Є пропозиція обрати профком та ревкомісію, делегатів відкритим голосуванням.

Немає інших пропозицій? Ставлю на голосування. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Шановні учасники зборів!

Голову профкому ми можемо обрати по-різному.

1. Відкритим голосуванням на зборах.

2. Таємним голосуванням на зборах

3. Відкритим голосуванням на зборах із складу новообраного профкому.

4. Таємним голосуванням на зборах із складу новообраного профкому.

Які будуть пропозиції щодо виборів голови профкому?

Надійшла пропозиція обрати голову ППО відкритим голосуванням безпосередньо на зборах із складу новообраного профкому. Будуть інші пропозиції?

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався. Рішення приймається. (*В разі надходження інших пропозицій - кожна з них ставиться на голосування*).

Приступаємо до виборів профкому.

Які будуть пропозиції щодо кількісного складу?

Є пропозиція обрати профком у складі ____ осіб.

Будуть інші пропозиції? (*Оголошуються інші пропозиції*).

Ставлю на голосування. Голосуємо в порядку надходження пропозицій. Хто за те, щоб до складу профкому обрати осіб, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? (*Оголошуються результати*).

Голосуємо за другу пропозицію. Хто за те, щоб до складу профкому обрати ____ осіб, прошу голосувати. Хто проти? Утримався?

Таким чином, більшістю голосів приймається перша (друга) пропозиція.

Приступаємо до висування кандидатур.

Які будуть пропозиції щодо кандидатур до складу профкому?

Висуваються кандидатури.

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Є пропозиція підвести ризику під висуванням кандидатур. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Рішення прийнято.

Приступаємо до обговорення кандидатур.

(Кожна кандидатура обговорюється окремо. Головуючий повільно називає прізвища, запитує, чи є відводи, самовідводи).

Головуючий:

Таким чином, до списку для виборів профкому вносяться: _____

(Список зачитується ще раз).

Приступаємо до голосування.

(Голосування проводиться за кожною кандидатурою окремо. Лічильна комісія уважно підраховує, оголошує результати "за", "проти", "утримались". Голова стежить за балансом голосів, що має дорівнювати кількості учасників зборів. Обраними вважаються кандидати, за яких проголосувало більше половини учасників зборів за наявності кворуму на момент голосування).

Головуючий:

Слово надається голові лічильної комісії.

(Голова лічильної комісії оголошує результати голосування).

Шановні учасники зборів!

Таким чином, до складу профкому обрані:

(Зачитується склад профкому, затверджується протокол лічильної комісії).

Головуючий:

Шановні учасники зборів! Необхідно провести обрання голови ППО.

Як ми й домовлялися, вибори проведемо безпосередньо на зборах із складу новообраного профкому. Які будуть пропозиції щодо кандидатур?

(Відбувається висування кандидатур. Після висування оптимальної кількості підводиться ризику шляхом голосування).

Приступаємо до обговорення кандидатур.

(Кожна кандидатура обговорюється окремо та всебічно. Виступають учасники зборів, характеризуючи ту чи іншу кандидатуру).

Головуючий:

Є пропозиція дати змогу виступити кандидатам на посаду голови ППО, щоб вислухати програми їхніх дій.

(Виступи кандидатів, відповіді на запитання).

Головуючий:

Таким чином, до списку для голосування по виборах голови ППО вносяться: *(Зачитується список).*

Приступаємо до голосування. Нагадую, що кожний учасник зборів може проголосувати тільки за одну кандидатуру. Прошу членів лічильної комісії уважно підраховувати голоси. Для обрання головою ППО кандидат повинен набрати більше половини голосів учасників, присутніх на зборах.

(Відбувається процедура голосування за кожною кандидатурою окремо. Члени лічильної комісії ретельно підраховують голоси "за", "проти", "утримались". Перевіряють баланс голосів з урахуванням кількості учасників зборів, що беруть участь у голосуванні).

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Слово надається голові лічильної комісії.

(Голова лічильної комісії оголошує результати голосування за кожною кандидатурою окремо).

Таким чином, за більшістю голосів *(називає цифри)* головою профспілкової організації

(називається повна назва первинної організації)

обрано _____

(назвати повністю прізвище, ім'я, по батькові та посаду)

терміном на 5 років згідно із Статутом Профспілки.

Є пропозиція затвердити результати голосування з виборів голови ППО і прийняти постанову. Хто за цю пропозицію, прошу проголосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Головуючий:

Переходимо до наступного питання порядку денного - виборів ревізійної комісії.

Починаємо висунення кандидатур до складу ревізійної комісії.

Які будуть пропозиції щодо кількісного складу ревізійної комісії? Є пропозиція обрати ревізійну комісію в кількості ___ осіб. Інших пропозицій не буде?

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Рішення приймається.

Прошу висувати кандидатури.

(Висуваються кандидатури. Після висунення оптимальної кількості підводиться риска шляхом голосування, обговорюються кандидатури).

Головуючий:

Таким чином, до списку для виборів ревізійної комісії вносяться: _____

(зачитується список висунутих кандидатур).

Пристаємо до голосування.

(Голосування проводиться за кожною кандидатурою окремо. Лічильна комісія підраховує голоси).

Головуючий:

Слово надається голові лічильної комісії.

(Голова лічильної комісії оголошує результати голосування).

За результатами голосування до складу ревізійної комісії обрані: _____

(зачитується склад обраної ревізійної комісії, затверджується протокол).

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Переходимо до виборів делегатів на звітно-виборну конференцію районної (міської, обласної) організації Профспілки..

Згідно з нормою представництва нам необхідно обрати ___ делегатів. Які будуть пропозиції щодо кандидатур?

(Процедура висунення, обговорення кандидатур, голосування проводиться так само, як при виборах профкому).

Шановні учасники зборів!

Порядок денний зборів вичерпаний. Які будуть запитання, зауваження, заяви щодо ведення зборів?

Дякую всім, хто виступив, за ділові критичні зауваження та пропозиції, усім учасникам - за плідну роботу.

Збори оголошуються закритими.

Зразок

ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ звітно-виборної конференції первинної профспілкової організації

Профспілкову конференцію відкриває голова ППО:

На звітно-виборну профспілкову конференцію _____
(повна назва первинної організації)

Обрано ____ делегатів. Із них присутні _____.

Відсутні з поважних причин _____ делегатів.

(відпустки, хвороба, відрядження)

Які є пропозиції щодо початку роботи конференції? Є пропозиція розпочати роботу конференції. Чи будуть інші пропозиції? Хто за те, щоб відкрити конференцію, прошу голосувати посвідченнями делегатів. Хто проти? Утримався? Приймається.

Звітно-виборна профспілкова конференція вважається відкритою.

В роботі конференції беруть участь: _____
(назвати прізвища, імена, по батькові та посади запрошених)

Для ведення конференції необхідно обрати президію. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу президії?

Є пропозиція обрати президію в кількості ____ осіб. Будуть інші пропозиції? Немає. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається. Які будуть пропозиції щодо персонального складу?

(Висуваються кандидатури).

Є пропозиція обрати до президії конференції _____.

Не буде інших пропозицій? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Обраних прошу зайняти місця за столом президії.

(Далі конференцію веде головуючий із складу президії).

Головуючий:

Шановні делегати!

Нам необхідно обрати секретаріат конференції. Є пропозиція обрати до секретаріату ____ осіб. Не буде інших пропозицій? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Які будуть пропозиції щодо персонального складу?

(Висуваються кандидатури).

Є пропозиція обрати до секретаріату _____

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Обраних прошу зайняти місця за столом секретаріату та розпочати свою роботу.

Шановні делегати!

Для забезпечення процедури голосування нам необхідно обрати лічильну комісію. Є пропозиція обрати її у кількості ____ осіб. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається. Які будуть пропозиції щодо персонального складу лічильної комісії? (*Висуваються кандидатури*).

Є пропозиція обрати до складу лічильної комісії _____.
Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається. Членів лічильної комісії прошу провести організаційне засідання з обрання голови комісії і секретаря та поінформувати про результати делегатів конференції.

Головуючий:

Шановні делегати!

Нам необхідно затвердити порядок денний та регламент конференції.

Пропонується такий порядок денний:

1. Про роботу профспілкового комітету за період з _____ по _____.
2. Про роботу ревізійної комісії.
3. Про вибори профспілкового комітету.
4. Про вибори голови ППО.
5. Про вибори ревізійної комісії.
6. Про вибори делегатів на звітно-виборну конференцію обласної організації Профспілки.
7. Про винесення змін до Положення про ППО (за необхідністю).

Чи будуть зауваження щодо порядку денного?

Ні. Хто-за те, щоб затвердити запропонований порядок денний, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Нам необхідно також затвердити регламент конференції.

Пропонується такий регламент:

Для звітної доповіді - до 40 хвилин.

Для доповіді ревізійної комісії-до 15 хвилин.

Для виступів - до 7 хвилин.

Для довідок, заяв наприкінці роботи - до 3 хвилин.

Перерви робити через кожні 2 години роботи на ____ хвилин.

Чи будуть інші пропозиції щодо регламенту конференції? Хто за те, щоб затвердити запропонований регламент, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Приступаємо до розгляду першого питання порядку денного. Слово для звітної доповіді надається голові ППО _____

(повністю прізвище, ім'я та по батькові).

(*Після доповіді*):

Шановні делегати!

Доповідь закінчена. Є пропозиція заслухати доповідь ревізійної комісії, а потім обговорювати обидві доповіді разом. Також пропонується запитання доповідачам подавати в письмовій формі. Немає інших пропозицій? Немає.

Головуючий:

Слово для звітної доповіді надається голові ревізійної комісії профспілкової організації _____.

(*Після доповіді*):

Доповідь закінчена. Приступаємо до обговорення доповідей. Слово для виступу надається _____

(вказувати повністю прізвище, ім'я, по батькові, посаду)

Підготуватися

Шановні делегати! Хто бажає виступити, просимо записуватися. У виступах просимо давати оцінку роботі профкому.

(Після 1 виступу).

Головуючий:

Нам необхідно обрати комісію з розробки проекту постанови. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу?

(Після внесення пропозицій):

Є пропозиція обрати до складу комісії ____ осіб. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався?

Які будуть пропозиції щодо персонального складу? *(Висуваються кандидатури).*

Хто за те, щоб названих осіб обрати до складу комісії, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Прошу членів редакційної комісії фіксувати критичні зауваження та пропозиції виступаючих.

Шановні учасники конференції!

Продовжуємо обговорення доповідей.

Слово для виступу надається _____

Підготуватися _____

Нагадуємо про необхідність оцінювання роботи профкому у виступах. Шановні учасники конференції!

Для участі в обговоренні доповідей записалося __ осіб. Виступило __. Надходять пропозиції про припинення дебатів. Будуть інші пропозиції? Хто за те, щоб припинити обговорення? Хто проти? Утримався? Приймається.

Слово для відповідей на запитання надається голові ППО _____.

(Після закінчення відповідей на запитання):

Шановні делегати!

Необхідно дати оцінку роботи профкому за звітний період та затвердити доповідь ревізійної комісії. В процесі виступів надходили пропозиції оцінити роботу профкому "задовільно" ("незадовільно"). Які ще будуть пропозиції? Немає?

Хто за те, щоб роботу профспілкового комітету визнати _____, прошу голосувати.

Є пропозиція звіт ревізійної комісії затвердити. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Слово від комісії з розробки проекту постанови надається

(Зачитується проект постанови).

Головуючий:

Шановні делегати конференції! Які будуть пропозиції щодо проекту постанови?

Є пропозиція прийняти проект за основу. Немає інших пропозицій? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається. Які будуть зауваження, доповнення, зміни? *(Вносяться доповнення та зміни).*

Є пропозиція проект з усіма змінами та доповненнями прийняти як постанову конференції. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Головуючий:

Переходимо до наступних питань порядку денного.

"Про вибори нового складу профспілкового комітету, голови ППО, ревізійної комісії, делегатів на обласну конференцію.

Відповідно до Статуту форма голосування визначається конференцією. Які будуть пропозиції щодо форми голосування?

Є пропозиція обрати профком та ревкомісію, делегатів відкритим голосуванням. Немає інших пропозицій? Ставлю на голосування. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.
Шановні делегати!

Голову ППО ми можемо обрати по-різному.

1. Відкритим голосуванням на конференції.

2. Таємним голосуванням на конференції

3. Відкритим голосуванням на конференції із складу новообраного профкому.

4. Таємним голосуванням на конференції із складу новообраного профкому.

Які будуть пропозиції щодо виборів голови ППО?

Надійшла пропозиція обрати голову ППО відкритим голосуванням безпо-середньо на конференції із складу новообраного профкому. Будуть інші пропозиції? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався. Рішення приймається. *(В разі надходження інших пропозицій - кожна з них ставиться на голосування).*

Приступаємо до виборів профкому. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу? Є пропозиція обрати профком у складі осіб. Будуть інші пропозиції? *(Оголошуються інші пропозиції).*

Ставлю на голосування. Голосуємо в порядку надходження пропозицій.

Хто за те, щоб до складу профкому обрати ____ осіб, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? *(Оголошуються результати).*

Голосуємо за другу пропозицію. Хто за те, щоб до складу профкому обрати _____ осіб, прошу голосувати. Хто проти? Утримався?

Таким чином, більшістю голосів приймається перша (друга) пропозиція.

Приступаємо до висунання кандидатур.

Які будуть пропозиції щодо кандидатур до складу профкому?

(Висуваються кандидатури. Висунання кандидатур може відбуватися персонально або від імені наради представників делегацій).

Головуючий:

Шановні учасники конференції!

Є пропозиція підвести ризику під висунанням кандидатур. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Рішення прийнято.

Приступаємо до обговорення кандидатур.

(Кожна кандидатура обговорюється окремо. Головуючий називає прізвища, запитує, чи є відводи, самовідводи).

Головуючий:

Таким чином, до списку для виборів профкому включаються: *(Список зачитується ще раз).*

Приступаємо до голосування:

Голосування проводиться по кожній кандидатурі окремо. Лічильна комісія уважно підраховує, оголошує результати "за", "проти", "утримались". Голова стежить за балансом голосів, що має дорівнювати кількості делегатів.

Обраними вважаються кандидати, за яких проголосувало більше половини делегатів, присутніх на конференції за наявності кворуму на момент голосування).

Головуючий:

Слово надається голові лічильної комісії.

(Голова лічильної комісії оголошує результати голосування).

Шановні делегати!

Таким чином, до складу профкому обрані:

(Зчитується склад профкому, затверджується протокол).

Головуючий:

Шановні делегати!

Нам необхідно розглянути - обрання голови ППО. Як ми й домовлялися, вибори голови профкому проведемо безпосередньо на конференції із складу новообраного профкому. Які будуть пропозиції щодо кандидатур?

(Відбувається висунення кандидатур. Після висунення оптимальної кількості підводиться ризика шляхом голосування).

Приступаємо до обговорення кандидатур.

(Кожна кандидатура обговорюється окремо та всебічно. Виступають делегати, характеризуючи ту чи іншу кандидатуру).

Головуючий:

Є пропозиція дати змогу виступити кандидатам на посаду голови ППО, щоб вислухати програми їхніх дій.

(Виступи кандидатів, відповіді на запитання).

Головуючий:

Таким чином, до списку для голосування з виборів голови ППО вносяться:

(Зчитується список).

Приступаємо до голосування. Нагадую, що кожний делегат може проголосувати тільки за одну кандидатуру. Прошу членів лічильної комісії уважно підраховувати голоси. Для обрання головою ППО кандидат повинен набрати більше половини голосів делегатів, присутніх на конференції.

(Відбувається процедура голосування за кожною кандидатурою окремо. Члени лічильної комісії ретельно підраховують голоси "за", "проти", "утримались". Перевіряють баланс голосів з урахуванням кількості делегатів, що беруть участь у голосуванні).

Головуючий:

Слово надається голові лічильної комісії.

(Голова лічильної комісії оголошує результати голосування за кожною кандидатурою окремо).

Шановні делегати!

Таким чином, за більшістю голосів (*назвати цифри*) головою ППО

(називається повна назва первинної організації)

обрано _____ .

Є пропозиція затвердити результати голосування з виборів голови ППО та прийняти постанову. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Головуючий:

Переходимо до наступного питання порядку денного - виборів ревізійної комісії. Починаємо висування кандидатур до складу ревізійної комісії.

Які будуть пропозиції щодо кількісного складу ревкомісії? Є пропозиція обрати ревізійну комісію у кількості ____ осіб. Інших пропозицій не буде?

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Рішення приймається.

Прошу висувати кандидатури.

(Висуваються кандидатури. Після висунення оптимальної кількості підводиться ризика шляхом голосування, обговорюються кандидатури).

Головуючий:

Таким чином, до списку для виборів ревізійної комісії вносяться: *(Зачитується список висунутих кандидатур).*

Пристаємо до голосування.

(Голосування проводиться за кожною кандидатурою окремо. Лічильна комісія підраховує голоси).

Головуючий:

Слово надається голові лічильної комісії.

(Голова лічильної комісії оголошує результати голосування).

За результатами голосування до складу ревізійної комісії обрані: *(Зачитується склад обраної ревкомісії, затверджується протокол).*

Головуючий:

Шановні делегати!

Переходимо до виборів делегатів на звітно-виборну конференцію обласної організації Профспілки.

Згідно з нормою представництва нам необхідно обрати ____ делегатів. Які будуть пропозиції щодо кандидатур?

(Процедура висування, обговорення кандидатур, голосування проводиться так само, як при виборах профкому).

Головуючий:

Шановні делегати!

Порядок денний конференції вичерпаний. Які будуть запитання, зауваження, заяви щодо ведення конференції?

Дякую всім, хто виступив, за ділові критичні зауваження та пропозиції, усім учасникам - за плідну роботу.

Конференція оголошується закритою.

ПОРЯДОК **проведення виборів голови ППО на звітно-виборних зборах (конференції)**

1. Висунення кандидатур.
2. Підведення rischi під висуненням кандидатур.
3. Обговорення кандидатур (відводи, самовідводи).
4. Виступи кандидатів.
5. Відповіді на запитання.
6. Виступи учасників зборів (конференції).
7. Затвердження списку кандидатур, передача його лічильній комісії.
8. Прийняття рішення про форму голосування (відкрите чи таємне).

Відкрите голосування

1. Проведення відкритого голосування за кожною кандидатурою.
2. Повідомлення лічильної комісії про результати голосування за кожною кандидатурою ("за", "проти", "утримались") та результати обрання голови профкому.
3. Прийняття постанови про обрання голови профкому.
4. Виступ новообраного голови профкому, подальше головування на зборах (конференції)

Закрите (таємне) голосування

1. Оголошення головою лічильної комісії порядку проведення таємного голосування.
2. Оголошення перерви для виготовлення бюлетенів.
3. Видача бюлетенів лічильною комісією.
4. Проведення таємного голосування.
5. Підрахунок голосів.
6. Повідомлення голови лічильної комісії про підсумки таємного голосування (оголошення протоколу).
7. Затвердження протоколу, прийняття постанови про обрання голови профкому.
8. Виступ новообраного голови профкому, подальше головування на зборах (конференції).

ПОРЯДОК **обрання голови ППО на звітно-виборних зборах (конференції)**

1. Розгляд питання про обрання голови профкому починається з оголошення головуючим довідки щодо кандидатур, висунутих структурними підрозділами, їхні прізвища, імена, по батькові, посади.

Кандидатури можуть бути висунуті учасниками зборів (конференції) безпосередньо на засіданні, а також шляхом самовисунення.

Після цього приймається рішення про припинення висунення кандидатур (підведення rischi

2. Кожному з претендентів, оголошених головуючим та висунутих у ході зборів (конференції), надається, за алфавітом, слово для виступу та час для запитань і відповідей.

Претендент має право на заключне слово. У виступі чи в заключному слові він або дає згоду на включення його до списку для голосування, або заявляє про самовідвід. Самовідвід може бути заявленим також на початку виступу або після закінчення виступів кандидатів.

Самовідвід приймається без обговорення й голосування. Відводи, які надійшли від учасників зборів (конференції), ставляться на голосування.

3. Після закінчення виступів усіх претендентів на посаду голови всі ці кандидатури включаються до списку для голосування, який затверджується зборами (конференцією).

Після цього проводиться голосування щодо визначення форми обрання голови (таємне або відкрите голосування).

4. У разі прийняття рішення про обрання голови відкритим голосуванням, головуючий на засіданні оголошує за алфавітом прізвища, імена та по батькові кандидатів і ставить кожну кандидатуру на голосування ("за", "проти", "утрималось").

5. У разі прийняття рішення про таємне голосування з виборів голови до бюлетенів вносяться, за алфавітом, прізвища, зазначені у затвердженому списку.

Форму бюлетеня для таємного голосування встановлює лічильна комісія.

6. Таємне голосування та визначення його результатів проводиться згідно з Типовою інструкцією про проведення виборів профспілкових органів.

Обраним на посаду голови вважається кандидат, за якого проголосувала більшість членів профспілки (делегатів), присутніх на зборах (конференції).

7. У разі, коли жоден із кандидатів не набрав більшості (50% + 1 голос), проводиться повторне голосування по двох кандидатурах, які одержали найбільшу кількість голосів при першому голосуванні.

Якщо один із кандидатів знімає свою кандидатуру, то до списку для голосування включається наступна за кількістю набраних голосів кандидатура.

8. Якщо внаслідок вибуття кандидатів з балотування залишається один кандидат, повторне голосування проводиться по ньому.

9. Якщо і після повторного голосування голову профкому не буде обрано, збори (конференція) приймають рішення про повторні вибори, які проводяться відповідно до процедури, визначеної у цьому Порядку. У такому випадку порядок висунення кандидатур на посаду голови профкому визначається зборами (конференцією).

10. На підставі протоколу лічильної комісії збори (конференція) за результатами голосування приймають постанову про обрання голови профкому.

Зразки протоколів засідань лічильної комісії

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії

звітно-виборних профспілкових зборів (конференції)

ППО

(назва закладу)

__ . __ . 20 __ р.

м. Запоріжжя

№1

Присутні члени лічильної комісії:

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

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

I. СЛУХАЛИ: _____ з пропозицією _____
(ПІБ)

ПОСТАНОВИЛИ: обрати головою лічильної комісії звітно-виборних зборів(конференції)

(ПІБ повністю, профспілкове доручення)

Результати голосування:

за _____ чол.

проти _____ чол.

утримались _____ чол.

II. СЛУХАЛИ: _____ з пропозицією _____
(ПІБ)

ПОСТАНОВИЛИ: Обрати секретарем лічильної комісії звітно – виборних зборів (конференції) _____

(ПІБ повністю,

профспілкове доручення)

Результати голосування:

за _____ чол.

проти _____ чол.

утримались _____ чол.

Голова комісії: _____
(підпис) (ПІБ)

Секретар: _____

Члени комісії: _____

Протокол №1 затверджено звітно-виборними зборами(конференцією) одногосно, або подаються результати голосування .

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії звітно-виборних профспілкових зборів (конференції) про результати відкритого (таємного) голосування по виборах профспілкового комітету
ППО

(назва закладу)

___ . ___ . 20 ___ р.

м. Запоріжжя

№2

Присутні:

Голова лічильної комісії _____ Секретар

Члени комісії: _____

П О Р Я Д О К

Д Е Н Н И Й:

1. Про вибори профспілкового комітету.

СЛУХАЛИ: Про результати відкритого (таємного) голосування по виборах профспілкового комітету.

На обліку в ППО перебуває _____ членів Профспілки.

Присутні на зборах _____ членів Профспілки

або

На конференцію ППО обрано _____ делегатів.

Присутні на конференції _____ делегатів.

При відкритому голосуванні:

У список для відкритого голосування внесені кандидатури:

1. _____

(ПІБ)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

ПОСТАНОВИЛИ: В результаті відкритого голосування обрано профспілковий комітет у складі:

1. _____ за _____ проти _____ утримались _____

(ПІБ)

2. _____ за _____ проти _____ утримались _____

3. _____ за _____ проти _____ утримались _____

4. _____ за _____ проти _____ утримались _____

5. _____ за _____ проти _____ утримались _____

При таємному голосуванні:

У список таємного голосування внесені кандидатури:

1. _____

(ПІБ)

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Видано бюлетенів для таємного голосування _____

При розкритті виборчої скриньки виявлено _____ бюлетенів.

Недійсних _____ бюлетенів.

При підрахунку голосів встановлені результати:

1. _____ за _____ проти _____ утримались _____

(ПІБ)

2. _____ за _____ проти _____ утримались _____
3. _____ за _____ проти _____ утримались _____
4. _____ за _____ проти _____ утримались _____
5. _____ за _____ проти _____ утримались _____
6. _____ за _____ проти _____ утримались _____
7. _____ за _____ проти _____ утримались _____

Додатково внесені в списки таємного голосування:

1. _____
2. _____

ПОСТАНОВИЛИ: Згідно із Статутом Профспілки до складу профспілкового комітету таємним голосуванням обрані:

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

Голова лічильної комісії: _____

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Секретар лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії: _____

Протокол №2 затверджено звітно – виборними зборами (конференцією) одночасно, або подаються результати голосування.

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії звітно-виборних зборів (конференції) про результати відкритого (таємного) голосування по виборах голови ППО

(назва закладу)

* Аналогічно оформляється протокол по виборам заступника голови ППО.

Присутні:

Голова лічильної комісії _____ Секретар _____
 _____ Члени комісії: _____

П О Р Я Д О К Д Е Н Н И Й:

1. Про вибори голови ППО.

СЛУХАЛИ: Про результати відкритого (таємного) голосування по виборах голови ППО.

На обліку в ППО перебуває _____ членів Профспілки.

Присутні на зборах _____ членів Профспілки

або

На конференцію ППО обрано _____ делегатів.

Присутні на конференції _____ делегатів.

При відкритому голосуванні:

У список для відкритого голосування внесені кандидатури:

1. _____
(ПІБ)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

У результаті відкритого голосування присутні проголосували так:

1. _____ за _____ проти _____ утримались _____
(ПІБ)
2. _____ за _____ проти _____ утримались _____
3. _____ за _____ проти _____ утримались _____

ПОСТАНОВИЛИ: За результатами відкритого голосування головою ППО

_____ (назва закладу)

обрано _____ (ПІБ повністю)

При таємному голосуванні:

У список для таємного голосування по виборах голови ППО внесені кандидатури:

1. _____
(ПІБ)

2. _____

3. _____

Видано бюлетенів для таємного голосування _____

При розкритті виборчої скриньки виявлено _____ бюлетенів.

Недійсних _____ бюлетенів.

При підрахунку голосів встановлені результати:

1. _____ за _____ проти _____ утримались _____

(ПІБ)

2. _____ за _____ проти _____ утримались _____

3. _____ за _____ проти _____ утримались _____

Додатково внесені в списки таємного голосування:

1. _____

2. _____

ПОСТАНОВИЛИ: За результатами таємного голосування головою ППО

(назва закладу)

обрано _____

(ПІБ повністю)

Голова лічильної комісії _____

Секретар лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії: _____

Протокол №3 затверджено звітно-виборними зборами (конференцією) одногосно, або подаються результати голосування.

ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії звітно – виборних профспілкових зборів (конференції)

ППО _____

(назва закладу)

про результати відкритого (таємного) голосування по виборах ревізійної комісії
ППО

_____. _____. 20 ____ р.

м.Запоріжжя

№4

Присутні:

Голова лічильної комісії _____

Секретар лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про вибори ревізійної комісії.

СЛУХАЛИ: Про результати відкритого (таємного) голосування по виборах ревізійної комісії ППО.

На обліку в ППО _____ членів Профспілки. Присутні на зборах _____ членів Профспілки

або

На конференцію ППО обрано _____ делегатів.

Присутні на конференції _____ делегатів.

При відкритому голосуванні:

У список для відкритого голосування внесені кандидатури:

1. _____

(ПІБ)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

У результаті відкритого голосування присутні проголосували так:

1. _____ за _____ проти _____ утримались _____

(ПІБ)

2. _____ за _____ проти _____ утримались _____

3. _____ за _____ проти _____ утримались _____

4. _____ за _____ проти _____ утримались _____

5. _____ за _____ проти _____ утримались _____

ПОСТАНОВИЛИ: За результатами відкритого голосування ревізійну комісію ППО обрано в такому складі:

1. _____

(ПІБ)

2. _____

3. _____

При таємному голосуванні:

Видано бюлетенів для таємного голосування _____

При розкритті виборчої скриньки виявлено _____ бюлетенів.

Недійсних _____ бюлетенів.

При підрахунку голосів встановлені результати:

1. _____ за _____ проти _____ утримались _____

(ПІБ)

2. _____ за _____ проти _____ утримались _____

3. _____ за _____ проти _____ утримались _____

4. _____ за _____ проти _____ утримались _____
5. _____ за _____ проти _____ утримались _____

Додатково внесені в списки таємного голосування:

1. _____
2. _____

ПОСТАНОВИЛИ: Згідно із Статутом Профспілки до складу ревізійної комісії обрані:

1. _____
(ПІБ)
2. _____
3. _____

Голова лічильної комісії _____
(прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії: _____

Протокол №4 затверджено звітно – виборними зборами (конференцією) одноголосно, або подаються результати голосування.

БЮЛЕТЕНЬ

Закритого (таємного) голосування по виборах голови ППО (членів профкому, ревізійної комісії первинної організації, делегатів на конфе-ренцію та до складу районного (міського) комітету Профспілки).

Прізвище, ім'я, по батькові _____ Посада (вказується за постановою профкому)
(кандидатури розміщуються в алфавітному порядку або у порядку їх внесення зборами за постановою лічильної комісії).

Примітка: Бюлетені пишуться окремо на обрання: голови, заступників голови, членів комітету, членів ревкомісії і т.д. Недійсним вважається бюлетень невстановленої форми і в якому залишилося більше однієї кандидатури. При обранні голови член профспілки може викреслити всі вписані до бюлетеня кандидатури і записати нову.

Примітка : Робота звітно-виборних зборів протоколюється. Номер протоколу ставиться наступний за попередніми зборами бо ними завершується період роботи комітету, що звітує.

Протокол може мати такий зміст.

Профспілка працівників освіти і науки України
Запорізька обласна організація
Первинна профспілкова організація _____

ПРОТОКОЛ
звітно-виборних профспілкових зборів

__ . __ .20 __ р.

У первинній організації на обліку _____ членів профспілки.

На зборах присутні _____ чол.

Не змогли взяти участі у зборах з поважних причин _____ чол..

На збори запрошено _____ чол. У роботі зборів беруть участь представники таких організацій: (назвати їх).

Головує на зборах _____ (назвати хто). Зборами обрано:

- секретаріат (секретаря) _____ - для організації запису на виступ, складання протоколу зборів, надання допомоги президії у вирішенні інших організаційних питань;

Склад секретаріату (вказати прізвище, ініціали, посаду);

- редакційна комісія - для підготовки (доопрацювання) проектів **постанови** зборів, передачі матеріалів для засобів масової інформації;

Склад редакційної комісії (вказати прізвище, ініціали, посаду);

- лічильна комісія (лічильники) - для ведення підрахунків голосів при прийнятті рішень, висуненні кандидатур до складу профкому та проведення відкритого або закритого (таємного) голосування з цих питань;

Склад лічильної комісії (лічильників) (вказати прізвище, ініціали, посаду).

Порядок денний:

1.Звіт про роботу профспілкового комітету за період з _____ по _____.

2.Звіт ревізійної комісії.

3.Вибори голови первинної профспілкової організації.

4.Вибори профспілкового комітету.

5.Вибори ревізійної комісії.

6.Вибори делегатів на (районну, міську) звітно-виборну конференцію.

7.Делегування _____ представників первинної профспілкової організації до складу комітету районної (міської) організації профспілки.

8. Внесення змін і доповнень до Положення про первинну профспілкову організацію (за необхідності). Прийнято одностайно. Затверджено такий регламент роботи зборів наприклад:

для доповіді з першого питання до __ хв.. для доповіді з другого питання до __ хв. для виступів до _____ хв. Для повторних виступів, довідок до

_____ хв.. для заключного слова до __ хв.. вибори

профспілкових органів провести в межах год. (хв.), збори закінчити _____ (коли).

1. Слухали: Звіт про роботу профспілкового комітету (назва організації) за період з _____ по _____.

Доповідає _____ (доповідь додається).

2. Слухали: Звіт про роботу ревізійної комісії первинної профспілкової організації за період з __ по __.

Доповідає _____ (доповідь додається).

В обговоренні звітних доповідей взяли участь (прізвище, ініціали, посада тих, хто виступив, суть виступу, якщо не велася стенограма). Із заключним словом виступили і дали відповіді на запитання _____ (хто). **Слухали:** Про оцінку роботи комітету за звітний період.

Постановили: роботу профкому (назва організації) за період з ___ по визнати задовільною (незадовільною).

Слухали: Про звіт ревізійної комісії.

Постановили: Звіт ревізійної комісії первинної профспілкової організації за період з ___, по _ затвердити. Роботу ревізійної комісії визнати задовільною.

Якщо звіти не затверджуються, то дається доручення довивчити ті чи інші питання до закінчення зборів (конференції) і доповіді.

Слухали: проект постанови звітно-виборних профспілкових зборів (конференції) за період з _____ по _____ рік.

Постановили: Прийняти проект постанови (зі змінами, доповненнями) як постанову звітно-виборних зборів (назва організації*) (додається).

Слухали: Про вибори голови первинної профспілкової організації (назва організації). Згідно п.3.5. Інструкції про проведення звітів і виборів профспілкових органів Профспілки обраний голова первинної профспілкової організації вважається також обраним до складу комітету.

Постановили: Вибори голови первинної профспілкової організації провести закритим (таємним) голосуванням (чи відкритим).

Слухали: про висунення кандидатур до списку по виборах голови первинної профспілкової організації.

Постановили:

До списку по виборах голови первинної профспілкової організації для обговорення внесено такі кандидатури (прізвище, ім'я, по батькові, посада). У результаті персонального обговорення кандидатур до бюлетеня для голосування по виборах голови первинної профспілкової організації внесено такі кандидатури (прізвище, ініціали).

Слухали: Про форму голосування по виборах членів комітету, ревізійної комісії, делегатів на (районну, міську) звітно-виборну конференцію та делегованих представників первинної профспілкової організації до складу комітету районної (міської) організації профспілки.

Постановили: Вибори профспілкового комітету, ревізійної комісії первинної профспілкової організації, обрання делегатів на (районну, міську) звітно-виборну конференцію та делегованих представників первинної профспілкової організації до складу комітету районної (міської) організації профспілки провести закритим (таємним) голосуванням (чи відкритим).

Слухали: Про вибори членів профспілкового комітету (назва організації). До списку по виборах членів профспілкового комітету для обговорення внесено такі кандидатури (прізвище, ім'я, по батькові, посада). У результаті персонального обговорення кандидатур до бюлетеня для голосування по виборах членів профспілкового комітету внесено такі кандидатури (прізвище, ініціали).

(Якщо проводиться закрите (таємне) голосування, то лічильна комісія роз'яснює його порядок і проводить голосування).

Слухали: Про вибори членів ревізійної комісії (назва організації). До списку по виборах членів ревізійної комісії для обговорення внесено такі кандидатури (прізвище, ім'я, по батькові, посада).

У результаті персонального обговорення кандидатур до бюлетеня для голосування по виборах членів ревізійної комісії внесено такі кандидатури (прізвище, ініціали).

Слухали: Про вибори делегатів на (районну, міську) звітно-виборну конференцію. До

списку по виборах делегатів на (районну, міську) звітно-виборну конференцію для обговорення внесено такі кандидатури (прізвище, ім'я, по батькові, посада).

У результаті персонального обговорення кандидатур до бюлетеня для голосування по виборах делегатів на (районну, міську) звітно-виборну конференцію внесено такі кандидатури (прізвище, ініціали).

Слухали: Про делегування представників первинної профспілкової організації до складу комітету районної (міської) організації профспілки. Відповідно постанови пленуму комітету районної (міської) організації від нашої організації до його складу необхідно делегувати одну особу.

Постановили: До списку по виборах делегованих до складу комітету районної (міської) організації профспілки внесено такі кандидатури (прізвище, ім'я, по батькові, посада). У результаті персонального обговорення кандидатур до бюлетеня для голосування по виборах делегованих до складу комітету районної (міської) організації профспілки внесено такі кандидатури (прізвище, ім'я, по батькові, посада).

Слухали: повідомлення лічильної комісії про результати закритого (таємного) голосування по виборах голови первинної профспілкової організації, членів комітету та ревізійної комісії первинної профспілкової організації, делегатів на (районну делегованих до складу комітету районної, міської організації Профспілки.

Постановили:.

1. _____ За підсумками закритого (таємного), відкритого голосування на звітно-виборних зборах (дата) головою первинної профспілкової організації (назва організації) обрано _ (прізвище, ім'я, по батькові).

За підсумками закритого (таємного), відкритого голосування на звітно-виборних зборах _____ членами профспілкового комітету (назва організації) обрано: (вказати прізвище, ім'я, по батькові, посаду)

За підсумками закритого (таємного), відкритого голосування на звітно-виборних зборах (конференції) __ членами ревізійної комісії первинної профспілкової _____ організації _____ (назва організації) обрано _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада).

Делегатами на звітно-виборну конференцію міськкому, райкому профспілки обрано _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада).

До складу комітету районної (міської) профспілкової організації профспілки від первинної організації делеговано _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада).

2. Підсумки виборів затвердити

Протокол лічильної комісії до протоколу додається.

Слухали: Про внесення змін і доповнень до Положення про первинну профспілкову організацію (за необхідності).

Постановили: Затвердити зміни і доповнення до Положення про первинну Профспілкову організацію(додаються).

Зауважень щодо проведення звітно-виборних зборів (конференції) не надійшло (якщо надійшли, то назвати їх).

Голова звітно-виборних зборів _____ (підпис, прізвище, ініціали).

Секретар зборів _____ (підпис, прізвище, ініціали).

Профспілка працівників освіти і науки України

**Запорізька обласна організація Профспілки
Первинна профспілкова організація**

ПРОТОКОЛ

*організаційного засідання профспілкового комітету
(назва організації, установи)*

Присутні: члени профкому: (прізвище, ініціали, посада)

Запрошені: (прізвище, ініціали, посада)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Вибори заступника (заступників) голови ППО.
2. Затвердження складу комісій та їх голів (перелік комісій): - організаційно-масова; - з соціально-економічних питань; - з культурно-масової роботи; - по роботі з сім'ями, дітьми і жінками; - по охороні праці, інші.
3. Розподіл обов'язків між членами комітету (якщо є потреба і можливість це зробити на першому засіданні).
4. Про делегування до складу комісії по соціальному страхуванню (за необхідності, у разі змін при чисельності застрахованих осіб понад 15 працюючих). (У разі 15 і менше осіб на загальних зборах трудового колективу обирається уповноважений із соціального страхування).

Перед початком виборів слід розглянути питання і прийняти рішення як обирати керівництво профкому - відкритим чи таємним голосуванням.

1. СЛУХАЛИ: про вибори заступника (заступників) голови ППО Заступником голови ППО обрано _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Голосувало: "за" , "проти" , "утрималося".

2. СЛУХАЛИ: Затвердження складу профспілкових комісій та їх голів.
ПОСТАНОВИЛИ: Затвердити комісії профспілкового комітету та голів (перелічити).

Голосувало: "за", "проти", "утрималося" .

3. СЛУХАЛИ: розподіл обов'язків між членами профспілкового комітету.

ПОСТАНОВИЛИ: розподілити обов'язки між членами комітету так:

прізвище, ім'я, по батькові, зміст доручення.

Голосувало: "за", "проти", "утрималося"

4. СЛУХАЛИ: Про делегування до складу комісії по соціальному страхуванню.

ПОСТАНОВИЛИ: Делегувати до складу комісії (назва організації) вказати прізвище, ініціали, посаду.

Голосувало: "за", "проти", "утрималося"

Голова ППО: _____

(підпис)

_____ (ПБ)

ПРОТОКОЛ № 1

організаційного засідання ревізійної комісії первинної профспілкової організації _____ від ____ . ____ . 20__ р.
(назва організації, установи)

Присутні: члени ревізійної комісії: (прізвище, ініціали) Головує: (прізвище, ініціали, посада). ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1.Вибори голови ревізійної комісії первинної профспілкової організації.
- 2.Вибори секретаря ревізійної комісії первинної профспілкової організації.

1. СЛУХАЛИ: Про вибори голови ревізійної комісії первинної профспілкової організації.

ПОСТАНОВИЛИ: головою ревізійної комісії первинної профспілкової організації обрати _____

(ПІБ)

Голосувало: "за", "проти" , "утрималося"

2. СЛУХАЛИ: про вибори секретаря ревізійної комісії первинної профспілкової організації.

ПОСТАНОВИЛИ: секретарем ревізійної комісії первинної профспілкової організації обрати _____

(ПІБ)

Голова ревізійної комісії: _____

(підпис)

(ПІБ)

У записник новообраному голові ППО

Після звітно-виборних зборів необхідно:

1. У п'ятиденний термін направити до вищого за підпорядкуванням профспілкового органу такі документи:

- звіт про підсумки звітів і виборів по формі № 3;
- протоколи і постанову звітно-виборних зборів (на вимогу вищого за підпорядкуванням профоргану); - анкети на делегатів конференції (на вимогу вищого за підпорядкуванням профоргану).

2. В десятиденний термін після звітно-виборних зборів розробити заходи по виконанню критичних зауважень і пропозицій, висловлених учасниками зборів і затвердити на першому засіданні профкому.

3. У випадку зміни голови профкому новообраному голові профкому прийняти по акту документи профспілкової організації (протоколи зборів, засідань профкому, вхідну та вихідну кореспонденцію та журнали її обліку, облікові документи на членів профспілки, документи фінансово-господарської діяльності профкому та інші документи). Під час зміни голови профкому наявність і стан документів, що знаходяться в архіві, відбиваються окремим розділом в акті приймання-передавання.

4. У випадку ліквідації профспілкового комітету, архівні справи з основної діяльності, строки тимчасового збереження яких ще не закінчились, та документи, не закінчені у діловодстві, а також документи з особового складу передаються органу вищого рівня. Якщо таких не існує, всі архівні справи і документи повинні бути прийняті відповідним державним або іншим архівом.

ЗВІТИ І ВИБОРИ У ЗАПИТАННЯХ ТА ВІДПОВІДЯХ (Як діяти у разі виникнення нестандартних ситуацій)

Ситуація 1

Під час проведення звітно-виборної конференції мандатна комісія не **обиралася**, а про повноваження делегатів доповів один із членів президії конференції.

Чи правильно вчинила президія?

Відповідь:

Повноваження мандатної комісії в окремих випадках може виконувати президія конференції, але щодо цього повинно бути прийнято рішення конференції. Якщо ж таке рішення конференцією не приймалося, має обиратися мандатна комісія.

Ситуація 2

Затверджується порядок денний звітно-виборних профспілкових зборів (конференції):

- 1.Звіт про роботу профспілкового комітету.
- 2.Звіт про роботу ревізійної комісії.
- 3.Вибори профспілкового комітету.
- 4.Вибори ревізійної комісії.
- 5.Вибори делегатів на обласну профспілкову конференцію.

Просить слово член профспілки і вносить пропозицію включити до порядку денного інше питання, яке не стосується звітно-виборних профспілкових зборів.

Якими мають бути дії головуючого на зборах?

Відповідь:

Вносити до порядку денного інші питання недоцільно, оскільки це лише відверне увагу учасників зборів (конференції) від головного - обговорення діяльності профспілкового комітету і ревізійної комісії. Однак поставити пропозицію члена профспілки на голосування головуючому на зборах треба.

Ситуація 3

У звітно-виборних зборах (конференції) бере участь представник організації роботодавців (наприклад, директор підприємства) або органів державної влади чи місцевого самоврядування, який запрошений до президії. В ході зборів (конференції)

він пропонує робочій президії зборів (конференції) свою кандидатуру на роль головуючого.

Як повинна поступити в цьому випадку робоча президія зборів (конференції)?

Відповідь:

Головувати на зборах, конференції може лише особа, обрана до складу робочої " президії. Якщо ж представник організації (об'єднання) роботодавців, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування до президії не обраний, а лише запрошений, президія повинна відмовити йому в наданні повноважень головуючого за зборах. Це ж стосується і представника вищого за рівнем профспілкового органу.

Ситуація 4

Під час проведення звітно-виборних зборів (конференції) лічильна комісія не обиралася і підрахунок голосів узяв на себе головуючий на зборах. Чи правомірним є таке рішення головуючого?

Відповідь:

Відповідно до Типової інструкції про вибори профспілкових органів у нечисленних організаціях лічильна комісія може не обиратися. Тоді її функції виконує президія зборів або, за її дорученням, один із членів профспілки.

Якщо президія зборів за їх рішенням дала доручення виконувати цю функцію головуючому, то він має повне право вести підрахунок голосів.

Однак краще доручити вести підрахунок голосів одному або кільком із членів профспілки, які не входять до складу президії чи інших робочих органів зборів.

Звітно-виборні збори первинної профспілкової організації визнали роботу профорганізації незадовільною.

Чи правильне рішення прийняли збори?

Відповідь:

Рішення неправильне. Звітно-виборні збори оцінюють роботу тільки профспілкового комітету, оскільки він керує діяльністю всієї профспілкової організації. Якби профспілкові збори почали оцінювати роботу профорганізації в цілому, то вони тим самим звільнили б профком від покладеної на нього відповідальності за керівництво профорганізацією.

Ситуація 6

До звітно-виборної конференції заздалегідь надійшли пропозиції щодо кандидатур до складу виборного органу. Під час проведення конференції головуючий ці кандидатури не оголосив, і на голосування були поставлені лише кандидатури, які вносились безпосередньо на конференції?

Чи правильно вчинила робоча президія конференції і головуючий?

Відповідь

Ні, неправильно. Відповідно до Типової інструкції про проведення звітів і виборів у профспілкових органах пропозиції щодо кількісного та персонального складу виборних органів, їх керівників можуть вноситися як безпосередньо на зборах, конференціях, з'їздах, так і завчасно від імені колегіальних органів або особисто членом профспілки.

Тому головуючий повинен був оголосити кандидатури, запропоновані завчасно, і внести їх до загального списку для обговорення кандидатур, а за результатами обговорення - для наступного голосування.

Ситуація 7

Головуючий на зборах поставив питання про те, щоб припинити обговорення висунутої кандидатури, однак серед учасників зборів є ще охочі висловитися з цього приводу.

Що має робити в такій ситуації головуючий?

Відповідь:

Коли думка багатьох на зборах уже визначилася і до президії надходять пропозиції припинити обговорення даної кандидатури, головуючий має поставити це на голосування. Збори - вищий орган профспілкової організації, якщо більшість їх учасників проголосує за внесену пропозицію, подальше обговорення припиняється. Остаточна відповідь щодо кандидатури, яка викликала дискусію, визначається в результаті голосування.

Ситуація 8

На підприємстві (в установі, організації) почав працювати, але не встиг стати на профспілковий облік працівник, який раніше перебував на обліку в іншій профспілці. Чи має він право брати участь у звітно-виборних зборах і бути обраним до складу профкому?

Відповідь:

Ні, не має.

Ситуація 9

До вищого профспілкового органу звернувся член профспілки із заявою про те, що в первинній профорганізації, де він перебуває на обліку, було неправильно обрано голову профкому. На звітно-виборних зборах у бюлетенях для виборів профкому напроти одного із прізвищ було зазначено: "голова профкому". Таким чином, за одним списком обрано і голову, і членів профкому. Заявник вважає це порушенням Інструкції.

Чи це так?

Відповідь:

Так. Якщо збори вирішили проводити обрання голови безпосередньо на зборах, то в цьому випадку висування кандидатур та обговорення складу профкому і його голови має проводитися окремо за двома списками. Форма голосування також вирішується зборами. У разі проведення таємного голосування кидається два бюлетені: для виборів профкому і для виборів голови профкому.

Ситуація 10

До складу виборного органу обласної організації профспілки на звітно-виборній конференції обрано директора заводу.

Чи правильне рішення конференції?

Відповідь:

Ні, рішення конференції є неправомірним. Відповідно до ст. 7 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" **роботодавці** не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня. Тому директор заводу як роботодавець не може бути членом виборного органу обласної організації профспілки.

Ситуація 11

Звітно-виборні збори первинної профорганізації шляхом голосування

визначили, що кількість членів профкому має становити 11 осіб. Після висунення 11 кандидатур головуючий поставив на голосування питання про підведення ризику, що й було підтримано зборами, хоча деякі їх учасники наполягали на продовженні висунення кандидатур.

Чи правомірно вчинив головуючий на зборах?

Відповідь:

Ні, неправомірно. Відповідно до Типової інструкції про вибори профспілкових органів визначення кількісного складу виборного органу не обмежує права учасників зборів вносити до списку для голосування будь-яку кількість кандидатів

Ситуація 12

У бюлетень для таємного голосування по виборах голови профспілкового комітету було внесено 2 кандидатури. При підрахунку голосів виявлено:

- 4 бюлетені, в яких викреслені обидві кандидатури;
 - 2 бюлетені - залишено одне прізвище і дописано ще одне прізвище;
 - 5 бюлетенів - викреслено обидві кандидатури, дописано одне прізвище
- Чи є ці бюлетені дійсними? Як лічильна комісія має рахувати ці бюлетені?

Відповідь:

Згідно з Інструкцією про проведення звітів і виборів дійсними вважаються бюлетені:

- встановленого зразка;
- в яких залишена одна кандидатура;
- де викреслено всі кандидатури і дописано одну.

Отже, лічильна комісія вважатиме, що 4 бюлетені, де викреслено всі кандидатури, і 2 бюлетені, де залишено одну кандидатуру і дописано ще одне прізвище, є недійсними.

Ситуація 13

До складу профспілкового комітету обрано 8 осіб. Керівництво підприємства заявило про неправомірність рішення зборів, оскільки профком не може налічувати парну кількість своїх членів.

Чи правомірна заява керівництва?

Відповідь:

Ні, неправомірна. Нормативними документами про діяльність профспілок не регламентується, якою повинна бути кількість членів виборного органу: парною чи непарною. Зокрема, в Типовій інструкції про проведення виборів профспілкових органів зазначено, що перед проведенням виборів збори, конференція, з'їзд попередньо визначають кількісний склад виборного профспілкового органу, але це не обмежує права учасників вносити до списку для голосування будь-яку кількість кандидатур. Отже, кількість членів виборного органу може бути як непарною, так і парною.

Ситуація 14

Рішенням звітно-виборної конференції робота профкому визнана незадовільною.

Чи має право голова профкому бути висунутим для обрання на наступний термін?

Відповідь:

Звітно-виборна конференція дає оцінку роботі виборного органу профспілкової організації, а не її керівника, зокрема, голови профкому.

Ні в статутах профспілок, ні в Типовій інструкції про проведення виборів профспілкових органів не йдеться про те, що голова профкому, робота якого рішенням звітно-виборних зборів, конференції визнана незадовільною, не може

балотуватися для обрання на наступний термін. Питання про висунення кандидатур на посаду голови профспілкового комітету вирішують лише збори, конференція, а про їх обрання чи не обрання на цю посаду - учасники профспілкових зборів, делегати конференції шляхом голосування.

У ході обговорення кандидатур на посаду голови профкому така кандидатура може бути відхилена голосуванням, якщо стосовно неї надійдуть відводи.

Ситуація 15

Первинна профспілкова організація налічує 50 осіб. На звітно-виборні збори прибуло 30 членів профспілки. Перед голосуванням по виборах членів профкому 6 осіб залишили збори. Таємне голосування було проведено, і голова лічильної комісії оголосив результати.

Чи було тут допущено порушення?

Відповідь:

Так. Обраною до складу профкому вважається особа, за яку проголосувало більше половини учасників зборів, що взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму на момент голосування. Оскільки шестеро пішли зі зборів і на них залишилося 24 мол., тобто менше половини членів профспілки, які перебувають на обліку, то рішення про обрання членів профкому є неправильним.

Ситуація 16

На обліку в профспілковій організації перебуває 97 членів профспілки. 27 з них вимагає дострокового проведення звітно-виборних зборів.

Чи є підстави для їх скликання?

Відповідь:

Підстав для скликання дострокових звітно-виборних зборів немає. Згідно з Інструкцією про проведення звітів і виборів достроково звітно-виборні збори скликаються на вимогу третини членів профспілки. В даному разі вимога мала надійти не менш як від 33 членів профспілки.

Ситуація 17

Для обрання головою профспілкового комітету висунуто 3 кандидатури, скажімо: Михайленко І.П., Григоренко М.С., Черненко Г.Ю.

Із 120 членів профспілки на зборах присутні 112. При голосуванні голоси розділилися таким чином:

за Михайленка - 28

за Григоренко - 49

за Черненка - 32

Три особи утрималися від голосування.

Чи можна вважати Григоренко М.С. обраною головою профкому?

Відповідь:

Згідно з Інструкцією про проведення звітів і виборів обраними вважаються кандидатури, які отримали більше половини голосів учасників зборів.

Отже Григоренко М.С. не може вважатися обраною головою профкому, оскільки за неї проголосувало менше половини членів профспілки, присутніх на зборах.

Ситуація 18

На профспілкових зборах (конференції) на посаду голови профспілкового комітету було запропоновано кандидатуру діючого голови, який перебував на цій посаді три терміни.

Учасник зборів (конференції) Василенко П.І. зауважив, що цю кандидатуру рекомендувати не можна, бо необхідно обновляти керівництво профспілки.
Чи правомірною є така постановка питання?

Відповідь:

При виборах усіх профспілкових органів має дотримуватися принцип систематичного оновлення їх складу і наступності керівництва. Бажаним є включення до виборчих бюлетенів більшої кількості кандидатур, ніж є мандатів, що дасть можливість провести вибори на **альтернативній** основі.

Запроваджувати ж обмеження за термінами перебування членів профспілок на одній і тій самій виборній посаді в профспілкових органах недоцільно. Тут слід на-самперед керуватися діловими якостями члена профспілки, його спроможністю виконувати покладені на нього обов'язки.

Якщо на зборах (конференції) надійне відвід щодо такої кандидатури, рішення мають прийняти учасники зборів шляхом голосування.

Ситуація 19

На звітно-виборній конференції відбулося голосування, і лічильна комісія залишила зал засідання для підрахунку голосів.

Президія конференції вирішила за час роботи лічильної комісії розглянути і прийняти постанову конференції.

Чи правомірні дії президії?

Відповідь:

Така процедура є небажаною, оскільки, по-перше, члени лічильної комісії як делегати конференції позбавляються можливості брати участь в обговоренні про-ектів постанов і голосуванні за їх прийняття, по-друге, лічильна комісія не зможе виконати свій обов'язок щодо підрахунку голосів.

У виняткових випадках (наприклад, якщо конференція дуже затягнулася) за згодою делегатів конференції, в т. ч. членів лічильної комісії, прийняття рішень під час роботи лічильної комісії можливе, якщо кількість осіб, які беруть участь в обговоренні проектів, відповідає кворуму і достатнє для прийняття рішення. При цьому підрахунок голосів доручається виконувати президії конференції.

Ситуація 20

За підсумками голосування по виборах профспілкового комітету до його складу обрано на дві особи більше, ніж було встановлено зборами.

Що потрібно робити в цьому випадку?

Відповідь:

Слід поставити на голосування питання про обрання профспілкового комітету в новому кількісному складі. Якщо таке рішення не буде прийнято, необхідно знову провести обговорення кандидатур і повторне голосування.

Ситуація 21

До складу профспілкового органу висунули кандидатуру члена профспілки, який відсутній на зборах (конференції).

Чи правомірним є таке висунення?

Відповідь:

До складу профспілкових органів може бути висунутий не тільки учасник зборів (конференції), а й член профспілки, який відсутній на зборах і не є делегатом конференції.

Ситуація 22

Відповідно до встановленої норми представництва первинна профспілкова організація мала обрати двох делегатів на конференцію обласної організації профспілки. Під час зборів (конференції) до списків для голосування було внесено 4 кандидатури: Бабчук В.Р.

Кириченко О.С.

Мазуренко К.В.

Стратійчук С.П.

В результаті проведеного голосування із 100 присутніх на зборах (конференції) голоси розподілилися таким чином:

Бабчук В.Р. - 68 Кириченко О.С. - 52 Мазуренко К.В. - 9 Стратійчук С.П. - 71

За повідомленням лічильної комісії збори (конференція) вирішили вважати обраними Бабчука В.Р. та Стратійчука С.П.

Чи правильне рішення прийняли збори і як у такій ситуації треба діяти?

Відповідь

Ні, неправильно. Згідно з Типовою інструкцією про вибори профспілкових органів обраними вважаються кандидатури, за яких проголосувало більше половини учасників зборів (конференції). Отже, Кириченко О.С., за якого проголосувало 52 особи, тобто більше половини, також вважається обраним.

Оскільки за нормою представництва потрібно обрати лише двох делегатів, а обрано три, слід заново обговорити висунуті кандидатури і провести повторне голосування.

Ситуація 23

Рішенням ЦК профспілки термін повноважень виборних органів організації профспілки всіх рівнів продовжено на 2 роки. Чи правомірне це рішення? **Відповідь:**

Таке рішення може бути правомірним у випадках, якщо:

а) статутом профспілки її **Центральному** комітетові надані такі повноваження; б) з'їздом профспілки було дано доручення ЦК профспілки прийняти, в разі необхідності, таке рішення;

В інших випадках рішення щодо термінів повноважень виборних органів має приймати з'їзд профспілки.

Ситуація 24

Під час оформлення протоколу звітно-виборних зборів, (конференції) йому присвоїли №).

Чи правильно в цьому відношенні оформлений протокол зборів?

Відповідь:

Ні, неправильно. Оскільки звітно-виборні збори (конференція) є завершальними в звітному періоді, то і протоколу присвоюється останній порядковий номер, а протоколу перших зборів (конференції) після звітів і виборів присвоюється перший номер.

РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо порядку вирішення організаційно-правових питань при зміні керівників виборних профспілкових органів

1. При зміні штатних керівників виборних профспілкових органів - голови, заступника голови, секретаря (далі - керівника) у зв'язку з закінченням терміну повноважень і **необранням** їх на новий термін орган профспілкової організації, який відповідно до норм статуту профспілки обрав нового керівника, водночас з постановою про його обрання ухвалює рішення про звільнення попереднього керівника

у зв'язку з закінченням терміну повноважень. У постанові з цього питання зазначається підстава (пункт 2 статті 36 Кодексу законів про працю України), дата звільнення та термін передачі справ (для перших керівників).

2. При звільненні штатного керівника виборного профспілкового органу до закінчення терміну повноважень з інших причин аналогічне рішення приймає орган, якого статут профспілки наділяє такими повноваженнями, зазначаючи підставу для звільнення з посиланням на відповідну норму Кодексу законів про працю України. 3. Про звільнення керівника до його трудової книжки вноситься **Відповідний** запис

новообраним керівником чи іншою уповноваженою особою з посиланням на дату і номер постанови профспілкового органу.

4. Відповідно до ч.5 статті 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" звільненим працівникам у зв'язку з закінченням терміну виборних повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада). Якщо роботодавець, у якого звільнений керівник профоргану працював до переходу на виборну роботу, відмовляється працевлаштувати працівника, це питання вирішується в судовому порядку.

З метою забезпечення гарантій повернення колишнього виборного працівника на попередню роботу бажано, щоб з роботодавцем підприємства, установи, організації було досягнуто домовленості про прийняття на посаду (місце роботи) працівника, обраного на штатну посаду в профспілковому органі, нового працівника за строковим трудовим договором (на час виконання повноважень виборним працівником).

Крім того, профспілковий орган може надати колишньому керівникові штатну роботу у виконавчому-апараті на вакантній посаді керівника структурного підрозділу, консультанта, спеціаліста, радника, тощо.

5. За рішенням профспілкового органу звільненому його керівникові після закінчення терміну повноважень може виплачуватись вихідна допомога, розмір якої визначається профспілковим органом.

Разом з цим за звільненим керівником за наявності коштів може зберігатись середня заробітна плата на період працевлаштування.

6. Гарантії, передбачені пунктами 4-5, можуть поширюватись на колишнього штатного працівника профоргану, якого звільнено з посади до закінчення терміну повноважень за станом здоров'я на підставі поданої ним заяви чи з інших поважних причин.

7.Колишній перший керівник (у т. ч. і незвільнений від виконання виробничих обов'язків) незалежно від підстав припинення повноважень в установленій рішеннім виборного органу термін повинен передати справи новообраному керівникові. Передача здійснюється за участю члена виборного органу та члена ревізійної.

комісії профспілкової організації (у первинній організації, де обирається профорганізатор - **профактивіста**) і оформляється актом.

8. Акт передачі - прийняття справ повинен містити в собі дані щодо:

- кількості членів профспілки, об'єднаних профорганом, їх відсоток від кількості працюючих (учнів);
- виконання кошторису за профбюджетом і бюджетом державного соціального страхування;
- фінансового стану профспілкового органу на перше число поточного місяця, (залишок бюджетних коштів, стан розрахунків з дебіторами, кредиторами, підзвітними особами тощо);
- залишку коштів у касі, підтвердженого актом ревізії каси;
- залишку коштів на поточному рахунку в банку на день передачі-прийняття справ;
- наявності невикористаних чекових книжок, номерів невикористаних чеків;
- передачі інвентарю, обладнання, матеріалів, які знаходяться на балансі профспілкового органу;
- передачі облікових карток членів профспілки;
- кількості бланків профспілкових квитків із зазначенням їх номерів;
- наявності путівок у санаторії, будинки відпочинку, дитячі оздоровчі заклади тощо з зазначенням назви цих закладів, терміну дії і вартості путівок, підтверджених актом ревізії каси;
- наявності бланків суворої звітності;
- стану бухгалтерського обліку та звітності;
- періоду проведеної перевірки ревізійною комісією, вищим за підпорядкуванням органом, а також результатів останньої ревізії і яких заходів вжито за висновками акта ревізії;
- кількості штатних працівників та їх фактичної наявності;
- наявності документів за номенклатурою справ (зокрема -протоколів зборів, конференцій, з'їздів, засідань виборних органів, фінансових та статистичних звітів тощо);
- стану збереження архівних документів, наявності описів справ;
- передачі печатки, кутового штампа, бланків документів. В акті передачі-прийняття справ можуть відображатися й інші відомості.

9. Акт підписується особами, які передають і приймають справи, а також представником від виборного органу, ревізійної комісії, профактиву та головним бухгалтером (бухгалтером, скарбником) профспілкового органу.

10. При наявності у осіб, які беруть участь у оформленні передачі-прийняття справ, зауважень з окремих пунктів акта вони викладаються письмово при підписанні акта і додаються до нього.

11. Акт передачі-прийняття справ розглядається на засіданні виборного органу профспілки і затверджується ним.

12. Акт складається в трьох примірниках. Перший примірник зберігається в справах органу профспілкової організації, другий надсилається вищому за підпорядкуванням органу профспілки, третій видається колишньому керівникові профспілкової організації, який здійснив передачу справ.

Примітка. Звертаємо увагу на те, що після затвердження Рекомендацій відбулися зміни в законодавстві щодо управління соціальним страхуванням. Тому, використовуючи цей документ при підготовці акта передачі-прийняття справ, просимо вилучати питання щодо бюджету соціального страхування (Упорядник).

ОГОЛОШЕННЯ

“ _____ » _____ 20__ р. у приміщенні

ВІДБУДУТЬСЯ ЗВІТНО-ВИБОРНІ ПРОФСПІЛКОВІ ЗБОРИ

(КОНФЕРЕНЦІЯ)

Порядок денний

1. Звіт про роботу ППО (РОП,МОП,ППО ВНЗ)
_____ (назва установи) за звітний період з 20__ р. по _____
(місяць) 20__ р.
2. звіт про роботу ревізійної комісії за період з _____ по _____.
3. Вибори членів профспілкового комітету
4. Вибори голови ППО.
5. Вибори ревізійної комісії.
6. Делегування представників до вищих виборних органів Профспілки.
7. Вибори делегатів на районну, міську (обласну) конференцію Профспілки.
8. Інші важливі питання статутної діяльності, в тому числі за необхідності внесення змін до положень про ППО(РОП, МОП)

ПОЧАТОК

Голова ППО: _____
(підпис)

о _____ год.

(ПБ)