



Российский профсоюз работников промышленности

декабрь

2017 год

№ 4

ЭКСПРЕСС-ИНФОРМАЦИЯ

19 декабря 2017г. проведено заседание президиума профсоюза, на котором были рассмотрены следующие вопросы:

- 1. О практике работы социальных партнеров АО «Чебоксарское ПО имени В.И. Чапаева» по выполнению коллективного договора, улучшению условий труда работников и снижению производственного травматизма.*
- 2. О документах и материалах III заседания ЦК профсоюза.*
- 3. О нормативных документах профсоюза, приведенных в соответствие с Уставом профсоюза.*
- 4. О структуре организаций профсоюза в субъектах Российской Федерации.*
- 5. О выполнении Плана основных мероприятий на II полугодие 2017г. и Плана основных мероприятий профсоюза на I полугодие 2018г.*
- 6. Об Инструкции о порядке учреждения первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности, прекращения деятельности первичной профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, и решения вопросов профсоюзного членства.*
- 7. Об Инструкции о порядке ликвидации первичной профсоюзной организации - юридического лица Российского профсоюза работников промышленности.*
- 8. Об Инструкции о контроле за исполнением документов в Российском профсоюзе работников промышленности и его организациях.*
- 9. Об Инструкции о порядке изготовления, выдачи, хранения, использования и замены членских билетов РОСПРОФПРОМ.*
- 10. О Программе информационной деятельности Российского профсоюза работников промышленности.*
- 11. Об информационных изданиях ЦК профсоюза.*
- 12. О проведении смотра-конкурса на лучшую организацию информационной деятельности организаций РОСПРОФПРОМ.*
- 13. Об итогах смотра-конкурса на лучшую организацию информационной деятельности организаций профсоюза в 2017году.*
- 14. Об итогах детской летней оздоровительной кампании 2017г.*
- 15. Об итогах проведения акции профсоюзов в октябре 2017г. в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд!».*
- 16. О Положении о смотре-конкурсе на лучшую организацию работы в области молодежной политики под девизом «Молодежь и профсоюз».*
- 17. О Положении о смотре-конкурсе организаций профсоюза «Лучшая первичная профсоюзная организация года».*
- 18. О перечне статистической отчетности и информации, представляемых в ЦК профсоюза организациями РОСПРОФПРОМ.*
- 19. Об утверждении форм финансовой отчетности.*
- 20. Об образцах печатей организаций РОСПРОФПРОМ.*
- 21. Об утверждении порядка представления извещения (авизо) на возмещение расходов по принятым ЦК РОСПРОФПРОМ обязательствам.*
- 22. Об утверждении порядка возмещения расходов членам президиума, центрального комитета и ревизионной комиссии РОСПРОФПРОМ, связанных с мероприятиями, проводимыми ЦК профсоюза.*

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

О практике работы социальных партнеров АО «Чебоксарское ПО имени В.И. Чапаева» по выполнению коллективного договора, улучшению условий труда работников и снижению производственного травматизма

Заслушав и обсудив информацию технического директора Мингазова А.Ш., председателя первичной профсоюзной организации Цыгуровой О.В., и сообщение комиссии ЦК профсоюза о практике работы социальных партнеров по выполнению коллективного договора, улучшению условий труда работников и снижению производственного травматизма (справка прилагается), президиум профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отметить положительную работу работодателя и первичной профсоюзной организации по совершенствованию социального партнерства на предприятии, выполнению коллективного договора, повышению уровня заработной платы на основе роста объемов производства, повышению эффективности труда и социальной защищенности, улучшению условий и охраны труда.

2. Предложить работодателю и первичной профсоюзной организации:

2.1.Продолжить работу по совершенствованию социального партнерства, улучшению условий и охраны труда работников в рамках комиссии по регулированию социально-трудовых отношений с учетом рекомендаций, отмеченных в справке.

2.2.Включить в коллективный договор ряд параметров, установленных Отраслевым соглашением:

- показатель п.5.16. Отраслевого соглашения «Оплата времени простоя по вине работодателя»;

- обязательное приложение №1 Отраслевого соглашения «Перечисление членских профсоюзных взносов и иных денежных средств».

3.Проводить индексацию заработной платы, предусмотренную п.4.6 КД и обеспечить величину тарифной части в общем заработке работника согласно п.4.5 КД.

4.Привести систему управления охраной труда в соответствие с Типовым положением о системе управления охраной труда утв. приказом Минтруда России от 19.08.2016 №438н и структурой управления предприятия.

5.Выполнить мероприятия по приведению условий труда в механическом цехе №8 в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

6. Первичной профсоюзной организации:

6.1. Рассмотреть на своем заседании материалы президиума ЦК профсоюза по данному вопросу.

6.2.Подготовить и внести в комиссию по регулированию социально-трудовых отношений предприятия предложения по выполнению рекомендаций комиссии ЦК профсоюза.

7. Справку и настоящее постановление опубликовать в информационном сборнике ЦК профсоюза «Экспресс – информация».

8. Контроль за выполнением данного постановления возложить на отдел охраны труда и здоровья (Волков В.В.) и отдел социального партнерства (Фомин А.М.) аппарата профсоюза.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

СПРАВКА

О практике работы социальных партнеров на предприятии АО «Чебоксарское ПО им. В.И.Чапаева» по выполнению коллективного договора, улучшению условий труда работников и снижению производственного травматизма

В соответствии с планом основных мероприятий профсоюза на II полугодие 2017 года заведующие отделами социального партнерства - Фомин А.М., и охраны труда и здоровья - Волков В.В., в период с 5 по 7 сентября 2017 года провели проверку работы социальных партнеров АО «Чебоксарское ПО им. В.И.Чапаева» по выполнению коллективного договора, улучшению условий труда работников и снижению производственного травматизма

В ходе работы комиссия встретилась с техническим директором, руководителями и председателями профсоюзных комитетов подразделений, обсудив вопросы взаимодействия работодателя и первичной профсоюзной организации в решении актуальных вопросов.

Генеральный директор АО «Чебоксарское ПО им. В.И.Чапаева» - Лившиц Александр Борисович (на момент посещения предприятия). Председатель первичной профсоюзной организации – Цыгурова Оксана Владиславовна.

АО «Чебоксарское производственное объединение им. В.И.Чапаева» (далее АО «ЧПО им. В.И.Чапаева») является динамично развивающимся предприятием Чувашской Республики, выпускающим широкий ассортимент продукции военного и гражданского назначения. Сегодня в состав предприятия входят четыре основных производства: пиротехническое, резинотехническое, механическое и пластмассовое.

На производстве имеются линии окраски, оборудование для цветного литья, а также возможность производства изделий из нержавеющей стали.

Объединение также имеет мощный деревообрабатывающий цех, инструментальное производство, цех нестандартного оборудования.

Развитая производственная инфраструктура, положительная репутация и наработанный опыт, внедрение современных управленческих технологий, курс на постоянное обновление и модернизацию позволяют предприятию обеспечивать высокое качество выпускаемой продукции и удерживать конкурентные позиции как на рынке выпуска продукции по ГОЗ, так и отраслевых рынках гражданской продукции.

АО «ЧПО им. В.И.Чапаева» входит в структуру Госкорпорации «Ростех»; включено в Перечень стратегических организаций, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.07.2013г. №1158-р, перечень крупных, экономически или социально значимых организаций Чувашской Республики и города Чебоксары.

Показатели экономической деятельности предприятия

Наименование показателей		2015г.	2016г.	1п.2017г.
1	Рост объема товарной продукции (в % к пред. периоду)	114,2%	169,7%	148,2%
2	Среднесписочная численность (чел.)	2532	2733	2916
3	Среднемесячная заработная плата (руб.)	25878	33603	36781
4	Тарифная ставка 1 разряда (руб.)	С 1.04.14	С 1.10.16	
	ТС сдельщиков	22,51	26,74	26,74
	ТС повременщиков 8 час	<u>21,32</u>	<u>25,73</u>	<u>25,73</u>
	7 час	23,68	28,13	28,13
5	Доля зарплаты в себестоимости продукции (%)	24,4	24,5	31,3
6	Количество работников, имеющих зарплату ниже ПМр (%) в регионе	0	0	0
7	Выработка на одного работающего (в % к пред. периоду)	100	142,3	44,4
8	Минимальная заработная плата (руб.)	6 960	8 077	10 043
9	Доля тарифной части в заработной плате (%)	39,2%	38%	41%

10	Периодичность и процент индексации заработной платы	нет	Повыш.ЗП в январе и октябре на 8% и 10%	нет
11	Соотношение в условиях оплаты труда 10% работников с наиболее низкой заработной платы и 10% с самой высокой	5,77	5,63	5,36

Финансовые результаты деятельности

	2015г.	2016г.	1п.2017г.
Задолженность (тыс. руб.)			
кредиторская	783775	1113826	2208501
в т.ч. в бюдж. всех уровней, внебюдж. фонды	84945	131786	179385
пени, штрафы	--	--	--
дебиторская	551361	764000	734445
в т.ч. задолженность за поставки В и ВТ, из них экспорт	182096	490273	398927

Экономическое развитие АО «ЧПО им.В.И.Чапаева» за 2015-2016 г.г. и первое полугодие 2017 года характеризуется в целом положительной динамикой.

В 2016 году произведено товарной продукции на 4771,6 млн. рублей, что на 57,2% выше уровня 2015 года. Реализовано продукции на 4706,1 млн.рублей, что на 53,6% выше уровня 2015 года. Доля специальной продукции в общем объеме реализации составила 73,4% (в 2015 году – 58,6%).

В первом полугодии 2017 года произведено товарной продукции на 3164,5 млн.рублей, что на 48,4% выше уровня аналогичного периода предыдущего года. Объем реализованной продукции составил 2225,3 млн. рублей, увеличившись на 21,5% к уровню 2016 года. Доля специальной продукции составила 65,0%.

В основе динамичного развития предприятия - программно - целевой подход, обеспечивающий постановку целей и разработку мероприятий, направленных на их достижение.

На предприятии разработаны и реализуются:

- Концепция технологического развития производственной площадки «Автоматизированное сборочно-снаряжательное производство»;
- Программа инновационного развития АО «ЧПО им.В.И.Чапаева» на период 2015-2020 годы, нацеленная на преобразование предприятия в один из базовых научно-снаряжательных центров отрасли.

Задачами предприятия на среднесрочную перспективу до 2020 года являются:

- технологическая модернизация производства в целях повышения качества и конкурентоспособности промышленной продукции;
- развитие полного цикла специального производства от материалов и компонентов до готового изделия;
- создание новых экономически эффективных и экологически безопасных производств;
- развитие промышленного производства в части увеличения выпуска высокотехнологичной продукции;
- плановое наращивание объемов производства гражданской продукции с доведением ее доли в структуре выручки до 35-40%, расширение компетенций и рыночных ниш, завоевание новых рыночных сегментов;
- рост производительности труда за счет использования передовых технологий и современного оборудования и создание высокопроизводительных рабочих мест;
- обеспечение инновационного развития и продвижение инновационной продукции на мировые рынки;
- повышение эффективности производства и управления, культуры производства;
- повышение энергоэффективности и ресурсосбережения;
- кадровое «омоложение» и развитие научно-технического потенциала предприятия.

В декабре 2014 года на предприятии между работниками и работодателем заклю-

чен Коллективный договор на 2015-2017 годы, (далее КД) в котором расширен перечень и увеличены в абсолютном выражении гарантийные и компенсационные выплаты, значительно возросли социальные гарантии, льготы и компенсации работникам, принята и реализуется Программа «Молодые кадры».

В соответствии с п.1.6 КД в период с 01.01.2015 по 01.09.2017 оформлено 21 дополнительное соглашение, по которым внесено 26 изменений и дополнений, которые улучшили уровень прав, гарантий и условий труда работников.

В соответствии с п.1.7 КД ни одна из сторон, его заключивших, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

В соответствии с п.1.8 КД в период действия КД, при условии соблюдения его требований, стороны обязуются устранять причины и обстоятельства, которые могут привлечь возникновение коллективных трудовых споров и применение крайней меры их разрешения – забастовок.

Основными формами участия работников в управлении предприятием, в соответствии со ст. 53 ТК РФ, являются:

- учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ и КД;
- проведение профсоюзным комитетом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе предприятия, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение профсоюзным комитетом планов социально-экономического развития предприятия;
- участие в разработке и принятии КД;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами общества, КД, локальными нормативными актами.

ППО имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- выполнения положений КД;
- реорганизации предприятия;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами предприятия.

ППО имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления предприятия соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, заключения КД, а также организации контроля за его выполнением создана «Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений» из равного количества наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон на равноправной основе.

Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь «Положением о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений АО «ЧПО им. В.И. Чапаева».

Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства для создания необходимых условий, обеспечивающих стабильную работу и развитие предприятия, повышения уровня жизни работников и их социально-правовую защиту.

Социальными партнерами проводится работа по достижению в КД показателей раздела «Оплата труда» Отраслевого соглашения и большинство из них выполняются в полном объеме.

Оплата труда работников предприятия производится в соответствии с утвержденными нормами, расценками, тарифными ставками, схемами окладов, штатными

расписаниями, а также действующими на предприятии положениями и иными локальными нормативными актами.

На предприятии действует «Положение об оплате труда работников», разработаны, утверждены и согласованы с профсоюзным комитетом положения о премиях, стимулирующих выплатах и доплатах.

Для стимулирования труда работникам производятся выплаты вознаграждения по итогам работы за год, за выслугу лет.

За высокое профессиональное мастерство рабочим и за высокую квалификацию руководителям, специалистам и служащим устанавливаются персональные надбавки (надбавки получают 400 чел.), также предусмотрены доплаты за личное клеймо, наставничество.

В соответствии с положением (Приложение 20.6 к КД) проводится конкурс «Лучший наставник предприятия».

Предприятие постоянно наращивает объемы производства продукции, что позволяет периодически повышать заработную плату работникам, способствует закреплению кадров.

Среднемесячная зарплата за 2016 год составила – 33 603 руб. (по КД – 25000 руб.).

Ежемесячно профсоюзным комитетом проводится проверка выполнения п.4.3 Коллективного договора, в соответствии с которым минимальный размер оплаты труда на предприятии должен быть на уровне не ниже 1,5 прожиточного минимума трудоспособного населения в Чувашской Республике (в 1 квартале 2017 года прожиточный минимум по Чувашской Республике составил 8931 рубль). Так, работники, размер заработной платы которых составил ниже этого уровня, приносят копии расчетного листка в профсоюзный комитет. Председатель ППО обращается к исполнительному директору со служебной запиской, в которой просит рассмотреть возможность приведения размера оплаты труда, конкретного работника, в соответствии с пунктами КД и Отраслевого соглашения.

Далее ООТиЗ определяет позиции, по которым возможно увеличение заработной платы (увеличение тарифной ставки, оклада, размера доплаты, повышение разряда).

Работникам, за исключением работников, получающих оклад, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается вознаграждение (статья 112 ТК РФ) в размере среднего дневного заработка за каждый нерабочий праздничный день. Сумма вознаграждения составила 11472,7 тыс. руб.

Соблюдаются предусмотренные КД сроки выплаты заработной платы.

Сумма вознаграждения за выслугу лет составила 43865,6 тыс. руб.

С целью создания благоприятных условий для отдыха и восстановления здоровья работников во время ежегодного отпуска выплачивается материальная помощь к ежегодному отпуску работникам предприятия согласно «Положению о выплате материальной помощи к ежегодному отпуску работникам предприятия» (Приложение №6 к КД).

На предприятии неукоснительно соблюдается действующее законодательство в вопросах предоставления льгот и компенсаций за опасные и вредные условия труда, охраны труда женщин. Это виды доплат: при выполнении работ с тяжелыми и вредными и (или) опасными условиями труда, работающим в вечерние и ночные смены, праздничные и выходные дни, оплата дополнительных отпусков за вредность, за ненормированный рабочий день, доплата за условия труда.

Работникам предприятия, имеющим ученую степень доктора или кандидата наук производится ежемесячная доплата, согласно «Положению о разовых выплатах и доплатах работникам предприятия, имеющим ученые степени кандидата и доктора наук» (Приложение №9 к КД). Всего за год на доплату 8 кандидатам и 1 доктору наук выплачено 1147,5 тыс. руб.

Согласно «Положению о выплате единовременной премии к профессиональным праздникам» (Приложение №8 к КД) для поощрения работников подразделениям выделяется премия разового характера на каждого работника.

За добросовестный труд в производственном объединении и в связи с юбилейной датой 50 лет, работников предприятия не допустивших нарушений трудовой дисциплины, премируют согласно «Положению о поощрении юбиляров АО «ЧПО им. В.И. Чапаева» (Приложение №7 к КД).

На предприятии проводится производственно-экономическое соревнование. Итоги подводятся в соответствии с «Положением о производственно-экономическом соревновании коллективов цехов и работников АО «ЧПО им.В.И.Чапаева» (Приложение №3 к КД) с присуждением классного места и вручением денежных премий. Итоги соревнования публикуются в газете «За мир».

Список подразделений - победителей и фотографии работников, удостоенных звания «Лучший по профессии», заносятся на стенд «Итоги производственно-экономического соревнования».

К годовщине образования предприятия за высокие личные заслуги перед коллективом работникам предприятия присваивается почетное звание в соответствии с «Положением о почетном звании «Залуженный работник АО «ЧПО им. В.И.Чапаева» (Приложение №17 к КД) с вручением свидетельства, единовременной денежной премии и занесением фотопортрета на Аллею Почета предприятия.

Работники, добросовестно исполняющие свои трудовые обязанности и внесшие значительный вклад в развитие предприятия, повышение эффективности производства, качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции, в освоение новых видов изделий и материалов, передовых технологий, поощряются в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка для рабочих, руководителей, специалистов и служащих АО «ЧПО им. В.И.Чапаева» (Приложение №3 к КД) и действующими на предприятии Положениями.

Охрана труда

Работодателем и первичной профсоюзной организацией проводится определенная работа по выполнению условий КД, требований трудового законодательства и нормативных актов в области охраны труда.

Приказом руководителя предприятия общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, промышленной безопасности и окружающей среды возложена на технического директора.

На предприятии для организации работ по охране труда по основным направлениям разработаны и утверждены следующие стандарты:

- «Порядок обучения по охране труда, промышленной безопасности и проверки знаний требований охраны труда, промышленной безопасности рабочих, руководителей и специалистов»;

- «Контроль трехступенчатый за состоянием охраны труда. Организация и порядок проведения»;

- «Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования».

Для повышения ответственности за состоянием охраны труда и обеспечением безопасности работников на весь административно-технический персонал разработаны должностные инструкции, в которых определены конкретные права и обязанности должностных лиц в области охраны труда и промышленной безопасности.

Численность службы охраны труда (далее - Служба) составляет 5 человек, что соответствует нормативам численности работников службы охраны труда утвержденным постановлением Минтруда России от 22.01.2001 г., №10. Кроме этого в основных цехах (пиротехническое производство, цех изготовления корпусов, комплектующих и изделий В и ВТ, транспортно-складской цех) штатным расписанием предусмотрены должности специалистов по охране труда и 1 ед. начальника бюро по охране труда и промышленной безопасности.

Ежегодно издаются приказы работодателя о назначении ответственных лиц за организацию работ по охране труда в подразделениях предприятия, не имеющих в своих штатных расписаниях специалистов по охране труда. Ответственные лица проводят профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, а также на них возложена организация работ по охране труда в подразделении.

Служба обеспечена необходимой оргтехникой (компьютер с возможностью подключения к сети Интернета, видео-система, ксерокс, сканер), нормативно-технической документацией, периодическими изданиями по охране труда.

Функционирует трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в подразделениях.

Ежегодно приказом по предприятию создается комиссия по проведению III сту-

пени административно-общественного контроля возглавляемая техническим директором в которую включаются главные специалисты и представитель профсоюзного комитета. Результаты работы комиссии рассматриваются на Днях техники безопасности предприятия, которые проводятся с периодичностью 1 раз в месяц.

Результаты оформляются протоколом и являются обязательным для выполнения. Контроль, за их исполнением осуществляет Служба.

В цехах организована регулярная работа контроля второй ступени с обязательным рассмотрением результатов на дне техники безопасности не реже 1 раза в неделю.

Контроль 1-ой ступени на участках проводится ежедневно.

В работе комиссии первой и второй ступени административно-общественного контроля активное участие во всех подразделениях принимают уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета.

Руководители и главные специалисты предприятия, члены постоянно действующей комиссии по охране труда регулярно проходят обучение и проверку знаний в специализированных организациях.

Все руководители участков, цехов и подразделений проходят проверку знаний по охране труда в постоянно действующей комиссии предприятия.

Приказом генерального директора создана комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в состав которой вошли руководители, специалисты и члены профсоюзного комитета. Проведено их обучение по данному направлению работы, в т.ч. представителей профсоюзного комитета

На предприятии в 2015 году на всех рабочих местах (3384 рабочих мест) проведена СОУТ. По результатам проведенной СОУТ, 2575 рабочих мест отнесены к рабочим местам с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе классом 3.1-473 рабочих мест, классом 3.2. – 2073 рабочих мест и классом 3.3-29 рабочих мест. В сравнении с результатами аттестации рабочих мест 2010 года произошло снижение класса 3.1 на 434 (92%) рабочих местах и в тоже время увеличилось количество с условиями труда классом 3.2 на 793 (38%) рабочих местах. Разработан и выполняется план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2016-2017 годы.

Работникам, занятым, во вредных и (или) опасных условиях труда в зависимости от класса условий труда назначены гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством.

В КД совместным решением работодателя и первичной профсоюзной организации включены компенсации работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда сверх предусмотренных в Трудовом кодексе.

Так, с 01.03.2013 года производится оплата труда основных рабочих пиротехнического производства, занятых на особо опасных операциях с повышающим коэффициентом 1,5 к установленным тарифным ставкам.

Работникам, выдается молоко при наличии вредных производственных факторов в воздухе рабочей зоны, идентифицированных по результатам специальной оценки условий труда.

В 2016 году финансовые затраты на компенсацию работникам, занятых во вредных и или (опасных) условиях труда на оплату труда в повышенном размере и дополнительного отпуска составили 98,844 млн. рублей и выдачу бесплатного молока на сумму свыше 5 млн. рублей.

Структурные подразделения предприятия обеспечены санитарно-бытовыми помещениями, включающими в себя гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, курительные, помещения для личной гигиены женщин, устройства питьевого водоснабжения, в соответствии с нормативами площади на одного человека, а также с учетом группы производственного процесса и его санитарной характеристики.

В подразделениях имеются стенды по охране труда, на которых размещается оперативная информация: приказы (распоряжения), касающиеся вопросов охраны труда, основные требования безопасности для конкретного подразделения, список уполномоченных лиц по охране труда профсоюза, информация о здоровом образе жизни, объявления и др.

На территории предприятия работают 3 столовые и 2 буфета, в которых работники обеспечиваются горячим питанием, в том числе лечебно-профилактическим (далее – ЛПП) и льготным.

В 2016 году затраты на ЛПП и льготное питание составили более 5,6 млн. рублей, за 6 месяцев 2017 года -4,1 млн. рублей.

В профсоюзном комитете создана комиссия по контролю за работой общественного питания.

В раздел «Охрана труда» КД включены практически все пункты соответствующего раздела Отраслевого соглашения, в т.ч. обязательства работодателя по оказанию единовременной материальной помощи в случае увечья работника или его гибели (смерти) в результате несчастного случая на производстве.

Приложениями к КД являются перечни должностей (профессий) работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, получающих соответствующие гарантии и компенсации: бесплатное лечебно-профилактическое питание, фруктовый сок и молоко, сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда и др.

Улучшение условий труда проводится в рамках выполнения Федеральной целевой программы «Развитие оборонно-промышленного комплекса Российской Федерации на 2011-2020 годы». На предприятии выполнена реконструкция и техническое перевооружение механического и резинотехнического производств с учетом расширения номенклатуры производимой спецпродукции, исходя из заданий Государственной программы вооружений по видам образцов изделий и комплектующих элементов.

Объем инвестиций на реализации проекта составил 600,3 млн.рублей, из них собственные средства 166,29 млн. рублей.

Одновременно с реконструкцией цехов, проводится капитальный ремонт санитарно бытовых помещений, туалетов, комнат приема пищи и др. помещений.

Работники своевременно и в полном объеме обеспечены средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью. Организована регулярная стирка спецодежды. На приобретение спецодежды в прошлом году затрачено 9 млн. 950 тыс. рублей, за 6 месяцев т.г. – более 14 млн. рублей. При необходимости осуществляется выдача спецодежды и спецобуви сверх установленных норм в соответствии с утвержденным работодателем и профсоюзным комитетом «Перечнем профессий и должностей работников получающих СИЗ» и включенным в КД.

В 2016 году Фондом социального страхования было разрешено финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний на сумму 2 млн. 950 тыс. рублей. Эти средства направлены на приобретение спецодежды, спецобуви и др. СИЗ работникам предприятия. Данный вид финансирования предприятие получает с 2005 года.

Для защиты от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и загрязнений работникам выдаются по установленным нормам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с утвержденным работодателем и согласованным с профкомом «Перечнем профессий.....».

В соответствии с договором на оказание медицинских услуг с БУ "Городской клинический центр" на предприятии функционирует профпаталогический кабинет, а также фельдшерский здравпункт.

Для оказания первичной доврачебной медицинской помощи работникам предприятия круглосуточно функционирует здравпункт, кабинет предрейсовых и после-рейсовых медосмотров водителей. Здравпункт оснащен необходимыми изделиями медицинского назначения, медицинскими препаратами с учетом численности контингента и оборудован средствами, необходимыми для оказания первой медицинской помощи, а также закрепленным на постоянной основе транспортом для доставки пострадавших или заболевших на производстве в специализированные лечебные учреждения.

Предприятие обеспечивает бесплатное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.11 № 302н. Финансовые затраты на проведение обязательных медосмотров составили 4, 0 млн. рублей.

В 2016 году для структурных подразделений предприятия закуплено 90 аптек первой помощи пострадавшим, укомплектованных набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

На предприятии создан комитет (комиссия) по охране труда, в состав которого на паритетной основе входят представители администрации и первичной профсоюзной организации. Социальными партнерами утверждено «Положение о совместном комитете по охране труда» и план его работы.

Профсоюзный комитет в своей работе уделяет постоянное внимание улучшению условий труда, охраны труда и укрепления здоровья работников. Вопросы охраны труда регулярно рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета. По мере необходимости заслушиваются руководители подразделений и Служб. В первом полугодии т.г. заслушаны отчеты по следующим вопросам:

- О результатах комплексных проверок состояния промышленной безопасности и экологии в подразделениях;
- Об организации обеспечения средствами индивидуальной защиты;
- О выполнении соглашения по охране труда;
- О состоянии производственного травматизма и по др. вопросам.

В структурных подразделениях избраны уполномоченные лица по охране труда профсоюза. Все 55 уполномоченных по охране труда прошли обучение в Центре охраны труда "Чуваширессовпрофа" и имеют свидетельства.

В соответствии с КД для выполнения возложенных на них функций и задач, им еженедельно предоставляется не менее двух часов с сохранением заработка по основному месту работы, а за активную работу предусмотрена доплата в размере не менее 10% к тарифной ставке. Разработано положение о проведении смотроконкурса "Лучший уполномоченный по охране труда", в котором предусмотрено материальное поощрение участников конкурса.

Технический инспектор труда регулярно отчитывается на заседании профсоюзного комитета о проделанной работе.

В результате проводимой работы по улучшению условий, охраны труда уровень производственного травматизма сохраняется ниже средней по отрасли, в 2016 году уровень производственного травматизма составил Кч - 1,4.

Социальные гарантии, льготы и компенсации

Наиболее насыщенным по содержанию является раздел КД «Социальные гарантии, льготы и компенсации». Финансовые средства, выделяемые на реализацию пунктов раздела увеличены, но находятся в пределах чистой прибыли остающейся в распоряжении предприятия.

В КД есть самостоятельный раздел «Работа с молодежью», который полностью выполняется. Для мотивации и закрепления молодых кадров, повышения эффективности их участия в развитии предприятия действует программа «Молодые кадры» (Приложение №20 к КД).

Молодым специалистам предоставляются: единовременное пособие (подъемные), надбавка к заработной плате, бесплатные обеды, при необходимости места в гостинице предприятия. Оказывается помощь молодым семьям в погашении процентной ставки ипотечного кредита при приобретении или строительстве жилья (Приложение №20.10 к КД).

Целевая подготовка, заводская стипендия, производственная практика - все виды сотрудничества активно используются и выходят на новый уровень.

Организуется работа по управлению карьерным ростом молодых и перспективных специалистов, в том числе обучение в магистратуре и аспирантуре, систематическое повышение квалификации.

Руководство предприятия уделяет внимание повышению уровня компетенции и развитию творческой, научно-технической и инновационной активности молодежи предприятия. За особую творческую устремленность для молодых работников предусмотрена выплата персональных премий генерального директора (Приложение 20.9 к КД).

На предприятии разработаны и действуют Положения: «О Совете молодежи» (Приложение 20.1 к КД), «О подготовке, переподготовке и повышении квалификации молодых работников» (Приложение 20.2 к КД), «О статусе молодого специалиста» (Приложение 20.3 к КД), «О молодом рабочем дефицитных (остродефицитных) профессий» (Приложение 20.4 к КД), «О наставничестве и адаптации работников» (Приложение 20.5 к КД), «Об обучении работников в магистратуре и аспирантуре»

(Приложение 20.6 к КД), «О стажировке молодых специалистов» (Приложение 20.7 к КД).

С 2012 по 2016 год профсоюзное членство среди молодежи значительно возросло:

2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
52%	57%	68%	75%	92%

Увеличение численности молодежи в возрасте до 35 лет, значительный рост профсоюзного членства, активная работа Совета молодежи позволили профсоюзному комитету выступить с инициативой о введении ставки освобожденного работника для работы с молодежью во исполнение п.8.11 Отраслевого соглашения по промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии РФ. С марта 2017 года на предприятии введена должность ведущего специалиста по работе с молодежью.

В соответствии с Отраслевым соглашением в КД имеется раздел 8 «Гарантии деятельности ППО», который также выполняется в полном объеме.

Профсоюзный комитет через средства информации предприятия:

- информирует работников о деятельности профсоюзных структур всех уровней;
- доводит позицию и решения органов профсоюзов;
- оповещает о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

Контроль за выполнением КД осуществляется непосредственно комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, а также сторонами в объеме их компетенции.

Профсоюзная организация заслушивает на своих заседаниях или на конференциях отчеты заместителей генерального директора, руководителей структурных подразделений по выполнению условий КД.

Ход выполнения КД ежегодно рассматривается:

- на заседаниях комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- на расширенных заседаниях профсоюзного комитета;
- на цеховых (структурных подразделений) конференциях работников.

Вопросы, рассматриваемые на заседаниях профсоюзного комитета:

- инициирование коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора АО «ЧПО им. В.И. Чапаева» на 2018-2020 г. с 01.06.2017г.;
- о согласовании внесенных дополнений и изменений в КД;
- об итогах производственно-экономического соревнования;
- О встрече профсоюзного актива ППО АО «ЧПО им.В.И.Чапаева» с заместителем генерального директора по персоналу и социальным вопросам Мироновым В.Ф.;
- об итогах выполнения Коллективного договора.

По итогам выполнения принятых обязательств по КД за 2016 год, подготовлена справка отражающая выполнение показателей основных разделов.

Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений информирует работников о ходе выполнения КД.

По итогам республиканского конкурса «Лучший коллективный договор года» за 2015 год конкурсная комиссия «Чуващрессовпрофа» признала победителем по первой номинации (производственная сфера с численностью работающих свыше 500 чел.) Коллективный договор АО «ЧПО им.В.И.Чапаева» на 2015-2017 годы.

В апреле 2017года по итогам XIII отраслевого конкурса «Лучшее предприятие (организация) по работе в системе социального партнерства» предприятию присуждено I место с вручением Диплома I степени Департамента промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии Минпромторга России, Общероссийского отраслевого объединения работодателей «Союз машиностроителей России» и Президиума Всероссийского профсоюза работников оборонной промышленности.

Организационная работа

Количество членов профсоюза на дату проверки (чел. и в процентах). Динамика их изменения в 2015-2017 годах.

	Всего работающих	Членов профсоюза	%
01.01.2015	2519	1960	78%

01.01.2016	2539	2095	83%
01.01.2017	2733	2521	92%
01.09.2017	2928	2805	96%

Важной частью работы профкома является информирование членов коллектива. Ответственным за информационную работу в ППО является заместитель председателя ППО, при профкоме создана и работает комиссия по информационной работе.

Профком информирует работников о позиции и действиях профсоюзных органов, о выполнении КД, о проводимых мероприятиях: в рубрике «Профсоюзная жизнь» заводской многотиражной газеты «За мир», на странице профсоюзной организации на сайте предприятия, в группе «Профсоюз АО «ЧПО им.В.И.Чапаева» социальной сети «В контакте» (<https://vk.com/aochapaew>).

Для информации широко используются профсоюзные стенды, выпускаются информационные листки, в том числе и по материалам сайта ОБОРОНПРОФ и Чувашрессовпроф.

Председатель ППО выступает с информацией на еженедельных оперативных совещаниях, на которых присутствуют все руководители служб, цехов, отделов, общественных организаций и главные специалисты.

Председатель или заместитель председателя ППО информируют о работе первичной профсоюзной организации, и содержании КД вновь принятых работников при проведении вводного инструктажа.

При посещениях председателем ППО структурных подразделений широко используется неформальное общение с работниками.

Ежегодно проводится конкурс на лучшую цеховую профсоюзную организацию в ППО.

Первичная профсоюзная организация участвует в работе общественных организаций и движений разного уровня (Республиканский и заводской Советов женщин, Совет ветеранов предприятия, Совет молодежи, депутатский корпус), принимает участие в мероприятиях, акциях, форумах различного уровня, выпускает рекламно-информационную сувенирную продукцию с символикой профсоюза.

В 2017 году профкомом объявлен конкурс на лучшую цеховую организацию по информационной работе.

По инициативе профсоюзного комитета на предприятии с 2006 года работает Комиссия по трудовым спорам, образованная в соответствии со ст.384 ТК РФ из равного числа представителей работников и работодателя.

Последнее заявление на рассмотрение Комиссией по трудовым спорам было подано и рассмотрено в 2007 году.

Рекомендации:

1. Включить в текст КД положение об оплате труда работников, включив в него действующие на предприятии положения по доплатам и надбавкам.

2. Обеспечить выполнение п.4.5 КД. (величина тарифной части в общем заработке работника в 1п.2017 года составляет 41 %).

3. Проводить индексацию заработной платы, предусмотренную п.4.6 КД.

4. Предусмотреть в тексте КД показатель п.5.16. Отраслевого соглашения (оплата времени простоя по вине работодателя).

5. Включить в КД обязательное приложение №1 Отраслевого соглашения «Перечисление членских профсоюзных взносов и иных денежных средств».

6. Привести систему управления охраной труда в соответствие с Типовым положением о системе управления охраной труда утв. приказом Минтруда России от 19.08.2016 №438н и структурой управления предприятия.

7. В механическом цехе №8:

- запретить складирование и хранение заготовок, готовой продукции и тары на проходах и проездах цеха (нарушение п.8.2. ПОТ РО – 1400-001-98);

- обеспечить соблюдение станочниками требования по охране труда при работе на сверлильных станках. Запретить работу в перчатках.

- завершить работы по ремонту санитарно-бытовых помещений.

Комиссия ЦК профсоюза

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

О структуре организаций профсоюза в субъектах Российской Федерации

В связи с проведением реорганизации организаций профсоюза в субъектах Российской Федерации в соответствии с поручением съезда президиум профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить территориальные организации следующих субъектов Российской Федерации в структуру профсоюза:

Субъект РФ	Территориальная организация
Ставропольский край	Ставропольская краевая организация РОСПРОФПРОМ
Республика Северная Осетия - Алания	Северная Осетия - Алания республиканская организация РОСПРОФПРОМ
Хабаровский край	Хабаровская краевая организация РОСПРОФПРОМ
Чеченская республика	Чеченская республиканская организация РОСПРОФПРОМ
Вологодская область	Вологодская областная организация РОСПРОФПРОМ
Воронежская область	Воронежская областная организация РОСПРОФПРОМ
Костромская область	Костромская областная организация РОСПРОФПРОМ
Псковская область	Псковская областная организация РОСПРОФПРОМ
Томская область	Томская областная организация РОСПРОФПРОМ

2. Ввести непосредственное профсоюзное обслуживание ЦК профсоюза для следующих первичных профсоюзных организаций:

Чувашская республика	1.	«Текстильмаш» РОСПРОФПРОМ
	2.	«Завод имени Чапаева» РОСПРОФПРОМ
Москва город	3.	«Технологии безопасности» РОСПРОФПРОМ
Красноярский край	4.	ПО КХК «Енисей» РОСПРОФПРОМ
	5.	РОСПРОФПРОМ - Красноярский центр

3. В связи с включением в структуру профсоюза Томской областной организации РОСПРОФПРОМ вывести из организаций непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза первичные профсоюзные организации:

Томская область	1.	РОСПРОФПРОМ - Томский инструмент
	2.	РОСПРОФПРОМ - Манотомь

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

О выполнении Плана основных мероприятий на II полугодие 2017г. и Плана основных мероприятий профсоюза на I полугодие 2018г.

Президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Считать План основных мероприятий профсоюза на II полугодие 2017г. в основном выполненным.

Перенести на I полугодие 2018г.:

- семинар председателей ППО Поволжья и южных регионов;
- рассмотрение на заседании президиума профсоюза вопроса «О практике работы ППО АО «Тихвинский вагоностроительный завод» (Ленинградская область) по информационному обеспечению деятельности организации в рамках объявленного ФНПР 2017г. - годом профсоюзной информации» на I полугодие 2018г. в связи с увеличением сроков проведения работы по реорганизации организаций профсоюза в субъектах РФ.

2. Утвердить План основных мероприятий профсоюза на I полугодие 2018 года (прилагается).

3. Направить План основных мероприятий профсоюза на I полугодие 2018 года в организации профсоюза для использования в практической работе.

4. Отделу организационной работы аппарата профсоюза:

- обеспечить контроль за выполнением Плана основных мероприятий профсоюза на I полугодие 2018 года;

- на основе Плана основных мероприятий профсоюза на I полугодие 2018 года разработать план командировок аппарата профсоюза.

Председатель профсоюза

А.И.Чекменёв

ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
РОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
на I полугодие 2018г.

1. Членам ЦК профсоюза, комитетам первичных и территориальных организаций профсоюза, аппарату профсоюза:

1.1. Активно участвовать в выполнении решений IX съезда ФНПР, съезда профсоюза, реализации Основных направлений деятельности профсоюза на 2017 – 2022 годы.

1.2. Осуществлять последовательную работу по защите социально-трудовых прав работников в современных условиях.

Добиваться безусловного выполнения в полном объеме условий Отраслевых соглашений, коллективных договоров.

1.3. Принять участие в мероприятиях, проводимых ФНПР в связи со 100-летием подписания Декрета об учреждении инспекции труда.

2. Подготовить и провести:

IV заседание ЦК профсоюза с предварительной повесткой:

1. О практике работы организаций профсоюза по выполнению коллективных договоров, Отраслевых и иных соглашений и задачах по совершенствованию их деятельности.

2. Об утверждении сводного годового отчета об исполнении сметы доходов и расходов бюджета ЦК профсоюза и годового бухгалтерского баланса за 2017 год.

3. Информация об итогах ревизии финансово-хозяйственной деятельности ЦК профсоюза за период сентябрь - декабрь 2017год.

Срок: 11 апреля 2018г.

Отв. президиум профсоюза, комиссии и отделы аппарата профсоюза.

3. Рассмотреть на заседаниях президиума профсоюза:

28 февраля

1. О работе работодателя и первичной профсоюзной организации АО «Машиностроительный завод «Штамп» имени Б.Л. Ванникова» по улучшению условий и охраны труда, выполнению положений коллективного договора.

Готовят: отделы социального партнерства, охраны труда и здоровья.

2. О сводном статистическом отчете Российского профсоюза работников промышленности за 2017 год.

Готовит: отдел организационной работы аппарата профсоюза

3. О заключении Отраслевого соглашения по организациям Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии на 2018 - 2020 годы.

Готовит: отдел социального партнерства.

4. О продлении действия Отраслевого соглашения по организациям текстильной, легкой и фарфорово-фаянсовой промышленности РФ на 2018 - 2020 годы.

Готовит: отдел социального партнерства.

5. Об итогах конкурса «Молодой профсоюзный спецкор» и фотоконкурса «Бороться и побеждать!».

Готовят: комиссия по информационной политике и международной работе, советник по информационной работе аппарата профсоюза.

10 апреля

1. О документах и материалах IV заседания ЦК профсоюза.

Готовят: отделы аппарата профсоюза.

2. Информация о выполнении плана сбора, перечисления членских профсоюзных взносов за 2017год.

Готовят: бюджетная комиссия, бухгалтерия.

3. О практике работы ОАО ТКЗ «Красный котельщик» (г.Таганрог Ростовской области) по социальному партнерству, выполнению обязательств коллективного договора и Отраслевого соглашения.

Готовят: отделы социального партнерства, охраны труда и здоровья.

4. Об Инструкции о формировании, подготовке резерва и порядке его выдвижения на должности председателей и заместителей председателей первичных, территориальных организаций и профсоюза.

Готовят: организационно-уставная комиссия и отдел организационной работы

5. Об участии организаций РОСПРОФПРОМ в первомайской акции профсоюзов.

Готовит: отдел социального партнерства.

6. Информация об итогах ревизии финансово-хозяйственной деятельности ЦК профсоюза за период сентябрь – декабрь 2017г.

Готовит: бюджетная и ревизионная комиссии

6 июня

1. О практике работы ППО АО «Тихвинский вагоностроительный завод» (Ленинградская область) по информационному обеспечению деятельности организации в рамках объявленного ФНПР 2017г. - годом профсоюзной информации.

Готовят: отдел организационной работы, комиссия по информационной политике и международной работе.

2. О Плане основных мероприятий профсоюза на II полугодие 2018г.

Готовит: отдел организационной работы.

3. Об итогах участия организаций РОСПРОФПРОМ в первомайской акции профсоюзов.

Готовит: отдел социального партнерства, профкомы ППО, территориальные комитеты.

4. Об итогах XIV отраслевого конкурса «Лучшее предприятие (организация) по работе в системе социального партнерства».

Готовит: отдел социального партнерства.

4. Рассмотреть на заседаниях комиссий ЦК профсоюза:

Совместно комиссии по охране труда и здоровья, по работе среди женщин и по защите социально-трудовых прав трудящихся

1. О документах и материалах IV заседания ЦК профсоюза.
2. О работе социальных партнеров АО «Камышинский текстиль» по выполнению условий коллективного договора, соблюдению трудового законодательства и улучшению условий труда женщин.
3. О состоянии производственного травматизма и заболеваемости на предприятиях отраслей промышленности в 2017г.
4. Об итогах работы технической инспекции и уполномоченных по охране труда в 2017г.
5. Об участии организаций профсоюза в первомайской акции.

Срок: 10 апреля.

Совместно организационно - уставная, молодежная комиссии и комиссия по информационной политике и международной работе

1. Об итогах конкурса «Молодой профсоюзный спецкор» и фотоконкурса «Бороться и побеждать!».
2. Об итогах мониторинга информационных ресурсов организаций профсоюза.
3. О Едином реестре информационных ресурсов профсоюза.
4. О правозащитной работе профсоюза и его организаций в 2017г.
5. Об Инструкции о формировании, подготовке резерва и порядке его выдвижения на должности председателей и заместителей председателей первичных, территориальных организаций и профсоюза.

Срок: 10 апреля

Совместно бюджетная комиссия ЦК профсоюза и ревизионная комиссия профсоюза

1. Информация о выполнении плана сбора, перечисления членских профсоюзных взносов за 2017г.
2. Информация об итогах ревизии финансово-хозяйственной деятельности ЦК профсоюза за период сентябрь - декабрь 2017г.

Срок: 10 апреля.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

I. В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ТРУДЯЩИХСЯ

1.1. Осуществлять подготовку материалов для участия в работе коллегий, аттестационных комиссий, рабочих групп, тематических совещаний, проводимых соответствующими федеральными органами исполнительной власти, холдинговыми структурами.

Срок: в течение полугодия.

Отв. отдел социального партнерства.

1.2. Обобщить материалы отчетов организаций о выполнении коллективных договоров и Отраслевых соглашений за 2017г.

Подготовить материалы на заседания отраслевых комиссий по регулированию социально – трудовых отношений.

Срок: май

Отв. профкомы первичных организаций, территориальные комитеты организаций профсоюза, отдел социального партнерства.

1.3. Подготовить и провести заседания отраслевых комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.

Срок: май - июнь.

Отв. отделы аппарата профсоюза.

1.4. Подготовить материалы к заседанию Совета председателей первичных профсоюзных организаций холдинга «Швабе».

Срок: до 15 января

Отв. отделы аппарата профсоюза.

1.5. Обобщить данные мониторинга по ситуации на предприятиях и в организациях по состоянию на 1 марта и 30 июня, информировать о ней ФНПР, социальных

партнеров и использовать информацию в повседневной деятельности.

Срок: в течение полугодия.

Отв. профкомы первичных организаций,
территориальные комитеты организаций профсоюза,
отдел социального партнерства.

1.6. Продолжить взаимодействие с коллегией ВПК РФ, Министерством промышленности и торговли РФ, Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, Федеральной службой по труду и занятости, другими федеральными органами исполнительной власти, ГК «Ростех», Союзом машиностроителей России, Ассоциацией «Лига содействия оборонным предприятиям», другими союзами работодателей, холдинговыми структурами по разработке проектов нормативных правовых актов социально-трудовой направленности, а также касающихся деятельности предприятий и организаций профсоюза.

Срок: в течение полугодия.

Отв. отделы аппарата профсоюза.

II. В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКАМ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА, БЫТА, ПРАВОВЫХ ГАРАНТИЙ

2.1. Принимать участие в мероприятиях ФНПР, ВКП по вопросам охраны труда, экологии и здоровья работников.

Срок: в течение полугодия.

Отв. отдел охраны труда и здоровья.

2.2. В соответствии со статусом ЦК профсоюза принимать участие (совместно с ФНПР) в законотворческой деятельности по вопросам охраны труда и трудового законодательства.

Срок: в течение полугодия.

Отв. отдел охраны труда и здоровья.

2.3. Оказывать необходимую информационную, консультационную и методическую помощь комитетам территориальных и первичных организаций профсоюза по вопросам охраны труда, по предоставлению гарантий и компенсаций, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, льготного пенсионного обеспечения.

Срок: в течение полугодия.

Отв. отдел охраны труда и здоровья.

2.4. Обобщить отчеты организаций о выполнении раздела охраны труда Отраслевых соглашений за 2017г. и подготовить материалы для обсуждения на заседаниях отраслевых комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.

Срок: в течение полугодия.

Отв. отдел охраны труда и здоровья.

2.5. Оказывать правовую помощь организациям профсоюза, правовым инспекторам труда и членам профсоюза.

Срок: в течение полугодия

Отв. юридический отдел.

2.6. Продолжить работу по формированию правовой инспекции труда профсоюза.

Срок: в течение полугодия

Отв. юридический отдел.

2.7. Провести проверки работы организаций профсоюза по правозащитной деятельности (с учетом предложений первичных и территориальных организаций профсоюза).

Срок: в течение полугодия

Отв. юридический отдел.

2.8. Вести трудовые и гражданские дела в судах всех уровней (по поручению председателя профсоюза).

Срок: в течение полугодия

Отв. юридический отдел.

2.9. Осуществлять контроль над внесением в Единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о первичных и территориальных организациях профсоюза.

Срок: в течение полугодия
Отв. юридический отдел.

III. В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИОННОГО, ИНФОРМАЦИОННОГО И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

3.1. Оказывать необходимую информационную, консультационную и методическую помощь комитетам территориальных и первичных организаций профсоюза.

Срок: в течение полугодия.

Отв. отдел организационной работы.

3.2. Продолжить издание информационных сборников ЦК РОСПРОФПРОМ "Проблемы. Информация. Консультации" ("ПИК") и "Экспресс-информация", обратив особое внимание на публикации об опыте работы организаций профсоюза и их выборных органов по основным направлениям реализации уставных функций.

Обеспечить активное использование электронных средств для передачи информации организациям профсоюза.

Срок: в течение полугодия.

Отв. советник председателя профсоюза по информационной работе.

3.3. Провести мониторинг информационных ресурсов организаций профсоюза и сформировать Единый реестр информационных ресурсов РОСПРОФПРОМ.

Срок: февраль - март.

Отв. советник председателя профсоюза по информационной работе.

3.4. Обеспечить своевременное и полное представление установленной статистической отчетности и информации согласно Перечню.

Срок: в установленные сроки.

Отв. комитеты организаций профсоюза.

3.5. Регулярно анализировать полноту и своевременность сбора членских профсоюзных взносов, а также перечисление отчислений от профсоюзных взносов вышестоящим органам профсоюза, эффективность и рациональность использования собственных финансовых средств на уставную деятельность.

Срок: в течение полугодия.

Отв. комитеты первичных и территориальных организаций профсоюза, бюджетная комиссия ЦК профсоюза.

3.6. Обеспечить выполнение финансовых обязательств перед вышестоящими профорганами.

Срок: в течение полугодия.

Отв. комитеты первичных и территориальных организаций профсоюза, бюджетная комиссия ЦК профсоюза.

3.7. Провести проверки финансово - хозяйственной деятельности выборных органов ряда организаций профсоюза (по списку).

Срок: в течение полугодия.

Отв. бухгалтер аппарата профсоюза.

IV. В ОБЛАСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ПРОФСОЮЗА

4.1. Продолжить работу по активизации работы молодежных советов (комиссий) организаций профсоюза, обратив особое внимание на привлечение молодежи в профсоюз и к активной профсоюзной деятельности.

Срок: в течение полугодия.

Отв. комитеты первичных и территориальных организаций профсоюза, молодежная комиссия ЦК профсоюза, отдел организационной работы.

4.2. Принять участие в молодежных мероприятиях, проводимых ФНПР.

Срок: в течение полугодия.

Отв. молодежная комиссия ЦК профсоюза, отдел организационной работы.

4.3. Создать базу данных молодежного профсоюзного актива территориальных и первичных организаций непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза.

Срок: в течение полугодия.

Отв. молодежная комиссия ЦК профсоюза.

4.4. Подготовить проект Программы практических действий профсоюза в области молодежной политики.

Срок: в течение полугодия.

Отв. молодежная комиссия ЦК профсоюза.

V. ОБУЧЕНИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ КАДРОВ И АКТИВА

5.1. Провести:

- семинар-совещание с членами ЦК профсоюза;

Срок: 12 апреля.

- семинар председателей ППО Поволжья и южных регионов;

Срок: июнь.

- семинар-совещание технической инспекции труда профсоюза;

Срок: апрель - май

- семинар финансовых работников организаций профсоюза;

Срок: в течение полугодия

- семинар молодежного профсоюзного актива с участием экспертов Международной организации труда.

Срок: в течение полугодия

VI. МЕЖДУНАРОДНАЯ РАБОТА

6.1. Принять участие:

- в работе III очередного съезда Профсоюза металлистов Бельгии;

Срок: 5 - 10 февраля

- в заседании ЦК и Исполкома Международной Евроазиатской федерации профсоюзов металлистов;

- в заседание Совета МОП металлистов.

Срок: 10 - 14 апреля.

Отв.: секретарь по международной работе.

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

Об Инструкции о порядке учреждения первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности, прекращения деятельности первичной профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, и решения вопросов профсоюзного членства

Президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить Инструкцию о порядке учреждения первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности, прекращения деятельности первичной профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, и решения вопросов профсоюзного членства.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учреждения первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности, прекращения деятельности первичной профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, и решения вопросов профсоюзного членства

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок учреждения первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности (далее –

ППО и профсоюз), прекращения деятельности ППО, не являющейся юридическим лицом, и решения вопросов профсоюзного членства

1.2. Процедура учреждения ППО состоит из следующих этапов:

- приём в профсоюз лиц, желающих вступить в профсоюз;
- принятие решения об учреждении ППО (территориальным комитетом – при наличии территориальной организации профсоюза, президиумом профсоюза – при отсутствии территориальной организации профсоюза);
- принятие вновь принятыми членами профсоюза решений об учреждении ППО, об избрании профсоюзных органов, иных необходимых решений.

1.3. В профсоюз принимаются, как правило, работники одной организации.

1.4. В случае, когда в организации уже действует ППО другого профсоюза, являющегося членской организацией ФНПР, председатель профсоюза проводит предварительное согласование с председателем другого профсоюза и иные действия в соответствии с Рекомендациями по регулированию взаимоотношений членских организаций ФНПР в вопросах профобслуживания (постановление Генерального Совета ФНПР от 12.02.2003 №4-2).

При положительном решении председатель профсоюза представляет письменное заключение в территориальную организацию профсоюза (при наличии такой организации) или в президиум профсоюза (при отсутствии территориальной организации профсоюза).

2. Заявление о приёме в профсоюз

2.1. Приём в профсоюз осуществляется на основании личного письменного заявления вступающего.

2.2. Заявление о приёме в профсоюз должно содержать:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- профессию (должность, специальность) и место работы с указанием структурного подразделения организации;
- образование;
- обязательство соблюдать Устав профсоюза и разделять его цели и задачи;
- информацию о членстве в других профсоюзах по основному месту работы;
- дату подачи заявления;
- личную подпись.

2.3. Заявление хранится по месту учёта члена профсоюза.

2.4. Образец заявления приведен в приложении 1 к настоящей инструкции.

3. Приём в профсоюз коллегиальным органом территориальной организации профсоюза или президиумом профсоюза

3.1. Вступающий в профсоюз направляет заявление в:

- территориальную организацию профсоюза (при её наличии);
- президиум профсоюза (при отсутствии территориальной организации профсоюза, в других исключительных случаях).

3.2. Днём приёма заявления является день регистрации заявления в аппарате территориальной организации или в аппарате профсоюза.

3.3. Заявление о приёме в профсоюз рассматривается только при наличии в одной организации трёх и более лиц, желающих вступить в профсоюз.

3.4. Допускается заочный приём в профсоюз в территориальной организации профсоюза и президиумом профсоюза. При этом заявление о приёме в профсоюз должно содержать просьбу о его рассмотрении в отсутствие лица, желающего вступить в профсоюз, с указанием уважительных причин.

3.5. Срок для рассмотрения заявления о приёме в профсоюз составляет (с учётом периодичности заседаний профсоюзных органов):

- в территориальной организации профсоюза – не более двух месяцев;
- в президиуме профсоюза – не более трёх месяцев.

По заявлению о приёме в профсоюз принимается решение по существу (принять в профсоюз, отказать в приёме в профсоюз).

3.6. Решение о приёме в профсоюз принимается соответствующим профсоюзным органом открытым голосованием большинством голосов членов профсоюзного органа, принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

3.7. Членство в профсоюзе исчисляется со дня принятия решения о приёме в профсоюз.

3.8. В случае принятия решения об отказе в приёме в профсоюз, в нем указываются мотивы отказа. Копия постановления об отказе в приёме в профсоюз выдается (высылается) заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия.

3.9. Вступающий вправе обратиться в президиум профсоюза с заявлением о приёме его в профсоюз в случаях, когда в территориальной организации:

- заявление вступающего не было рассмотрено в установленные сроки;
- принято решение об отказе в приёме в профсоюз.

Данное заявление подлежит рассмотрению президиумом профсоюза в срок не более трёх месяцев.

3.10. Оформление документов о приёме и постановке на учёт члена профсоюза осуществляется в соответствии с инструкцией, утверждаемой президиумом профсоюза.

3.11. В случае приёма в профсоюз трёх и более лиц из одной организации территориальный комитет (президиум профсоюза) может принять решение об учреждении ППО.

Решение об учреждении ППО принимается территориальным комитетом (президиумом профсоюза) открытым голосованием большинством голосов членов профсоюзного органа, принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

4. Принятие учредителями решений об учреждении ППО и избрании профсоюзных органов

4.1. В случае принятия территориальным комитетом (президиумом профсоюза) решения об учреждении ППО проводится учредительное общее собрание лиц, вновь принятых в профсоюз (далее – учредителей).

4.2. Территориальный комитет (президиум профсоюза):

- не позднее чем за две недели до дня проведения извещает учредителей о дате, месте и времени проведения учредительного общего собрания;
- готовит проект повестки и порядок ведения учредительного общего собрания;
- предоставляет либо содействует предоставлению помещения для проведения учредительного общего собрания;
- проводит регистрацию участвующих в учредительном общем собрании;
- наделяет своего представителя полномочиями по открытию и ведению учредительного общего собрания.

4.3. Представители территориального комитета (президиума профсоюза) проводят консультации с учредителями с целью предварительного ознакомления их с материалами, относящимися к вопросам учреждения ППО, её полномочиям, иным вопросам, выносимым на учредительное общее собрание.

4.4. Допускается только личное участие в учредительном общем собрании. Использование подписных листов или иных форм заочного участия не допускается.

4.5. Учредительное общее собрание правомочно, если в нем принимает участие не менее трёх учредителей.

4.6. Учредительное общее собрание открывает уполномоченный представитель территориального комитета (президиума профсоюза).

4.7. Для ведения учредительного общего собрания избираются председатель и секретарь собрания, другие лица (по усмотрению участников учредительного общего собрания).

4.8. Учредители утверждают повестку и порядок ведения учредительного общего собрания.

4.9. Выборы председателя, секретаря и других лиц, утверждение повестки и порядка ведения учредительного общего собрания проводятся открытым голосованием большинством голосов учредителей.

Представители территориального комитета (президиума профсоюза) и иные лица, присутствующие на учредительном общем собрании, в голосовании не участвуют.

4.10. Решение об учреждении ППО принимается учредителями открытым голосованием единогласно.

4.11. Избрание профсоюзных органов проводится в соответствии с Уставом профсоюза и положением, определяющим порядок выборов профсоюзных органов профсоюза.

4.12. Решения учредительного общего собрания оформляются протоколом, который составляется не позднее чем через пять рабочих дней после окончания этого собрания.

Протокол учредительного общего собрания должен содержать следующие данные:

- место и дата проведения;
- количество присутствующих;
- сведения о председателе и секретаре;
- повестка;
- краткое изложение обсуждения;
- существо принятых решений об учреждении ППО, избрании профсоюзных органов и результаты голосования по этим вопросам;
- фамилии, имена, отчества проголосовавших за решение об учреждении ППО.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем учредительного общего собрания.

4.13. Образец протокола учредительного общего собрания приведён в приложении 2 к настоящей инструкции.

5. Регистрация ППО

5.1. Учрежденная ППО подлежит профсоюзной регистрации в порядке, определяемом инструкцией о регистрации организаций профсоюза, утверждаемой президиумом профсоюза.

Данные профсоюзной регистрации включаются в реестр территориальной организации профсоюза и единый реестр организаций профсоюза.

5.2. Учредительное общее собрание принимает решение о необходимости государственной регистрации ППО в качестве юридического лица или нецелесообразности такой регистрации.

Правоспособность ППО в качестве юридического лица возникает с момента её государственной регистрации, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" с учётом установленного Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" специального порядка государственной регистрации ППО.

ППО вправе не регистрироваться. В этом случае она не приобретает прав юридического лица.

5.3. Профсоюзный комитет ППО:

- выдает каждому учредителю членский билет, удостоверяющий членство в профсоюзе;
- организует учёт членов профсоюза в соответствии с инструкцией об учёте членов профсоюза;
- представляет документы, необходимые для регистрации и включения ППО в Реестр организаций профсоюза.

6. Прекращение деятельности ППО, не являющейся юридическим лицом

6.1. Профсоюзный комитет принимает решение о вынесении на решение общего собрания (конференции) вопроса о прекращении деятельности ППО.

Указанный вопрос относится к исключительной компетенции профсоюзного комитета и не может быть передан на решение президиуму или председателю ППО.

Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании.

6.2. Решение о прекращении деятельности ППО принимается общим собранием (конференцией) ППО квалифицированным большинством (не менее пятидесяти одного процента) голосов членов профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

В случае, если квалифицированное большинство голосов совпадает с простым большинством голосов, решение считается принятым, если за него проголосовало не менее пятидесяти двух процентов членов профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

Указанное решение может быть принято только при наличии решения по этому вопросу территориального комитета (а при отсутствии территориальной организации профсоюза – президиума профсоюза).

6.3. Общее собрание (конференция) принимает также решение о назначении комиссии, оформляющей прекращение деятельности, с указанием персонального состава (далее – комиссия).

В состав комиссии включается представитель соответствующего территориального комитета или центрального комитета.

Решение принимается общим собранием (конференцией) большинством голосов членов профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в общем собрании (конференции).

6.4. Решения общего собрания (конференции) оформляются протоколом, который составляется не позднее чем через пять рабочих дней после окончания этого собрания.

Протокол общего собрания (конференции) должен содержать следующие данные:

- место и дата проведения;
- общее число членов профсоюза (делегатов);
- число членов профсоюза (делегатов), принимающих участие в общем собрании (конференции);
- сведения о председателе и секретаре;
- повестка;
- основные положения выступлений и поступившие предложения;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем общего собрания (конференции).

Образец протокола общего собрания (конференции) приведен в приложении 3 к настоящей инструкции.

6.5. С момента назначения комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами ППО. Комиссия от имени прекращающей деятельность ППО выступает в суде.

Председатель комиссии имеет право:

- подписывать иски при обращении в суд от имени прекращающей деятельность ППО;
- выдавать доверенности лицам, уполномоченным представлять интересы ППО в суде;
- совершать другие юридические действия в соответствии с решениями комиссии.

6.6. Председатель комиссии в течение трёх рабочих дней обязан сообщить о принятых решениях председателю территориальной организации профсоюза, а при отсутствии территориальной организации профсоюза – председателю профсоюза.

Образец сообщения приведен в приложении 4 к настоящей инструкции.

6.7. Комиссия принимает меры к получению от работодателя задолженности по членским профсоюзным взносам. Для этого комиссия направляет работодателю претензии, а при необходимости – предъявляет иски.

6.8. Комиссия передаёт все документы ППО в соответствии с установленными правилами территориальному комитету, а при отсутствии территориальной организации профсоюза – президиуму профсоюза.

6.9. После погашения работодателем задолженности по членским профсоюзным взносам и передачи документов ППО решение о прекращении деятельности ППО принимается территориальным комитетом, а при отсутствии территориальной организации профсоюза – президиумом профсоюза.

6.10. В случае, когда число членов профсоюза, состоящих в ППО, становится менее трёх, решение о прекращении деятельности ППО принимается территориальным комитетом, а при отсутствии территориальной организации профсоюза – президиумом профсоюза.

6.11. Прекращение деятельности ППО считается завершённым, а ППО – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый профсоюзный реестр организаций профсоюза.

6.12. При прекращении деятельности ППО члены профсоюза, пожелавшие остаться в профсоюзе, могут создать новую ППО в порядке, предусмотренном Уставом профсоюза и настоящей инструкцией.

* * *

В _____
 наименование территориальной организации профсоюза,
 президиум)
 Российского профсоюза работников промышленности
от _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (профессия, должность, специальность)

 (место работы с указанием структурного подразделения
 организации)

 (образование – высшее, незаконченное высшее, среднее
 специальное, среднее, неполное среднее)

 (дата рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в Российский профсоюз работников промышленности.

С Уставом профсоюза ознакомлен, цели и задачи профсоюза, указанные в Уставе профсоюза, разделяю. Обязуюсь соблюдать Устав профсоюза, участвовать в деятельности профсоюза и его структурных подразделений.

Членом других профсоюзов по основному месту работы не являюсь.

С целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и профессиональных интересов даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, профессия и заработная плата) на весь период моего членства в Российском профсоюзе работников промышленности.

 (подпись) (дата)

Заявление рассмотрено

 (наименование органа, рассмотревшего заявление) _____ (дата) _____ протокол № ____

Решение:

 (принять в профсоюз, отказать в приёме в профсоюз с указанием мотивов отказа)

 (должность) м.п. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

Выдан членский билет от _____ № _____ Заведена учётная карточка № _____
 (дата)

 (должность) м.п. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

 (подпись принятого в профсоюза) _____ (дата)

* * *

ПРОТОКОЛ
учредительного общего собрания о создании первичной профсоюзной
организации Российского профсоюза работников промышленности

" ___ " _____ 20__ г.

г. _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

_____ работников _____
число _____ наименование организации
вступивших в Российский профсоюз работников промышленности (далее – РОСПРОФПРОМ):

_____ фамилия, инициалы _____ должность, подразделение

_____ фамилия, инициалы _____ должность, подразделение

– представители _____

_____ наименование территориальной организации профсоюза
_____, председатель;

_____ фамилия, инициалы

_____, председатель ревизионной комиссии.

_____ фамилия, инициалы

СЛУШАЛИ: Об открытии учредительного общего собрания.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).

_____ фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать учредительное общее собрание открытым.

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

2. Избрать председателем учредительного общего собрания _____

_____ фамилия,
_____ инициалы

_____ должность,
_____ подразделение

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

3. Избрать секретарём учредительного общего собрания _____

_____ фамилия,
_____ инициалы

_____ должность,
_____ подразделение

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

СЛУШАЛИ: О повестке учредительного общего собрания.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).

_____ фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить следующую повестку учредительного общего собрания:

1. Об учреждении первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности.

2. О наименованиях первичной профсоюзной организации.

3. О выборах профсоюзного комитета.

4. О выборах ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

5. О выборах председателя первичной профсоюзной организации.

6. О профсоюзной и государственной регистрации первичной профсоюзной организации.

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

СЛУШАЛИ: Об учреждении первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).

_____ фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

Учредить первичную профсоюзную организацию Российского профсоюза работников промышленности.

За решение об учреждении первичной профсоюзной организации голосовали (*перечисляются все учредители в алфавитном порядке*):

_____, _____, _____, _____.
фамилия, инициалы фамилия, инициалы фамилия, инициалы фамилия, инициалы

СЛУШАЛИ: О наименованиях первичной профсоюзной организации.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).
фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить наименования первичной профсоюзной организации:

– полное – Первичная профсоюзная организация _____
собственное наименование

Российского профсоюза работников промышленности;

– сокращённое – ППО _____ РОСПРОФПРОМ.
собственное наименование

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

СЛУШАЛИ: О выборах председателя первичной профсоюзной организации.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).
фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем первичной профсоюзной организации

фамилия, инициалы должность, подразделение

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

2. Профсоюзному комитету заключить с избранным председателем первичной профсоюзной организации трудовой договор (*в случае выполнения работы по соответствующей должности*).

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

СЛУШАЛИ: О выборах профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).
фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать профсоюзный комитет в количестве ___ человек.

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

2. Избрать профсоюзный комитет в следующем составе:

фамилия, инициалы должность, подразделение

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

фамилия, инициалы должность, подразделение

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

СЛУШАЛИ: О выборах ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).
фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать ревизионную комиссию в количестве ___ человек.

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

2. Избрать ревизионную комиссию в следующем составе:

фамилия, инициалы должность, подразделение

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

_____ фамилия, инициалы _____ должность, подразделение
Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

СЛУШАЛИ: О профсоюзной и государственной регистрации первичной профсоюзной организации.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).
_____ фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Председателю первичной профсоюзной организации _____
_____ фамилия, инициалы
обеспечить профсоюзную регистрацию первичной профсоюзной организации.

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

Голосовали:

"за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

2. Считать нецелесообразной государственную регистрацию первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица.

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

Вариант:

2. Считать необходимой государственную регистрацию первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица.

Председателю первичной профсоюзной организации _____
_____ фамилия, инициалы

обеспечить государственную регистрацию первичной профсоюзной организации.

Голосовали: "за" – ___ ; "против" – ___ ; воздержались – ___ .

Председатель учредительного общего собрания

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

Секретарь учредительного общего собрания

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

* * *

Приложение 3

Образец

ПРОТОКОЛ

общего собрания (конференции) о прекращении деятельности первичной профсоюзной организации Российского профсоюза работников промышленности, не являющейся юридическим лицом

" ___ " _____ 20___ г.

г. _____

Для общего собрания:

Всего членов профсоюза:

_____ число

Присутствовали члены профсоюза:

_____ число

_____ – представитель _____ комитета.

_____ фамилия, инициалы

(республиканского, краевого,
областного, городского)

Для конференции:

Всего избрано _____ делегатов от _____ структурных подразделений ППО
число число

(ППО объединяет ___ структурных подразделений).

Норма представительства, установленная постановлением профсоюзного комитета ППО от _____ (протокол №___), соблюдена.

_____ число, месяц, год

СЛУШАЛИ: О прекращении деятельности первичной профсоюзной организации (собственное наименование) Российского профсоюза работников промышленности.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).

_____ фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Прекратить деятельность первичной профсоюзной организации (собственное наименование) Российского профсоюза работников промышленности.

2. Председателю первичной профсоюзной организации _____ фамилия, инициалы

в течение трёх рабочих дней сообщить председателю (республиканской, краевой, областной, городской) организации профсоюза о принятии решения о прекращении деятельности первичной профсоюзной организации.

Голосовали:

"за" – __; "против" – __; воздержались – __.

СЛУШАЛИ: О назначении комиссии, оформляющей прекращение деятельности первичной профсоюзной организации.

Докладывал _____ (по поручению территориального комитета).

_____ фамилия, инициалы

ПОСТАНОВИЛИ:

Назначить комиссию, оформляющую прекращение деятельности первичной профсоюзной организации, в следующем составе:

председатель комиссии: _____, председатель
_____ фамилия, инициалы

первичной профсоюзной организации;

члены комиссии: _____, председатель
_____ фамилия, инициалы

ревизионной комиссии; _____, заместитель
_____ фамилия, инициалы

председателя первичной профсоюзной организации; _____, представитель
_____ фамилия, инициалы

(республиканского, краевого, областного, городского) комитета.

Председатель общего собрания (конференции) _____
_____ подпись _____ фамилия, инициалы

Секретарь общего собрания (конференции) _____
_____ подпись _____ фамилия, инициалы

* * *

Приложение 4

Образец

Председателю

_____ (наименование территориальной организации профсоюза)
Российского профсоюза работников промышленности

_____ (фамилия, инициалы)

С О О Б Щ Е Н И Е

Общее собрание (конференция) _____ (наименование первичной профсоюзной организации) _____ (дата)

приняло решение о прекращении деятельности первичной профсоюзной организации.

Общее собрание (конференция) назначило комиссию, оформляющую прекращение деятельности, в следующем составе:

миссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса принимается общим собранием (конференцией) ППО квалифицированным большинством (не менее пятидесяти одного процента) голосов членов профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

В случае, если квалифицированное большинство голосов совпадает с простым большинством голосов, решение считается принятым, если за него проголосовало не менее пятидесяти двух процентов членов профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

Указанное решение принимается с участием представителей территориального комитета (а при отсутствии территориальной организации профсоюза – президиума профсоюза).

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) обязана (обязан) обеспечить своими действиями ликвидацию в порядке и в срок, которые установлены решением общего собрания (конференции).

1.2. Не позднее чем в трёхдневный срок от завершения работы по п. 1.1 настоящей Инструкции председатель ППО или ликвидационная комиссия (ликвидатор) направляет в Управление Минюста РФ по субъекту РФ (далее – регистрирующий орган) Уведомление о ликвидации юридического лица (форма Р15001).

После получения уведомления Р15001 регистрирующий орган вносит в единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) запись о нахождении ППО-юридического лица в процессе ликвидации.

1.3. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в журнале "Вестник государственной регистрации" (приказ ФНС РФ от 16.06.06 № САЭ-3-09/355@) публикацию о ликвидации ППО-юридического лица, о решении по использованию оставшегося имущества, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

1.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации ППО-юридического лица (п. 1 ст. 63 ГК).

1.5. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой ППО-юридического лица, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией (ликвидатором).

Утверждается промежуточный ликвидационный баланс решением общего собрания (конференции).

1.6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) на основании решения общего собрания (конференции) об утверждении промежуточного ликвидационного баланса, направляет уведомление об этом по форме Р15001 в регистрирующий орган.

1.7. Для расчетов с кредиторами при недостаточности денежных средств ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет продажу имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений (п. 4 ст. 63 ГК).

Очередность расчета с кредиторами следующая (ст. 64 ГК):

1) требования граждан, перед которыми ликвидируемая ППО-юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей;

2) расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

3) расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

4) расчеты с другими кредиторами.

1.8. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается решением общего собрания (конференции).

1.9. Оставшееся имущество используется в соответствии с решением о ликвидации ППО-юридического лица и Уставом РОСПРОФПРОМ.

1.10. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) представляет в регистрирующий орган следующие документы:

- заявление о государственной регистрации организации в связи с ее ликвидацией, составленное по форме Р16001;
- ликвидационный баланс;
- документ об уплате государственной пошлины в сумме 400 руб. (подп. 1, 3 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ);
- документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведений, указанных в подп. г п. 1 ст. 21 Федерального закона от 08.08.01 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее – ФЗ о регистрации).

Порядок представления документов установлен в ст. 9 ФЗ о регистрации.

1.11. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 1.10, регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ реестр запись о ликвидации ППО-юридического лица, после чего процесс ликвидации считается завершенным, а ППО-юридическое лицо – прекратившей свою деятельность.

1.12. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации ППО-юридического лица (п. 6 ст. 22 ФЗ о регистрации).

2. Ликвидация первичной профсоюзной организации - юридического лица при отсутствии в ней членов профсоюза (остается менее 3 членов профсоюза)

2.1. Согласно п. 3 ст. 30 Устава РОСПРОФПРОМ решение о ликвидации первичной профсоюзной организации (далее – ППО), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса принимается общим собранием (конференцией) ППО квалифицированным большинством (не менее пятидесяти одного процента) голосов членов профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

В случае, если квалифицированное большинство голосов совпадает с простым большинством голосов, решение считается принятым, если за него проголосовало не менее пятидесяти двух процентов членов профсоюза (делегатов конференции), принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

Указанное решение принимается с участием представителей территориального комитета (а при отсутствии территориальной организации профсоюза – президиума профсоюза).

2.2. Согласно п. 6 ст. 9 и п. 1 ст. 40 Устава РОСПРОФПРОМ свою обязанность участвовать в общем собрании (в работе конференции) члены профсоюза исполняют только лично. Из этого следует, что при отсутствии в ППО членов профсоюза один из двух указанных выше органов – общее собрание (конференция) – не существует.

Остается лишь другой из этих органов – территориальный комитет (либо президиум профсоюза – для простоты он в дальнейшем упоминаться не будет), который в такой ситуации правомочен самостоятельно принять решение о ликвидации ППО-юридического лица.

На заседании территориального комитета при принятии такого решения нужно:

- назначить ликвидационную комиссию (коллегиальный орган) либо, предпочтительнее, ликвидатора (единоличный орган), на роль которого желательно назначить председателя территориальной организации;
- установить порядок и сроки ликвидации ППО-юридического лица;
- отразить вопрос об использовании оставшегося имущества.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) обязана (обязан) обеспечить своими действиями ликвидацию в порядке и в срок, которые установлены решением общего собрания (конференции).

2.3. Не позднее чем в трёхдневный срок от завершения работы по п. 2.1 настоящей Инструкции ликвидатор направляет в регистрирующий орган Уведомление о ликвидации юридического лица (форма Р15001).

После получения уведомления Р15001 регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о нахождении ППО-юридического лица в процессе ликвидации.

2.4. Ликвидатор помещает в журнале "Вестник государственной регистрации" (приказ ФНС РФ от 16.06.06 № САЭ-3-09/355@) публикацию о ликвидации ППО-

юридического лица, о решении по использованию оставшегося имущества, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

2.5. Ликвидатор принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации ППО-юридического лица (п. 1 ст. 63 ГК).

2.6. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидатор составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой ППО-юридического лица, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидатором.

Утверждается промежуточный ликвидационный баланс решением территориального комитета.

2.7. Ликвидатор на основании решения об утверждении промежуточного ликвидационного баланса направляет уведомление об этом по форме Р15001 в регистрирующий орган.

2.8. Для расчетов с кредиторами при недостаточности денежных средств ликвидатор осуществляет продажу имущества с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений (п. 4 ст. 63 ГК).

Очередность расчета с кредиторами следующая (ст. 64 ГК):

1) требования граждан, перед которыми ликвидируемая ППО-юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей;

2) расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

3) расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

4) расчеты с другими кредиторами.

2.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидатор составляет ликвидационный баланс, который утверждается решением территориального комитета.

2.10. Оставшееся имущество используется в соответствии с решением о ликвидации ППО-юридического лица и Уставом РОСПРОФПРОМ.

2.11. Ликвидатор представляет в регистрирующий орган следующие документы:

- заявление о государственной регистрации организации в связи с ее ликвидацией, составленное по форме Р16001;

- ликвидационный баланс;

- документ об уплате государственной пошлины в сумме 400 руб. (подп. 1, 3 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ);

- документ, подтверждающий представление в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведений, указанных в подп. г п. 1 ст. 21 ФЗ о регистрации.

Порядок представления документов установлен в ст. 9 ФЗ о регистрации.

2.12. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 2.11, регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о ликвидации ППО-юридического лица, после чего процесс ликвидации считается завершенным, а ППО-юридическое лицо – прекратившей свою деятельность.

2.13. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации ППО-юридического лица (п. 6 ст. 22 ФЗ о регистрации).

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

Об Инструкции о контроле за исполнением документов в Российском профсоюзе работников промышленности и его организациях

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя профсоюза Шатохина Н.П. об Инструкции о контроле за исполнением документов в Российском профсоюзе работников промышленности и его организациях президиум профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Инструкцию о контроле за исполнением документов в Российском профсоюзе работников промышленности и его организациях (прилагается).

2. Отделу организационной работы аппарата профсоюза обеспечить информирование организаций профсоюза о принятом документе.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

ИНСТРУКЦИЯ

о контроле за исполнением документов в Российском профсоюзе работников промышленности и его организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок работы с документами в аппарате профсоюза, в территориальных, первичных профсоюзных организациях и их выборных органах (далее – организации профсоюза).

1.2. Ответственность за организацию делопроизводства, обеспечение сохранности документов и их своевременное и качественное исполнение, а также соблюдение настоящей Инструкции возлагается на руководителя профсоюза, руководителей организаций профсоюза.

1.3. Ведение делопроизводства в профсоюзе и организациях профсоюза возлагается соответствующим руководителем на одного из работников аппарата, а при его отсутствии – на руководителя.

1.4. При работе с документами, поступившими из вышестоящих или иных организаций, не разрешается вносить в них исправления, дополнения. Сведения, содержащиеся в документах для служебного пользования, не подлежат разглашению.

1.5. Передача документов, их копий иным организациям (в том числе средствам массовой информации) допускается только с разрешения руководителей организаций профсоюза, профсоюза.

2. Регистрация и передача документов на рассмотрение и исполнение

2.1. На первой странице поступивших документов делается отметка с указанием даты поступления и входящего номера.

2.2. Регистрация поступившего документа производится в журнале поступающей корреспонденции или в регистрационной карточке, куда вводятся следующие реквизиты: вид документа, входящий номер и дата, откуда поступил, его исходящий номер и дата, краткое содержание, количество листов.

Нумерация документов (начиная с № 1) ведется в течение каждого календарного года.

2.3. Данные о зарегистрированных документах хранятся в течение 5 лет.

2.4. Передача документов соответствующим руководителям производится, как правило, не позднее следующего дня после поступления.

2.5. Руководителем на документе проставляется резолюция, которая должна содержать: Ф.И.О. исполнителя, которому направляется документ, предписываемое действие, срок исполнения, подпись и дата.

2.6. На документы, требующие контроля за исполнением, заполняется карточка контроля (приложения № 1-1, № 1-2).

По письменным обращениям граждан и организаций – контрольная карточка письма (приложение № 2), в двух экземплярах, один из которых хранится у ответственного за контроль исполнения, второй вместе с документом в срок не позднее пяти дней после его регистрации передается исполнителю.

2.7. Документы, которые исполняются несколькими исполнителями, передаются им поочередно или в копиях. Подлинник передается ответственному исполнителю, названному в резолюции руководителя первым. Ответственный исполнитель обеспечивает своевременное получение требуемой информации от соисполнителей и исполнение документа.

2.8. Письменные обращения граждан и организаций рассматриваются в срок до одного месяца, а не требующие дополнительного изучения и проверки – в срок не более 15 рабочих дней со дня их поступления.

Письма по вопросам, не относящимся к компетенции профсоюза, возвращаются заявителю не позднее чем в пятидневный срок со дня их поступления, о чем информируются авторы письменного обращения.

В случаях, когда необходима дополнительная проверка, истребование дополнительных материалов и принятие других мер, сроки рассмотрения письменного обращения могут быть продлены соответствующим руководителем, но не более чем на один месяц с сообщением об этом автору письменного обращения.

Не подлежат рассмотрению письменные обращения без подписи, фамилии и инициалов автора (авторов), не содержащие данных о месте жительства, работы, учебы.

3. Контроль исполнения документов

3.1. Контроль документов включает:

- установление сроков исполнения;
- своевременное доведение документа до исполнителя и проверка хода исполнения;
- снятие с контроля;
- учет и обобщение результатов исполнения и информация об этом.

3.2. Контролю за исполнением подлежат:

- постановления съездов профсоюза, центрального комитета профсоюза и президиума профсоюза, а также планы мероприятий по их реализации;
- отраслевые соглашения;
- постановления и поручения вышестоящих органов;
- планы основных мероприятий профсоюза, планы по подготовке и проведению отдельных мероприятий, а также планы мероприятий по реализации критических замечаний и предложений;
- поручения президиума профсоюза и председателя профсоюза;
- распоряжения председателя профсоюза;
- письменные и устные обращения граждан и организаций.

Кроме этого в организациях профсоюза контролю подлежат:

- постановления общих собраний и конференций (в том числе отчетных и отчетно-выборных), выборных органов и президиумов, а также планы мероприятий по их реализации;
- региональные отраслевые и межотраслевые соглашения, коллективные договоры и соглашения;
- планы работы выборных органов;
- поручения и распоряжения руководителя организации профсоюза.

3.3. Исполнение документов контролируется, исходя из указанных в них сроков исполнения или представления информации работником, которому поручено руководителем осуществление контроля за сроками исполнения, а при его отсутствии – руководителем.

3.4. Вопросы, предусмотренные планами мероприятий для рассмотрения выбор-

ными органами профсоюза и организаций профсоюза, могут быть сняты с исполнения или перенесены сроки их исполнения только по решению этих органов.

3.5. Ведение контроля за сроками исполнения и прохождения документов осуществляется на основе карточки контроля за исполнением, а по письменным обращениям граждан и организаций – контрольной карточки письма. Допускается ведение контроля на основе журналов контроля.

3.6. Работник, на которого возложено ведение контроля за исполнением, информирует руководителя о ходе исполнения находящихся на контроле документов по состоянию на первое число каждого месяца, а по итогам работы за год составляет отчет о поступлении и прохождении документов с анализом их исполнения.

3.7. При необходимости продления срока исполнения документа мотивированное предложение по этому вопросу вносится исполнителем руководителю в письменной форме.

3.8. Началом срока исполнения считается день регистрации документа за исключением постановлений (решений), сроком исполнения которых является дата заседания, если не указан другой срок.

3.9. Документ считается исполненным лишь после решения поставленных в нем вопросов и направления соответствующего ответа.

В случаях, когда вопрос был решен устно, отметка об исполнении делается на самом документе и карточке контроля (контрольной карточке письма).

3.10. Основанием для снятия с контроля документов являются:

- постановления ЦК профсоюза и президиума профсоюза;
- постановления выборных органов организаций профсоюза;
- распоряжения руководителей на основе записок и справок об исполнении документа.

3.11. Снять документ с контроля может только то должностное лицо, которое поставило его на контроль. При этом на документе и карточке контроля (контрольной карточке письма) делается отметка о снятии его с контроля.

3.12. Подлинники записок, справок, на основании которых документ снят с контроля, карточки контроля (контрольные карточки писем), письменные обращения хранятся в течение трех лет, после чего уничтожаются по акту комиссии (приложение № 3).



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол № 4

Об Инструкции о порядке изготовления, выдачи, хранения, использования и замены членских билетов РОСПРОФПРОМ

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя профсоюза Шатохина Н.П. об Инструкции о порядке изготовления, выдачи, хранения, использования и замены членских билетов РОСПРОФПРОМ

Президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Инструкцию о порядке изготовления, выдачи, хранения, использования и замены членских билетов РОСПРОФПРОМ (прилагается).

2. Отделу организационной работы аппарата профсоюза обеспечить информирование организаций профсоюза о принятом документе.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке изготовления, выдачи, хранения, использования
и замены членских билетов РОСПРОФПРОМ

1. Изготовление и рассылка бланков профсоюзных билетов

1.1. Бланки профсоюзных билетов печатаются на русском языке по образцу, утвержденному президиумом профсоюза.

1.2. Количество бланков профсоюзных билетов, подлежащих изготовлению, устанавливаются по заявкам организаций профсоюза.

1.3. Рассылка бланков профсоюзных билетов производится по заявкам организаций профсоюза.

1.4. Распределение членских профсоюзных билетов по организациям профсоюза (с указанием номеров) определяет председатель профсоюза.

2. Хранение бланков профсоюзных билетов

2.1. Бланки профсоюзных билетов хранятся в организациях профсоюза в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности (в шкафах, ящиках, сейфах или специально оборудованных помещениях).

2.2. Ответственность за сохранность бланков профсоюзных билетов возлагается на председателя организации профсоюза.

3. Выдача профсоюзных билетов

3.1. Основанием для выдачи профсоюзного билета вступившим в профсоюз является решение соответствующего профсоюзного органа.

3.2. Профсоюзные билеты подписываются и вручаются членам профсоюза председателем или заместителем председателем первичной профсоюзной организации.

В отдельных случаях право вручения профсоюзных билетов по решению профсоюзного комитета может быть предоставлено председателям цеховых комитетов (профбюро).

При отсутствии первичной и территориальной организации профсоюза, в других исключительных случаях профсоюзный билет может быть вручен на президиуме профсоюза.

3.3. Учётная карточка члена профсоюза заполняется одновременно с оформлением выдачи профсоюзного билета и имеет одинаковый номер с профсоюзным билетом.

3.4. На профсоюзном билете и учётной карточке члена профсоюза ставится печать (при её наличии) профсоюзной организации.

3.5. Профсоюзные билеты вручаются членам профсоюза под расписку в книге учета полученных и выданных профсоюзных билетов (приложение 1).

3.6. Обмен и выдача профсоюзных билетов при перемене фамилии, имени, отчества члена профсоюза, установлении неточности в записях, взамен пришедших в негодность, а также утерянных производится по решению профсоюзного комитета.

При обмене старые профсоюзные билеты возвращаются на руки членам профсоюза, при этом на всех страницах профсоюзного билета делается надпись: «Обмен».

3.7. Профсоюзные билеты лицам, принятым в члены профсоюза, выдаются бесплатно. Стоимость профсоюзного билета списывается на расходы профсоюзного комитета.

3.8. При исключении из профсоюза профсоюзный билет у исключенного изымается.

3.9. Профсоюзные билеты исключенных из членов профсоюза, а также бланки профсоюзных билетов, испорченные при заполнении, подлежат уничтожению.

Уничтожение профсоюзных билетов производится один раз в год комиссией с составлением акта.

В акте указываются номера испорченных бланков профсоюзных билетов, номера профсоюзных билетов, фамилия, имя и отчество лиц, которым принадлежали профсоюзные билеты, год вступления в профсоюз и последний месяц уплаты членских профсоюзных взносов.

4. Учёт профсоюзных билетов

4.1. В первичной профсоюзной организации учёт профсоюзных билетов ведется в книге учета полученных и выданных профсоюзных билетов прошнурованной, опе-

чатанной (при наличии печати) и заверенной подписью председателя первичной профсоюзной организации и работника бухгалтерии.

Приложение

К Н И Г А
учета полученных и выданных профсоюзных билетов
по первичной профсоюзной организации _____
(наименование)

Российского профсоюза работников промышленности (РОСПРОФПРОМ)

I. Получено бланков профсоюзных билетов

Дата получения	Количество бланков профсоюзных билетов
1	2

II. Выдано профсоюзных билетов

Дата выдачи	Ф. И. О.	№ и дата протокола проф. органа	В связи с чем произведена выдача (обмен)	№ профсоюзного билета	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6

Председатель первичной профсоюзной организации _____
(подпись)

Примечание: При обмене профсоюзного билета в графе 4 проставляется номер старого профсоюзного билета.



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ
ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол № 4

О Программе информационной деятельности Российского профсоюза работников промышленности

В рамках реализации Основных направлений деятельности Российского профсоюза работников промышленности на 2017-2022 гг. в части обеспечения информационной деятельности профсоюза и его организаций, формирования Единой системы информационного обеспечения деятельности РОСПРОФПРОМ разработана Программа информационной деятельности Российского профсоюза работников промышленности.

Президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу информационной деятельности Российского профсоюза работников промышленности (Прилагается).
2. Территориальным и первичным профсоюзным организациям руководствоваться Программой в информационной работе.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

ПРОГРАММА
информационной деятельности Российского профсоюза
работников промышленности

1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа призвана обеспечить право членов профсоюза получать регулярную информацию о деятельности профсоюза и его организаций, а также Федерации Независимых Профсоюзов России, российских профсоюзов и международных профсоюзных объединений в рамках Единой информационной системы профсоюзов.

1.2. Информационная деятельность профсоюза включает комплекс мероприятий организационного, издательского, аналитического характера, направленных на освещение деятельности профсоюза и его организаций через средства массовой информации.

Целью реализации Программы является обеспечение взаимодействия всех уровней профсоюза для формирования и совершенствования Единой системы информационного обеспечения деятельности профсоюза, которая будет способствовать укреплению единства и солидарности, повышению эффективности деятельности профсоюза и его организаций, формированию положительного имиджа профсоюза, привлечению в него новых членов.

1.3. Информационная деятельность осуществляется на общепрофсоюзном, территориальном и местном уровнях соответствующими выборными органами профсоюза, их аппаратами во взаимодействии с работодателями, государственными органами и общественными организациями, средствами массовой информации.

Одним из приоритетных направлений информационной деятельности профсоюза и его организаций является использование электронных средств информации и расширение компьютерных сетей.

1.4. Неотъемлемой частью информационной деятельности профсоюза и его организаций является взаимодействие с информационными службами ФНПР и профсоюзных объединений, в том числе международных, членской организацией которых является профсоюз, информационная поддержка их солидарных действий, принимаемых в интересах защиты прав трудящихся, а также с работодателями и их объединениями, с государственными органами и общественными организациями, средствами массовой информации, подписка организаций профсоюза на центральную профсоюзную газету «Солидарность» и региональные профсоюзные издания.

1.5. На каждом уровне структуры профсоюза (первичная профорганизация – территориальная организация - профсоюз) определяется финансирование информационно-пропагандистской работы в размерах не менее 3% от бюджета профсоюзной структуры.

II. Цели и задачи

2.1. Главной целью информационной деятельности профсоюза является содействие деятельности организаций профсоюза по защите социально-экономических и трудовых прав членов профсоюза, популяризация его целей и задач, усиление мотивации профсоюзного членства, в первую очередь – среди молодежи, повышение активности членов профсоюза, создание единого информационного пространства в профсоюзе.

2.2. Основными задачами информационной деятельности профсоюза являются:

- обеспечение постоянного информирования членов профсоюза о деятельности профсоюза, территориальной и первичной организаций по решению жизненно важных проблем и достигнутых результатах;
- разъяснение целей и задач профсоюза;
- формирование имиджа профсоюза как общественного объединения, защищающего права трудящихся на всех уровнях;
- развитие социального партнерства;
- координация деятельности организаций профсоюза по обеспечению информационных связей всех звеньев структуры профсоюза для постоянной информированности профактива о деятельности профсоюзных органов;
- распространение информации о новых законодательных актах и действиях исполнительной власти в области трудовых отношений и социальной сфере, о пе-

редовом опыте работы профорганизаций по защите социально-трудовых прав работников в этих условиях;

- обеспечение взаимодействия в рамках Единой информационной системы профсоюзов, а также со средствами массовой информации.

III. Реализация Программы информационной деятельности профсоюза

Общепрофсоюзный уровень

3.1. ЦК профсоюза:

- обеспечивает постоянное информирование членов профсоюза и общественность о своей деятельности, взаимодействуя в рамках Единой информационной системы профсоюзов с Федерацией Независимых Профсоюзов России (далее – ФНПР), центральной профсоюзной газетой «Солидарность» и территориальными объединениями организаций профсоюзов;

- осуществляет информационное взаимодействие и обмен информацией с территориальными и первичными организациями профсоюза;

- информирует территориальные и первичные организации о позиции ФНПР по значимым для работников и граждан страны вопросам, о проводимых общероссийских акциях, кампаниях солидарности и других важных мероприятиях профсоюзов;

- издает информационные сборники «Проблемы. Информация. Консультации», содержащие документы съездов профсоюза, заседаний ЦК профсоюза и его комиссий а также тематические материалы и рекомендации по основным направлениям работы (ежеквартально и по мере необходимости) и «Экспресс-информация», содержащие документы президиума ЦК профсоюза и текущую информацию;

- осуществляет информационную поддержку проводимых акций, используя все имеющиеся ресурсы для максимально широкого освещения проводимых акций в профсоюзных и внешних средствах массовой информации;

- проводит пресс-конференции и выступления руководителей профсоюза во внешних и профсоюзных СМИ;

- взаимодействует в рамках социального партнерства с пресс-службами объединений работодателей и соответствующих органов власти;

- развивает Интернет-сайт профсоюза, обеспечивая регулярное обновление текущей информации, развитие новых форм распространения информации (подкасты, Интернет-видео и др.);

- оказывает методическую, информационную поддержку и помощь комитетам организаций профсоюза в организации Интернет-сайтов и иных форм информационной работы;

- организует изучение, обобщение и распространение передовых форм и методов информационной работы;

- проводит обучение ответственных за организацию информационной работы в профсоюзных органах;

- формирует Единый реестр информационных ресурсов профсоюза;

- осуществляет ежегодный мониторинг состояния информационной работы в территориальных и первичных профсоюзных организациях, совершенствования информационных ресурсов, печатных профсоюзных периодических изданий, внедрения новых информационных технологий, использования комитетами организаций профсоюза страниц Интернет-сайта профсоюза, печатных профсоюзных периодических изданий, внедрения новых информационных технологий, результатов подписки на газету «Солидарность»;

- организует смотры-конкурсы информационной работы территориальных и первичных организаций профсоюза.

Территориальный уровень

3.2. Комитет территориальной организации профсоюза:

- несет ответственность за ведение объединяемыми первичными профсоюзными организациями информационной работы, в первую очередь в первичных профсоюзных организациях, где нет освобожденных профсоюзных работников, оказывает им помощь и содействие;

- назначает ответственного за информационную работу и осуществляет взаимодействие с информационным подразделением соответствующего территориального объединения организаций профсоюзов;

- регулярно (не реже раза в год) проверяет состояние информационной работы в

- первичных профсоюзных организациях, контролирует сроки распространения информации и доведение ее до членов профсоюза. Представляет материалы в ЦК профсоюза для мониторинга информационной работы;
- регулярно заслушивает вопросы информационной работы, включая ее конкретное содержание и материально-техническое обеспечение, вносит соответствующие предложения в ЦК профсоюза и территориальное объединение организаций профсоюзов;
 - обеспечивает сбор, анализ и передачу информации в ЦК профсоюза о деятельности территориальной и объединяемых первичных профсоюзных организаций, о проводимых мероприятиях и предстоящих действиях, а также информацию первичных профсоюзных организаций и членов профсоюза о деятельности ЦК профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов и ФНПР;
 - оперативно направляет наиболее важную информацию о работе организаций профсоюза в ЦК профсоюза и территориальное объединение организаций профсоюзов, а также во внешние и корпоративные СМИ. Информация по вопросам, требующим поддержки профсоюза и территориального объединения организаций профсоюзов (коллективные переговоры, акции, конфликты), также по согласованию с руководством профсоюза может направляться в центральную профсоюзную газету «Солидарность»;
 - организует в преддверии или по итогам важных мероприятий пресс-конференции, круглые столы, выездные приемы, привлекая при необходимости представителей профсоюза, территориальных объединений организаций профсоюзов, региональных ведомств и надзорных органов;
 - привлекает молодых профсоюзных активистов к активному участию в информационной работе, инициирует организацию дискуссионных площадок для молодых членов профсоюза, на которых обсуждаются предложения по развитию профсоюзного движения;
 - взаимодействует с региональными средствами массовой информации и средствами информации предприятий и организаций (многотиражными газетами, местным радиовещанием, корпоративными электронными средствами информации) в информировании общественности, коллективов работников и членов профсоюза о деятельности профсоюза и его организаций;
 - организует выпуск газет или информационных изданий (бюллетеней, листовок и пр.);
 - регулярно размещает информацию о деятельности территориальной и объединяемых первичных организаций на странице организации на Интернет-сайте профсоюза. Использует материалы, размещенные на Интернет-сайте профсоюза для информации объединяемых первичных организаций и членов профсоюза;
 - организует обучение председателей первичных организаций и ответственных за информационную работу;
 - участвует в смотрах-конкурсах информационной работы, проводимых на уровне профсоюза и территориальных объединений организаций профсоюзов;
 - организует конкурсы на лучшее состояние информационной работы и лучшие профсоюзные издания в объединяемых первичных профсоюзных организациях. Смотры-конкурсы должны оценивать не только количественные, но и качественные характеристики осуществляемой информационной работы.
 - обеспечивает подписку территориальной и объединяемыми первичными профсоюзными организациями на центральную профсоюзную газету «Солидарность» и региональные профсоюзные издания.

На уровне первичных профсоюзных организаций

3.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации:

- обеспечивает постоянное информирование членов профсоюза о своей деятельности и важнейших направлениях работы вышестоящих профсоюзных органов, для чего назначает ответственного за это работника (активиста). В малочисленных организациях ведение информационной работы осуществляется председателем первичной организации.

Информация должна оперативно и доступно рассказывать о текущей деятельности первичной организации и вышестоящих профсоюзных органов, в первую оче-

редь по вопросам заработной платы, занятости, условий труда, социально-трудовой тематики и др.;

- обеспечивает оперативную передачу в территориальную организацию и ЦК профсоюза (комитет первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза – в ЦК профсоюза) информации о положении в первичной организации, социально-трудовых конфликтах и их разрешении, передовом опыте профсоюзной работы;

- направляет информацию, заслуживающую общественного внимания и пропагандирующую деятельность профсоюза, во внешние и корпоративные СМИ.

Информация по вопросам, требующим поддержки территориальной организации профсоюза и (или) профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов и других профсоюзов (коллективные переговоры, акции, конфликты), также может направляться в центральную профсоюзную газету «Солидарность», местные средства массовой информации (СМИ);

- организует регулярные выступления председателя первичной организации и членов профсоюзного комитета на профсоюзных собраниях, конференциях в подразделениях первичной организации. Использует мероприятия, проводимые на предприятии (в организации) для информирования членов профсоюза и работников предприятия;

- обеспечивает наличие профсоюзных информационных стендов в подразделениях предприятия (организации) с регулярным пополнением и обновлением, используя при этом материалы изданий профсоюза, Интернет-сайта профсоюза, центральной профсоюзной газеты «Солидарность», иных профсоюзных СМИ;

- организует (по возможности) выпуск газеты или информационных изданий (бюллетеней, листовок и пр.), создание собственного Интернет-сайта или страницы Интернет-сайта профсоюза с регулярным обновлением;

- организует дискуссионные площадки в том числе для молодых членов профсоюза, на которых обсуждаются предложения по развитию профсоюзного движения на предприятии;

- при необходимости использует социальные сети, региональные и федеральные Интернет-форумы, другие площадки в Интернете для постоянного участия в дискуссиях о роли профсоюзов и организации массовых мероприятий;

- взаимодействует с региональными средствами массовой информации и средствами информации предприятия (организации) в информировании работников и членов профсоюза о деятельности профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов;

- проводит работу по включению в коллективный договор положений, предусматривающих организацию информационного взаимодействия с работодателем;

- организует смотры и конкурсы информационной работы в подразделениях первичной профсоюзной организации, участвует в смотрах-конкурсах информационной работы территориальной организации и профсоюза;

- организует подписку на центральную профсоюзную газету «Солидарность» в количестве не менее одного экземпляра на сто членов профсоюза, для малочисленных организаций (менее 100 человек) – не менее одного экземпляра на организацию, а также на региональные профсоюзные издания.

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол № 4

Об информационных изданиях ЦК профсоюза

Президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об информационных изданиях ЦК профсоюза: информационным сборникам «Проблемы. Информация. Консультации» и «Экспресс-информация» (Положение и образцы оформления информационных сборников прилагаются).

2. Предложить территориальным и первичным организациям профсоюза определить свои информационные ресурсы, исходя из финансовых, технических и организационно-кадровых возможностей, использования заводских и территориальных профсоюзных средств информации и проинформировать соответствующие вышестоящие профорганы (комитеты организаций и ЦК профсоюза) для формирования Единого реестра информационных ресурсов профсоюза.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационных изданиях ЦК РОСПРОФПРОМ

1. Информационными изданиями Центрального комитета Российского профсоюза работников промышленности являются:

- Информационный сборник «Проблемы. Информация. Консультации» («ПИК»);
- Информационный сборник «Экспресс-информация» («Э-И»);
- отдельные (разовые) информационные материалы, требующие реагирования организаций профсоюза на решения госорганов, работодателей и их объединений, события в стране и за рубежом.

2. Информационный сборник «Проблемы. Информация. Консультации» содержит документы и материалы съездов профсоюза, заседаний ЦК профсоюза и его постоянных комиссий, президиума профсоюза, а также тематические материалы и рекомендации по основным направлениям работы.

Информационный сборник «Экспресс-информация» содержит документы и материалы президиума ЦК профсоюза и текущую информацию.

3. Информационные сборники размещаются на Интернет-сайте профсоюза www.gosprofprom.ru на странице «Наши издания», а в печатном виде по мере необходимости в количествах, необходимым для информирования организаций профсоюза в формате А5.

При необходимости материалы, имеющие ограниченные сроки их рассмотрения и реагирования передаются организациям профсоюза по электронной почте.

5. Ответственным за подготовку информационных сборников является советник председателя профсоюза по информационной работе.

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол № 4

**О проведении смотра-конкурса на лучшую организацию
информационной деятельности организаций РОСПРОФПРОМ**

Президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о смотре-конкурсе на лучшую организацию информационной деятельности организаций профсоюза и Примерные положения о смотре-конкурсе на лучшую организацию информационной деятельности первичных профсоюзных организаций, объединяемых территориальной организацией профсоюза и о смотре-конкурсе на лучшую организацию информационной деятельности в первичной профсоюзной организации (Приложения 1, 2, 3).

2. Провести в 2018 году смотр-конкурс на лучшую организацию информационной деятельности организаций профсоюза.

3. Территориальным и первичным профсоюзным организациям принять активное участие в проведении смотра-конкурса.

4. Контроль за проведением смотра-конкурса возложить на Комиссию ЦК профсоюза по информационной и международной работе (А.А. Ховаев) и советника по информационной работе аппарата профсоюза (М.В. Новак).

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о смотре-конкурсе на лучшую организацию информационной
деятельности организаций РОСПРОФПРОМ**

I. Цели смотра-конкурса

Настоящее положение разработано в целях:

- активизации работы организаций профсоюза в области информационной политики как важнейшего средства пропаганды их деятельности и мотивации профсоюзного членства, обеспечивающей постоянное и оперативное информирование членов профсоюза и работников о своей деятельности, в первую очередь по вопросам заработной платы, занятости, условий труда, социально-трудовой тематики и важнейших направлениях работы вышестоящих профсоюзных органов;

- улучшения информированности членов профсоюза, работников о деятельности профсоюза, его организаций и их выборных органов;

- регулярного обмена информацией по всей вертикали профсоюзной структуры с целью повышения эффективности деятельности профсоюза и его организаций;

- совершенствования постоянно действующей системы информирования с использованием современных информационных технологий;

- повышения качества и содержания информационных материалов, оперативности их доведения до членов профсоюза;

- улучшения обеспеченности территориальных и первичных профсоюзных организаций современными средствами информации, эффективное использование системы социального партнёрства в этих целях;

- обобщения и распространения лучшего опыта информационной работы.

II. Порядок проведения смотра-конкурса

1. Организация и проведение смотра-конкурса осуществляется Комиссией ЦК профсоюза по информационной политике и аппаратом профсоюза.
2. Смотр-конкурс проводится по группам организаций профсоюза:

1 группа

Территориальные организации профсоюза.

2 группа

Первичные профсоюзные организации, объединяемые территориальными организациями профсоюза – победители смотров-конкурсов, проводимых территориальными организациями.

3 группа

Первичные профсоюзные организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза.

3. При определении победителей смотра-конкурса учитываются:

- информированность членов профсоюза о деятельности профсоюза и его организаций;
- наличие и количество профсоюзных информационных стендов, их содержание и обновление;
- информационная и агитационная продукция, издаваемая организацией профсоюза (газеты, буклеты, информационные листки, календари, листовки и др.), их содержание и периодичность;
- отчёты профсоюзных комитетов и председателей первичных профсоюзных организаций перед членами профсоюза (формы отчётов и периодичность);
- информационно-пропагандистская работа с молодёжью;
- использование средств массовой информации – многотиражных газет, корпоративных, локальных электронных средств информации предприятия (организации);
- распространение профсоюзных изданий центрального комитета профсоюза, газеты «Солидарность», территориального объединения организаций профсоюзов;
- использование страницы Интернет-сайта профсоюза, информационных средств территориального объединения организаций профсоюзов;
- обеспеченность техническими средствами для ведения информационной работы (Интернет, электронная почта, Skype и др.);
- разработка и использование собственных программ и средств информационной деятельности.

III. Подведение итогов смотра-конкурса

1. Организации профсоюза до 1 февраля 2019г. представляют Комиссии ЦК профсоюза по информационной политике:

- отчёт в свободной форме о проведённой информационной работе в организации;
- копии материалов и документов по направлениям работы, указанным в разделе II настоящего Положения, а также фотоматериалы проводимых мероприятий информационной направленности.

2. Итоги смотра-конкурса в территориальной организации подводит территориальный комитет профсоюза один раз в год по окончании текущего года. По итогам смотра-конкурса территориальный комитет профсоюза представляет в ЦК профсоюза 1 первичную профсоюзную организацию.

3. Итоги смотра-конкурса подводятся президиумом профсоюза по материалам, подготовленным Комиссией ЦК профсоюза по информационной и международной работе.

Для победителей смотра-конкурса устанавливается три призовых места в каждой группе.

Организациям профсоюза, занявшим призовые места, вручаются Дипломы и денежные премии.

4. Премияльные средства расходуются на улучшение материально-технической, информационной базы профсоюзной организации и премирование профсоюзных работников и активистов, ответственных за информационную работу.

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре-конкурсе на лучшую организацию информационной
деятельности первичных профсоюзных организаций, объединяемых
территориальной организацией профсоюза**

(Наименование территориальной организации профсоюза)

I. Цели смотра-конкурса

Настоящее положение разработано в целях:

1. Активизации работы организаций профсоюза в области информационной политики как важнейшего средства пропаганды их деятельности и мотивации профсоюзного членства, обеспечивающей постоянное и оперативное информирование членов профсоюза и работников о своей деятельности в первую очередь по вопросам заработной платы, занятости, условий труда, социально-трудовой тематики и важнейших направлениях работы вышестоящих профсоюзных органов.
2. Улучшения информированности членов профсоюза, коллективов работников о деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов, а также вышестоящих профсоюзных органов.
3. Регулярного обмена информацией по всей вертикали профсоюзной структуры с целью повышения эффективности деятельности первичных профсоюзных организаций.
4. Совершенствования постоянно действующей системы информирования с использованием современных информационных технологий.
5. Повышения качества и содержания информационных материалов, оперативности их доведения до членов профсоюза.
6. Улучшения обеспеченности первичных профсоюзных организаций современными средствами информации, эффективное использование системы социального партнёрства в этих целях.
7. Обобщения и распространения лучшего опыта информационной работы.

II. Порядок проведения смотра-конкурса.

1. Организация и проведение смотра-конкурса осуществляется территориальным комитетом профсоюза.
2. Смотр-конкурс проводится по группам первичных профорганизаций в зависимости от численности членов профсоюза.
3. При определении победителей смотра-конкурса учитываются:
 - информированность членов профсоюза о деятельности профсоюзного комитета, территориальной организации и профсоюза;
 - наличие и количество информационных стендов, их содержание и обновление;
 - информационно-агитационная продукция, издаваемая первичной профсоюзной организацией (газеты, буклеты, информационные листки, календари, листовки и др.), их содержание и периодичность;
 - отчёты профсоюзных комитетов и председателей первичных профсоюзных организаций перед членами профсоюза (формы отчётов и периодичность);
 - информационно-пропагандистская работа с молодёжью;
 - использование средств массовой информации – многотиражных газет, корпоративных, локальных электронных средств информации предприятия (организации);
 - распространение профсоюзных изданий центрального комитета профсоюза, газеты «Солидарность», территориального объединения организаций профсоюзов;
 - использование страницы Интернет-сайта профсоюза, информационных средств территориального объединения организаций профсоюзов;
 - обеспеченность техническими средствами для ведения информационной работы (Интернет, электронная почта, Skype и др.);
 - разработка и использование собственных программ и средств информационной деятельности.

III. Подведение итогов смотра-конкурса.

1. Итоги смотра-конкурса подводит территориальный комитет профсоюза по группам первичных профсоюзных организаций один раз в год по окончании текущего года.

2. Первичные профсоюзные организации представляют территориальному комитету:
- отчёт в свободной форме о состоянии информационной работы в организации с учётом п.3 раздела II;
 - копии материалов и документов по направлениям работы, указанным в разделе II настоящего Положения, а также фотоматериалы проводимых мероприятий информационной направленности.
3. Для победителей смотра-конкурса устанавливается три призовых места в каждой группе.
4. Первичным профсоюзным организациям, занявшим призовые места, вручаются Дипломы (Грамоты) и денежные премии.
5. Премияльные средства расходуются на улучшение материально-технической, информационной базы профсоюзной организации и премирование профсоюзных работников и активистов, ответственных за информационную работу.

Приложение 3

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о смотре-конкурсе информационной деятельности в первичной профсоюзной организации

(Наименование первичной профсоюзной организации)

1. Общие положения

1.1. Целью проведения смотра-конкурса являются активизация информационной работы первичной профсоюзной организации и её структурных подразделений (цеховых, отдельских и пр. профорганизаций), как важнейшего средства пропаганды и мотивации профсоюзного членства, обеспечивающей постоянное и оперативное информирование членов профсоюза и работников о своей деятельности в первую очередь по вопросам заработной платы, занятости, условий труда, социально-трудовой тематики и важнейших направлениях работы вышестоящих профсоюзных органов.

1.2. Основные задачи смотра-конкурса:

- улучшение информированности членов профсоюза, коллективов работников о деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов;
- регулярный обмен информацией по всей вертикали структуры первичной профсоюзной организации;
- совершенствование постоянно действующей системы информирования с использованием новых информационных технологий;
- повышение качества и содержания информационных материалов, оперативность их доведения до организаций структурных подразделений и членов профсоюза;
- улучшение обеспеченности организации профсоюза современными средствами информации;
- эффективное использование системы социального партнёрства в этих целях;
- обобщение и распространение лучшего опыта информационной работы.

2. Условия и порядок проведения конкурса

2.1. В смотре-конкурсе принимают участие профсоюзные организации структурных подразделений предприятия (организации).

2.2. Смотр-конкурс проводится по группам профсоюзных организаций в зависимости от их численности:

I группа – от ___ человек и более.; II группа – от ___ до человек; III группа - до ___ человек.

2.3. Итоги смотра-конкурса подводятся на заседании профсоюзного комитета с награждением победителей.

2.4. При определении победителей смотра-конкурса учитываются:

- информированность членов профсоюза о деятельности профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов;
- наличие и количество информационных стендов, их содержание и обновление;
- отчёты комитетов и руководителей организаций структурных подразделений перед членами профсоюза (формы отчётов и периодичность);
- информационно-пропагандистская работа с молодёжью;

- использование средств массовой информации – многотиражных газет, корпоративных, локальных электронных средств информации предприятия (организации);
- распространение профсоюзных изданий, в том числе центральной профсоюзной газеты «Солидарность», изданий территориального комитета профсоюза, территориального объединения организаций профсоюзов;
- обеспеченность техническими средствами для ведения информационной работы.

3. Подведение итогов смотра-конкурса

3.1. Для победителей смотра-конкурса устанавливаются по три призовых места в каждой группе.

3.2. Профсоюзные организации структурных подразделений представляют в профсоюзный комитет до ____ т.г.:

- отчёт в свободной форме о состоянии информационной работы в организации;
- копии материалов и документов по направлениям работы, указанным в п.2.4. настоящего Положения, а также фотоматериалы проводимых мероприятий информационной направленности.

3.3. Профсоюзным организациям, занявшим призовые места, вручаются Дипломы (Грамоты) и денежные премии.

3.4. Премияльные средства расходуются на улучшение материально-технической, информационной базы профсоюзной организации и премирование профсоюзных работников и активистов, ответственных за информационную работу.

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол № 4

**О Положении о смотре-конкурсе организаций профсоюза
«Лучшая первичная профсоюзная организация года»**

Рассмотрев предложения организационно – уставной комиссии ЦК профсоюза, президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о смотре-конкурсе организаций профсоюза «Лучшая первичная профсоюзная организация года».

2. Утвердить состав комиссии по подготовке предложений по итогам смотра - конкурса в составе:

Шатохин Н.П.	Зам. председателя профсоюза, председатель комиссии
Андреев И.Н.	Председатель организационно-уставной комиссии
Кочкин А.В.	Председатель комиссии по охране труда и здоровья
Красноруцков В.В.	Председатель комиссии по социальному партнерству
Плахов Е.К.	Председатель бюджетной комиссии
Соломасов М.И.	Председатель молодежной комиссии
Ховаев А.А.	Председатель комиссии по информационной политике и международной работе
Кузьмичева Е.И.	Председатель комиссии по работе среди женщин
Волков В.В.	Зав.отделом охраны труда и здоровья
Крылова Г.Е.	Главный бухгалтер
Саруханова Л.М.	Секретарь ЦК - зав.орг.отделом
Фомин А.М.	Зав.отделом социального партнерства

3. Отделу организационной работы аппарата профсоюза обеспечить информирование организаций профсоюза о проведении смотра-конкурса.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

**ПОЛОЖЕНИЕ
о смотре - конкурсе организаций профсоюза
«Лучшая первичная профсоюзная организация года»**

I. Общие положения

1.1. Смотр-конкурс первичных профсоюзных организаций проводится по итогам календарного года.

1.2. В смотре-конкурсе принимают участие первичные профсоюзные организации, входящие в территориальные организации профсоюза и непосредственно обслуживаемые ЦК профсоюза.

От каждой территориальной организации профсоюза для участия в конкурсе представляется одна первичная профсоюзная организация – победитель соответствующего конкурса территориальной организации профсоюза.

1.3. Координацию работы по подготовке и проведению смотра – конкурса осуществляет специально утвержденная президиумом профсоюза комиссия из числа председателей комиссий ЦК профсоюза по направлениям работы и работников аппарата профсоюза.

1.4. Для участия в смотре-конкурсе в комиссию до 10 апреля следующего за отчетным периодом представляются следующие материалы:

- справка – отчет по основным и учитываемым показателям;
- решение территориального комитета о выдвижении на смотр-конкурс (при наличии территориальной организации).

1.5. Итоги смотра - конкурса подводятся на заседании президиума профсоюза по предложению комиссии в апреле месяце ежегодно и определяются пять лучших первичных профсоюзных организаций, которые награждаются Дипломами ЦК профсоюза и денежными премиями.

Могут также присуждаться поощрительные премии по отдельным направлениям деятельности.

1.6. Председатели первичных профсоюзных организаций - победителей смотра-конкурса награждаются Почетными грамотами ЦК профсоюза, денежными премиями и им присваивается звание «Лучший профсоюзный лидер года».

1.7. К участию в смотре-конкурсе не допускаются:

- первичные профсоюзные организации при отсутствии коллективного договора на предприятии и задолженности по заработной плате;
- при охвате профсоюзным членством среди работающих менее 50%;
- при наличии смертельного несчастного случая на производстве, связанного с недостатками в работе администрации и профсоюзного комитета (кроме несчастных случаев со смертельным исходом по вине третьих лиц).

II. Цели и задачи смотра – конкурса

2.1 Целью смотра-конкурса является повышение эффективности деятельности первичных профсоюзных организаций по представительству и защите социально - трудовых прав и интересов членов профсоюза, организационное и финансовое укрепление организаций профсоюза и профсоюза в целом.

2.2. Задачи смотра-конкурса

Анализ и оценка деятельности первичных профсоюзных организаций по реализации уставных целей и задач.

Изучение и пропаганда положительного опыта работы первичных профсоюзных организаций по развитию социального партнерства, организационному и финансовому укреплению, реализации кадровой, молодежной и гендерной политики профсоюза.

III. Условия проведения смотра-конкурса.

3.1. При подведении итогов смотра-конкурса учитывается работа по таблице показателей (прилагается).

3.2. При равном количестве баллов, набранных первичными профсоюзными ор-

ганизациями, предпочтение отдается организациям, набравшим наибольшее количество баллов по первым трем направлениям.

Отчет участника

(наименование первичной профсоюзной организации)

смотри на «Лучшую первичную профсоюзную организацию года»

№ п/п	Показатели	Заполняется организацией	Оценка в баллах (заполняется комиссией)
Основные показатели			
1.	Членская база	до 10 баллов	
	Всего работающих		
	Из них членов профсоюза		
	Охват профсоюзным членством (%)		
	Принято в профсоюз		
2.	Выполнение условий коллективного договора:	до 10 баллов	
	минимальный размер оплаты труда (руб.)		
	удельный вес тарифа в средней заработной плате (%)		
	индексация заработной платы (%)		
	размер среднемесячной заработной платы (руб.)		
3.	Исполнение финансовой дисциплины (по отношению к плану):	до 10 баллов	
	перечислено территориальному комитету;		
	центральному комитету;		
	% отчислений за предыдущий год		
Учитываемые показатели			
1.	Организация трудового, экономического соревнования	(есть), (нет)	до 3 баллов
2.	Организация работы профкома (приложить план работы с отметками о выполнении, ряд постановлений профкома)		до 5 баллов
3.	Участие в коллективных действиях		до 3 баллов
4.	Всего обучено проф. актива (к общему числу проф. кадров и актива ф.2 стат. отчета) %		до 3 баллов
5.	Охрана труда:	до 5 баллов	
	наличие на предприятии технического инспектора труда	(есть), (нет)	
	количество уполномоченных по охране труда		
	состояние производственного травматизма, в том числе уровень травматизма (Кт, Кч.)		
	выполнение мероприятий соглашения по охране труда КД (к-во мероприятий, выполнено), освоено средств на охрану труда		
	обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями (%)		
	обеспеченность спецодеждой, спецобувью (%)		
<i>При наличии за отчетный период н/с с групповым и тяжелым исходом оценка снижается на 2 балла</i>			
6.	Информационная работа:	до 3 баллов	
	проводился ли отчет профкома о работе за год (форма);		

	семинары совещания с активом (количество, приложить перечень рассмотренных вопросов);		
	организация соревнования	(да), (нет)	
	подписываемые профсоюзные издания, к – во, в т.ч. газета «Солидарность»		
7.	Комиссия, комитет по работе с молодежью	есть, нет	до 3 баллов
8.	Организация отдыха детей и подростков:	до 3 баллов	
	наличие детского оздоровительного лагеря;	(да), (нет)	
	оздоровлено детей, в т.ч. работников предприятия		
9.	Организация культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы:	до 3 баллов	
	проведено смотров, конкурсов, соревнований и т.д. (всего за год)		

**Председатель
первичной профсоюзной организации** _____



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол № 4

Об итогах смотра-конкурса на лучшую организацию информационной деятельности организаций профсоюза в 2017 году, посвящённого Году профсоюзной информации

Рассмотрев решение комиссии ЦК профсоюза по информационной и международной работе и представленные материалы, в соответствии с Положением о смотре-конкурсе на лучшую организацию информационной деятельности организаций профсоюза в 2017 году, посвящённого Году профсоюзной информации, президиум профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать победителями смотра-конкурса и присудить:

По I группе (Территориальные организации профсоюза):

I место с вручением Почётного диплома и денежной премии в размере 10 тыс. рублей:

Краевой организации ПЕРМРОСПРОФПРОМ.

II место с вручением Почётного диплома и денежной премии в размере 8 тыс. рублей:

Удмуртской республиканской организации РОСПРОФПРОМ.

III место с вручением Почётного диплома и денежной премии в размере 6 тыс. рублей:

Башкирской республиканской организации РОСПРОФПРОМ.

По II группе (Первичные профсоюзные организации, объединяемые территориальными организациями профсоюза):

I место с вручением Почётного диплома и денежной премии в размере 10 тыс.рублей:

Первичной профсоюзной организации «Воткинский завод».

II место с вручением Почётного диплома и денежной премии в размере 8 тыс. рублей:

Первичной профсоюзной организации «Уралвагонзавод».

III место с вручением Почётного диплома и денежной премии в размере 6 тыс. рублей:

Первичной профсоюзной организации «Курганмашзавод».

Первичной профсоюзной организации «НПО «ЭЛЕКТРОМАШИНА».

По III группе (Первичные профсоюзные организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза:

I место с вручением Почётного диплома и денежной премии в размере 10 тыс. рублей:

Первичной профсоюзной организации «Завод имени Чапаева РОСПРОФПРОМ».

2. Наградить Почетным дипломом за участие в смотре-конкурсе:

- Свердловскую областную организацию РОСПРОФПРОМ;

- Первичную профсоюзную организацию «Ижевский механический завод»;

- Первичную профсоюзную организацию «ФЦДТ «Союз».

- Первичную профсоюзную организацию ФКП «Казанский государственный казенный пороховой завод».

3. Премияльные средства расходуются на улучшение материально-технической, информационной базы профсоюзной организации и премирование профсоюзных работников и активистов, ответственных за информационную работу.

4. Бухгалтериям указанных в п.1:

- первичных профсоюзных организаций представить в соответствующие территориальные организации профсоюза извещения (АВИЗО) о произведенных расходах до 25 декабря 2017г. в порядке взаимозачета в счёт отчислений по членским профсоюзным взносам.

Соответствующим территориальным организациям представить извещения (АВИЗО) по произведенным расходам до 27 декабря 2017г. в порядке взаимозачета с ЦК профсоюза в счёт отчислений от членских профсоюзных взносов;

- территориальных организаций представить в ЦК профсоюза извещения (АВИЗО) о произведенных расходах до 27 декабря 2017г. в порядке взаимозачета в счёт отчислений по членским профсоюзным взносам.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

Об итогах детской летней оздоровительной кампании 2017г.

Рассмотрев ходатайство территориальных и первичных организаций профсоюза о поощрении коллективов детских оздоровительных лагерей, работников предприятий и организаций профсоюза, внесших наибольших вклад в проведение детской

летней оздоровительной кампании 2017 года, президиум профсоюза

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой ЦК профсоюза и денежной премией по 10 тыс. рублей следующие коллективы:

1.1. Детских оздоровительных лагерей:

- «Солнечный» ОАО «Завод имени В.А. Дегтярева», г.Ковров Владимирской области;

- «Космос» ФКП «Завод им. Я.М. Свердлова», г.Дзержинск Нижегородской области;

- «Орленок» ОАО «Пресненский машиностроительный завод», г. Москва;

- «Орленок» ФКП «Саранский механический завод»;

- «им. Ю.А. Гагарина» НИИЦ (г. Курск) ФГУП «18 ЦНИИ» МО РФ;

- «им. К. Мяготина» ОАО «Курганмашзавод»;

- «Искатель» ОАО «Ковровский электромеханический завод», г.Ковров Владимирской области;

- «Зарница» АО «Азовский оптико-механический завод», г.Азов Ростовской области;

- «Весна» Первичная профсоюзная организация «Сельмаш», г.Киров;

- «Искра» ЗАО «Александрия», г. Краснодар;

- «Космонавт – 2» ОАО «ЛЕНПОЛИГРАФМАШ», г. Санкт-Петербург.

1.2. Детского спортивно - оздоровительного лагеря «Салют» ПАО «ЗВЕЗДА», г. Санкт-Петербург.

1.3. Лагерь отдыха детей «Огонек» ОАО «МЕТРОВАГОНМАШ, г.Мытищи Московской области;

1.4. Детского оздоровительного центра ООО «Бригантина» ЗАО «Белорецкий завод рессор и пружин», г.Белорецк Республики Башкортостан;

2. Наградить Почетной грамотой ЦК профсоюза и денежной премией по 2000 рублей:

- Шиманову Нину Николаевну – начальника детского оздоровительного лагеря «Орленок» ФКП «Саранский механический завод»;

- Шиманова Николая Сергеевича – воспитателя детского оздоровительного лагеря «Орленок» ФКП «Саранский механический завод»;

- Климову Ольгу Евгеньевну – воспитателя детского оздоровительного лагеря «Солнечный» ОАО «Завод имени В.А. Дегтярева», г. Ковров;

- Мохову Ольгу Анатольевну - воспитателя детского оздоровительного лагеря «Солнечный» ОАО «Завод имени В.А. Дегтярева», г. Ковров;

- Герасимова Алексея Алексеевича – начальника службы по комплексному обслуживанию зданий и сооружений детского оздоровительного лагеря «Искатель» ОАО «Ковровский электромеханический завод»;

- Наумова Сергея Валентиновича – специалиста службы по комплексному обслуживанию зданий и сооружений детского оздоровительного лагеря «Искатель» ОАО «Ковровский электромеханический завод»;

- Сунцова Виктора Аркадьевича - председателя первичной профсоюзной организации «Сельмаш», г. Киров;

- Теплякова Андрея Викторовича - шеф-повара - детского оздоровительного лагеря «Зарница», г. Азов Ростовской области;

- Бошняк Анастасию Ивановну – медицинскую сестру детского оздоровительного лагеря «Зарница», г. Азов Ростовской области;

- Филиппенко Ольгу Николаевну – главного бухгалтера первичной профсоюзной организации АО «АОМЗ», г. Азов Ростовской области;

- Родионова Виктора Александровича - председателя первичной профсоюзной организации ОАО «Курганмашзавод»;

- Антонову Людмилу Ивановну – председателя комиссии профкома по социальным вопросам ОАО «Курганмашзавод»;

- Егорову Елену Васильевну – директора детского оздоровительного лагеря «им. К. Мяготина» ОАО «Курганмашзавод»;

- Макарову Галину Анатольевну – члена комиссии профкома по социальным вопросам ОАО «Курганмашзавод»;
- Боркового Александра Ивановича - директора детского оздоровительного лагеря «Орленок» ОАО «Пресненский машиностроительный завод», г. Москва;
- Жукова Виктора Леонидовича – главного инженера детского оздоровительного лагеря «Орленок» ОАО «Пресненский машиностроительный завод», г. Москва;
- Угловскую Евгению Николаевну – заведующую производством пищеблока детского оздоровительного лагеря «Орленок» ОАО «Пресненский машиностроительный завод», г.Москва;
- Носова Павла Васильевича – начальника детского оздоровительного лагеря «им. Ю.А. Гагарина», г. Курск;
- Климову Викторю Викторовну – заместителя начальника детского оздоровительного лагеря «им. Ю.А. Гагарина», г.Курск;
- Габузову Викторю Рафаэльевну – воспитателя детского оздоровительного лагеря «им. Ю.А. Гагарина», г. Курск;
- Белову Валерию Игоревну – воспитателя детского оздоровительного лагеря «Космос» ФКП «Завод им. Я.М. Свердлова», г. Дзержинск Нижегородской области;
- Дюкову Юлию Олеговну - воспитателя детского оздоровительного лагеря «Космос» ФКП «Завод им. Я.М. Свердлова», г.Дзержинск Нижегородской области;
- Иванову Аллу Викторовну - воспитателя детского оздоровительного лагеря «Космос» ФКП «Завод им. Я.М. Свердлова», г.Дзержинск Нижегородской области;
- Языкова Георгия Владимировича - воспитателя детского оздоровительного лагеря «Космос» ФКП «Завод им. Я.М. Свердлова», г.Дзержинск Нижегородской области;
- Козлова Владимира Федоровича - директора лагеря отдыха детей «Огонек» ОАО «МЕТРОВАГОНМАШ», г.Мытищи Московской области;
- Рогову Ксению Игоревну - заместителя директора лагеря отдыха детей «Огонек» ОАО «МЕТРОВАГОНМАШ», г. Мытищи Московской области;
- Железную Танину Викторовну – начальника детского оздоровительного лагеря «Бригантина» ОАО «МЕТРОВАГОНМАШ», г. Мытищи Московской области;
- Щепарёва Михаила Андреевича – директора детского оздоровительного центра ООО «Бригантина» ЗАО «Белорецкий завод рессор и пружин», Республика Башкортостан;
- Камалову Светлану Юрьевну - заместителя директора детского оздоровительного центра ООО «Бригантина» ЗАО «Белорецкий завод рессор и пружин», Республика Башкортостан;
- Гребенкину Ирину Борисовну – представителя профсоюза-председателя профкома первичной профсоюзной организации ЗАО «Белорецкий завод рессор и пружин», Республика Башкортостан;
- Хохлову Ольгу Ивановну - председателя первичной профсоюзной организации ЗАО «Александрия», г. Краснодар;
- Акимову Светлану Александровну – начальнику детского оздоровительного лагеря «Искра» ЗАО «Александрия», г. Краснодар;
- Овчаренко Тимура Геннадьевича – управляющего учреждения детского спортивно - оздоровительного лагеря «Салют» ПАО «ЗВЕЗДА», г. Санкт-Петербург;
- Ковуненко Алексея Александровича – заместителя управляющего учреждения детского спортивно - оздоровительного лагеря «Салют» ПАО «ЗВЕЗДА», г. Санкт-Петербург;
- Стяжкову Галину Львовну – председателя первичной профсоюзной организации ПАО «ЗВЕЗДА», г. Санкт-Петербург;
- Ветшева Александра Павловича - директора детского оздоровительного лагеря «Космонавт – 2» ОАО «ЛЕНПОЛИГРАФМАШ», г. Санкт-Петербург;
- Старикову Татьяну Михайловну – заместителя директора детского оздоровительного лагеря «Космонавт – 2» ОАО «ЛЕНПОЛИГРАФМАШ», г. Санкт-Петербург;

- Щедрина Андрея Геннадьевича - руководителя детских групп детского оздоровительного лагеря «Космонавт – 2» ОАО «ЛЕНПОЛИГРАФМАШ», г. Санкт-Петербург;

- Морошкину Галину Ивановну - председателя первичной профсоюзной организации ОАО «ЛЕНПОЛИГРАФМАШ», г. Санкт-Петербург.

3. Наградить Почетной грамотой ЦК профсоюза:

- Стеняева Виктора Алексеевича – инженера по связи ФКП «Саранский механический завод»;

- Камаева Ивана Алексеевича – ведущего инженера ОБиР ФКП «Саранский механический завод»;

- Бондаря Сергея Борисовича - инженера ОБиР ФКП «Саранский механический завод»;

- Сафонову Татьяну Ивановну - маляра ЦХО ОАО «Курганмашзавод»;

- Мартьянова Дмитрия Викторовича - монтажника сантехнического оборудования ОАО «Курганмашзавод»;

- Лебедева Олега Вадимовича - начальника энергоремонтного цеха ОАО «Курганмашзавод»;

- Задохину Веру Борисовну – врача детского оздоровительного лагеря «им. Ю.А. Гагарина»;

- Головину Елену Юрьевну – заведующую производством столовой детского оздоровительного лагеря «им. Ю.А. Гагарина»;

- Капуста Ольгу Геннадьевну – старшую медицинскую сестру детского оздоровительного лагеря «им. Ю.А. Гагарина»;

- Сябитову Нину Ивановну – врача детского оздоровительного лагеря «Космос» ФКП «Завод им. Я.М. Свердлова»;

- Богатырева Бориса Юрьевича – генерального директора ОАО «МЕТРОВАГОНМАШ»;

- Керова Олега Константиновича – генерального директора ОАО «Предприятие социального обслуживания «МЕТРОВАГОНМАШ»;

- Алешину Ирину Степановну – заведующую производством комбината питания лагеря отдыха детей «Огонек» ОАО «МЕТРОВАГОНМАШ»;

- Стадольского Василия Ивановича – генерального директора ООО детского оздоровительного лагеря «Бригантина» ОАО «МЕТРОВАГОНМАШ»;

- Ходину Марину Васильевну – начальника отдела труда и заработной платы ЗАО «Александрия»;

- Корсикову Раису Васильевну – бухгалтера по ценным бумагам ЗАО «Александрия»;

- Плавника Павла Гарьевича – генерального директора НПК «ЗВЕЗДА»;

- Соусова Вячеслава Евгеньевича - генерального директора ОАО «ЛЕНПОЛИГРАФМАШ».

4. Первичным профсоюзным организациям, входящим в состав территориальных организаций профсоюза, произвести выплаты согласно п.п. 1 и 2 и в срок до 25.12.2017 года представить извещения (авизо) в территориальные организации о произведенных выплатах в счет взаимозачетов по отчислениям от членских профсоюзных взносов.

Территориальным организациям профсоюза в срок до 27.12.2017 года представить в ЦК профсоюза извещение (авизо) о произведенных выплатах в счет взаимозачетов по отчислениям от членских профсоюзных взносов.

Первичным профсоюзным организациям непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза произвести выплаты согласно п.п. 1 и 2 и в срок до 25.12.2017 года представить в бухгалтерию ЦК профсоюза извещения (авизо) о произведенных выплатах в счет взаимозачетов по отчислению от членских профсоюзных взносов.

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

Об итогах проведения акции профсоюзов в октябре 2017 года
в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд!»

В соответствии с постановлением Исполкома ФНПР от 31.05.2017 №4-1 «Об итогах первомайской акции профсоюзов в 2017 году и подготовке к акции профсоюзов 7 октября 2017 года в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд!», Исполнительный комитет ФНПР 6 сентября 2017 года принял постановление № 6-3 «О подготовке и проведении Всероссийской акции профсоюзов в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд!» в 2017 году.

Постановлением Президиума профсоюза от 20 сентября 2017 года территориальным и первичным профсоюзным организациям определены необходимые мероприятия по организации и проведению акции.

Представители профсоюзных организаций РОСПРОФПРОМ приняли участие в заседаниях региональных трехсторонних комиссий, встречах с руководством регионов, проводили заседания комиссий по регулированию социально-трудовых отношений предприятий, собрания профсоюзного актива, пикеты, и другие мероприятия по плану территориальных организаций профсоюза совместно с Советами профсоюзов субъектов федерации.

На расширенном заседании Ставропольской краевой трехсторонней комиссии рассматривался вопрос разработки проекта регионального соглашения о минимальной заработной плате на 2018 год.

Совещание в Брянской области обсуждало установление МРОТ, приближенного к прожиточному минимуму.

В Вологодской области прошла встреча с депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ Канаевым А.В., а в Саратовской области одним из обсуждаемых вопросов был: «О состоянии и погашении задолженностей по заработной плате».

При участии Федерации профсоюзов Республики Башкортостан проведено заседание Республиканской трехсторонней комиссии и, на муниципальном уровне, заседания комиссий в г.Уфа и г.Стерлитамак.

Комиссия в Ростовской области обсудила вопросы реализации Указов Президента РФ в части повышения заработной платы работников бюджетной сферы, выделения средств на финансирование социальной поддержки населения и состояния производственного травматизма на предприятиях.

Молодежные советы принимали участие в митингах, пикетах и проведении мероприятий на предприятиях. Так молодежный совет Федерации Челябинской области провел акцию «Мы за индексацию», а молодежные советы Курганской областной организации профсоюза обсуждали проблемы молодежи: возможность квалификационного роста рабочих и молодых специалистов, по ипотечному кредитованию, обеспечению путевками в ДОУ и др.

Отчеты об участии в акции представили двадцать восемь территориальных организаций и четыре предприятия непосредственного профобслуживания профсоюза.

Президиум профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию об участии организаций профсоюза в акции 2017 года в рамках

Всемирного дня действий «За достойный труд!» принять к сведению.

2. Отметить активную работу: Алтайской и Пермской краевых, Удмуртской и Татарской республиканских, Брянской, Кемеровской, Новосибирской, Свердловской, Курганской, Ленинградской и г.Санкт-Петербург, Московской областных организаций профсоюза по подготовке и проведению акции профсоюзов в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд!».

3. Первичным и территориальным организациям профсоюза обсудить на заседаниях коллегиальных органов и довести до членов профсоюза итоги акции профсоюзов и о принятых решениях.

4. Обратить внимание руководителей ряда территориальных и первичных организаций профсоюза, не представивших отчеты по итогам акции, на необходимость выполнения постановлений вышестоящих профсоюзных органов.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

О Положении о смотре-конкурсе на лучшую организацию работы в области молодежной политики под девизом «Молодежь и профсоюз»

Рассмотрев предложения молодежной комиссии ЦК профсоюза, президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о смотре-конкурсе на лучшую организацию работы в области молодежной политики под девизом «Молодежь и профсоюз» (прилагается).

2. Молодежной комиссии ЦК профсоюза, отделу организационной работы аппарата профсоюза обеспечить информирование организаций профсоюза о проведении смотра-конкурса.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре-конкурсе на лучшую организацию работы в области молодежной политики под девизом «Молодежь и профсоюз»

I. Общие положения.

1.1. Смотр-конкурс первичных профсоюзных организаций проводится по итогам календарного года.

1.2. В смотре-конкурсе принимают участие первичные профсоюзные организации, входящие в территориальные организации профсоюза и непосредственно обслуживаемые ЦК профсоюза.

1.3. Координацию работы по подготовке и проведению смотра-конкурса осуществляет молодежная комиссия ЦК профсоюза.

1.4. Для участия в смотре-конкурсе в комиссию до 10 апреля следующего за отчетным периодом года представляются следующие материалы:

- справка - отчет, согласно таблице показателей;
- презентация молодежной организации (комиссии);

- фото-видео отчеты о проведенной работе за отчетный период;
- копии наградных дипломов, статей, подтверждающих достижения организации за отчетный период;
- решение территориального комитета об участии в смотре-конкурсе в соответствии с заявкой первичной профсоюзной организации (при наличии территориальной организации).

1.5. Итоги смотра-конкурса подводятся на заседании президиума профсоюза по предложению молодежной комиссии ЦК профсоюза в апреле месяце ежегодно и определяются 5 (пять) лучших первичных профсоюзных организаций, которые награждаются Почетной грамотой ЦК профсоюза и денежной премией.

1.6. Руководители молодежных комитетов, комиссий организаций - победителей смотра - конкурса награждаются Почетными грамотами ЦК профсоюза и денежными премиями, им присваивается звание «Лучший молодой лидер года».

1.7. Молодежная комиссия Центрального комитета может выйти с предложением к Президиуму профсоюза о введении дополнительных номинаций смотра-конкурса.

II. Цели смотра – конкурса.

2.1. Целью смотра - конкурса является активизация деятельности первичных профсоюзных организаций по реализации молодежной политики, участием молодых работников в развитии профсоюзного движения, повышению имиджа профсоюза в молодежной среде.

2.2. Задачи смотра-конкурса:

- анализ и оценка деятельности первичных профсоюзных организаций по реализации молодежной политики профсоюза;
- изучение и пропаганда положительного опыта работы первичных профсоюзных организаций по реализации молодежной, кадровой политики профсоюза.

III. Условия проведения смотра-конкурса.

3.1. При равном количестве баллов, набранных первичными профсоюзными организациями, предпочтение отдается организациям, набравшим наибольшее количество баллов по первым трем показателям.

При подведении итогов соревнования учитывается работа по следующим направлениям, согласно таблице показателей:

№	Наименование показателя	Количество баллов (max)	Итого
Вовлечение молодежи (до 35 лет):			
1.	Процент соотношения количества молодежи к числу работающих на предприятии: - 2016г. - 2017г.	информационно	
	Снижающийся		
	Не меняющийся		
2.	Членство молодых работников в профсоюзной организации: 40-60% 60-80% 80-100%	3	
		4	
		5	
3.	Наличие молодежи, участвующей в работе выборных профсоюзных органов (профкома, цехкомов, профгруппоргов) в % от общего числа	от 0 до 3	
Социальные гарантии для молодежи:			
4.	Наличие молодежного раздела в коллективном договоре либо в соглашении. Раздел (пункты) прилагается.	0 - отсутствие; 3 - наличие	
5.	Степень реализации молодежного раздела коллективного договора - наличие на предприятии программы по работе с молодежью;	1 - min 5 - max	

	- решение жилищных вопросов молодежи; - поддержка молодежи при создании семьи, рождении ребенка; - возможность и доступность для занятия спортом; - поощрение молодежного актива ведущего производственную и общественную работу.		
Система информационного освещения работы молодежного совета (комиссии)			
6.	Наличие информации о деятельности молодежного совета (комиссии) на информационных стендах предприятия, профсоюзной организации	0 - отсутствие; 1 - наличие	
7.	Количество публикаций о мероприятиях проводимых молодежной организацией: - в корпоративных СМИ; - общедоступных СМИ	0 - отсутствие; 1 - наличие	
8.	Наличие информации о деятельности молодежной организации на сайте предприятия	0 - отсутствие; 1 - наличие	
9.	Наличие страниц молодежной организации в социальных сетях (и активная работа в них)	0 - отсутствие; 1 - наличие	
Производственно-научная деятельность молодежи:			
10.	Проведение в течение отчетного периода мероприятий производственно-научной направленности	0 - отсутствие; 2 - наличие	
11.	Участие молодежи предприятия в профессиональных конкурсах	0 - отсутствие; 2 - наличие	
12.	Количество рационализаторских предложений, поданных молодежью в %: - 2016г. - 2017г.		
	Снижающийся	0	
	Не меняющийся	1	
	Повышающийся	3	
Культурно-массовая работа молодежной организации:			
13.	Организация культурно-массовых мероприятий на базе предприятия	0 - отсутствие; 1 - наличие	
14.	Участие молодежи в данных мероприятиях, проводимых на городском, областном и всероссийском уровне	0 - отсутствие; 1 - наличие	

15.	% молодежи, принимающей участие в общественной жизни ППО: - 2016г. - 2017г.		
	Снижающийся	0	
	Не меняющийся	1	
	Повышающийся	3	

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

О перечне статистической отчетности и информации, представляемых в ЦК профсоюза организациями РОСПРОФПРОМ

Заслушав и обсудив информацию секретаря ЦК - заведующей отделом организационной работы аппарата профсоюза Сарухановой Л.М. о Перечне статистической отчетности и информации, представляемой организациями профсоюза в ЦК профсоюза, президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень статистической отчетности и информации, представляемой организациями профсоюза в ЦК профсоюза (прилагается).

2. Утвердить формы:

- 12-А – оперативная отчетность о социально-экономическом положении на предприятиях и в организациях;

- данные по мониторингу предприятий региона (предприятия);

- сведения по охране труда и травматизму за ___ год (прилагаются).

3. Отделу организационной работы аппарата профсоюза проинформировать организации профсоюза о принятом документе.

4. Председателям организаций профсоюза обеспечить своевременное и полное представление установленной статистической отчетности и информации согласно Перечню.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

**ПЕРЕЧЕНЬ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ИНФОРМАЦИИ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПРОФСОЮЗА В ЦК ПРОФСОЮЗА**

№	Наименование	Кто представляет	Кому	Срок
Организационная работа				
1.	Статистический отчет первичной профсоюзной организации за 20___. (форма 2)	1. Профком первичной организации, входящий в территориальную организацию профсоюза. 2. Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза.	Территориально-му комитету ЦК профсоюза	<u>Ежегодно</u> до 20 января Ежегодно до 20 января
2.	Сводный статистический отчет территориальных организаций профсоюзов за 20___. (форма 7) Реестр организаций РОСПРОФПРОМ на 01.01.20___. Приложение №3 к постановлению президиума профсоюза 19.09.17 протокол №3.	Территориальный комитет профсоюза.	ЦК профсоюза	Ежегодно до 1 февраля

3.	Отчет об итогах выборов в первичной профсоюзной организации за отчетный период с ____ по ____ 20____. (форма 4)	1. Профком первичной организации, где имеется территориальная организация профсоюза. 2. Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК проф-	Территориально-му комитету ЦК профсоюза	На 2-й день после выборов На 2-й день после выборов
4.	Отчет об итогах выборов профсоюзных органов. (форма 15)	Территориальный комитет профсоюза.	ЦК профсоюза	На 2-й день после выборов
5.	Информация о работе территориального комитета.	Территориальный комитет	ЦК профсоюза	Ежегодно по результатам отчета
6.	План работы территориального комитета.	Территориальный комитет	ЦК профсоюза	В течении 7 дней после утверждения

Социальное партнерство

7.	Отчет об итогах коллективно- договорной кампании. (форма КДК -1)	1. Профком первичной организации 2. Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза.	Территориально-му комитету ЦК профсоюза	Ежегодно не позднее 1 февраля
8.	Отчет об итогах коллективно-договорной кампании в территориальной организации профсоюза (форма КДК - 2)	Территориальный комитет профсоюза.	ЦК профсоюза	Ежегодно не позднее 15 февраля
9.	Основные технико-экономические показатели предприятий отраслей (форма 12-А)	1.Территориальный комитет профсоюза. 2. Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза.	ЦК профсоюза	За полугодие и год в течение месяца, следующего за отчетным
10.	Данные по мониторингу предприятий региона (предприятия)	1.Территориальный комитет профсоюза. 2. Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК	ЦК профсоюза	Ежегодно по состоянию на 1 марта 1 июля 1 ноября
11.	Отчет о выполнении Отраслевого соглашения и колдоговора в организации	1. Профком первичной организации, где имеется территориальная организация профсоюза. 2. Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза.	В отраслевую комиссию по регулированию социально-трудовых отношений	За полугодие к 1 сентября отчетного года, по итогам за год к 1 апреля года следующего за отчетным

Охрана труда

12.	Копии материалов (актов ф.Н-1, заключений гос. инспектора по ОТ) по происшедшим несчастным случаям на производстве с групповым и	Профком первичной организации	ЦК профсоюза	В течении 10 дней со дня подписания акта расследования
-----	--	-------------------------------	--------------	--

13.	Сведения о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда (Форма №1-Т).	1.Профком первичной организации, где имеется территориальная организация профсоюза 2.Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза 3.Территориальный комитет	Территориально-му комитету ЦК профсоюза ЦК профсоюза: - по каждому предприятию; - общий по террит. комитету; - общий по отраслям промышленности	<u>Ежегодно</u> до 15 февраля <u>Ежегодно</u> до 1 марта
14.	Данные о состоянии травматизма на производстве.	1.Профком первичной организации, где имеется территориальная организация профсоюза 2.Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза 3.Территориальный комитет	Территориально-му комитету ЦК профсоюза ЦК профсоюза: - по каждому предприятию; - общий по террит. комитету; - общий по отраслям промышленности	<u>Ежегодно</u> до 10 февраля <u>Ежегодно</u> до 15 февраля
15.	Сведения о работе технической инспекции труда	1.Профком первичной организации, где имеется территориальная организация профсоюза 2.Профком первичной организации непосредственного профобслуживания ЦК профсоюза 3.Территориальный комитет	Территориально-му комитету ЦК профсоюза ЦК профсоюза: - по каждому ТИТ; - общий по террит. комитету	<u>Ежегодно</u> до 1 февраля
Финансовая работа				
16.	Отчет форма 1- фин	Территориальный комитет и профком первичной организации непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза	ЦК профсоюза	<u>За 1 полугодие:</u> до 01 августа отчетного года <u>За год:</u> до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом

17.	Отчет форма 10 - фин	Территориальный комитет и профком первичной организации непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза	ЦК профсоюза	<u>За год:</u> до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом
18.	Акт сверки расчетов по членским профсоюзным взносам между предприятием и ППО	1. Профком первичной организации непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза 2. Профком первичной организации, где имеется территориальная организация профсоюза	ЦК профсоюза Территориально-му комитету	<u>За год:</u> до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом <u>За год:</u> до 20 января года, следующего за отчетным периодом
19.	Сведения о задолженности организации профсоюза в бюджет	1. Территориальный комитет и профком первичной организации непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза 2. Профком первичной организации, где имеется территориальная организация профсоюза	ЦК профсоюза Территориально-му комитету	<u>За год:</u> до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом <u>За год:</u> до 20 января года, следующего за отчетным периодом
20.	Смета и штатное расписание утвержденные на финансовый год	Территориальный комитет и профком первичной организации непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза	ЦК профсоюза	До 10 февраля текущего года

* * *

**Оперативная отчетность
о социально-экономическом положении
на предприятии, в организации**

(наименование предприятия, организации)

за _____ 20__ г.
(полугодие, год)

№№ п/п	Наименование показателей	Величина показателей
1.	Темпы роста выпуска товаров и услуг (в %) (к соответствующему периоду предыдущего года)	
2.	Среднемесячная численность работающих (чел.)	
3.	Среднемесячная заработная плата работников (руб.)	
4.	Наличие задолженности по зарплате (в месяцах/млн. руб.)	
5.	Кредиторская задолженность, всего (тыс.руб.)	
6.	Дебиторская задолженность, всего (тыс.руб.)	
	в том числе, за поставку В и ВТ Минобороны РФ	
7.	Выработка на одного работающего (тыс.руб.) *	
8.	Наличие: балансовой прибыли (да, нет) *	
	убытков (да, нет) *	

* - представляется по итогам работы за год

**Председатель первичной
профсоюзной организации** _____

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 __ г.

* * *

Данные по мониторингу предприятий региона (предприятия) _____

на _____ (число, месяц, год)

Наименование предприятия	Сокращение работающих, чел.		Перевод работников на неполный рабочий день, неделю по приказу		Остановки предприятий, производств по приказам. Время с _____ до _____ Процент не работающих	Задержки по выплате заработной платы, В месяцах. Погашена задолженность полностью или частично	Другие проблемы, ограничения, нарушения	Отказ банков в предоставлении кредитов. Название банков Мотивы	Размеры процентных ставок банков
	Сокращено на момент отчета	Всего предусмотрено сократить по приказам	Количество рабочих часов, дней. Период с _____ по _____ Какая часть работающих, в %	Оплата за нерабочие часы, дни					

Остальные предприятия работают в нормальном режиме

Председатель территориальной (первичной) организации профсоюза _____
 (подпись) (ФИО)

* * *

**Срок предоставления:
за год - до 15 февраля следующего года.**

**СВЕДЕНИЯ
по охране труда и травматизму за _____ год**

Наименование территориальной (первичной) профорганизации _____

Наименование предприятия	Численность работающих (чел.)		Количество несчастных случаев (ед.)			Кол-во дней нетрудоспособности	Кол-во выявленных профзаболеваний	Выполнено мероприятий по охране труда		Освоено средств на охрану труда (тыс. руб.)		Количество уполномочен. по охране труда
	Всего	в т.ч. женщин	С утра-той трудо-спос. от 1 дня	В т.ч. тяж.	В т.ч. смерт.			план	факт	план	факт	

**Председатель территориальной организации профсоюза,
председатель первичной профсоюзной организации
непосредственного профобслуживания _____**

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

Об утверждении форм финансовой отчетности

В целях приведения к единой системе представления в ЦК профсоюза финансовой отчетности, сведений и информации о финансовом положении организаций профсоюза в соответствии с требованиями Налогового кодекса (ч.2) и нормативными документами ЦК профсоюза президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить с 01.01.2018 года формы финансовой отчетности,:

- 1-фин, 10-фин и рекомендации по заполнению (прилагается);
- акт сверки расчетов по членским профсоюзным взносам между предприятием и первичной профсоюзной организацией (прилагается);
- сведения о задолженности организации профсоюза в бюджет (прилагается);
- смета доходов и расходов профсоюзного бюджета организации профсоюза (прилагается);

2. Установить:

А) отчетный период: 1 полугодие и календарный год;

Б) сроки предоставления финансовой отчетности территориальным комитетам, профсоюзам первичных профсоюзных организаций непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза:

1) форма 1-фин:

- за 1 полугодие – до 01 августа отчетного года,
- за календарный год – до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом;

2) форма 10-фин; акт сверки расчетов по членским профсоюзным взносам между предприятием и первичной профсоюзной организацией; сведения о задолженности организации профсоюза в бюджет:

- за календарный год – до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом;

3) утвержденные смета доходов и расходов профсоюзного бюджета организации профсоюза и штатное расписание на финансовый год - до 10 февраля текущего года.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

Форма 1-фин

(наименование организации профсоюза)

Раздел № 1 СПРАВКА - РАСЧЕТ по перечислению профсоюзных взносов в ЦК профсоюза за _____ 201__ г. (указать период: 1 полугодие или год)

№	Содержание информации	Руб.
1	Задолженность (+), переплата (-) за профорганизацией по перечислению взносов в ЦК профсоюза на начало отчетного периода (на 01.01. 201__ г.)	
2	Сумма взносов, поступившая на счета профсоюзных организаций (профсоюз) от работодателей и членов профсоюза за отчетный период (валовой сбор)	
3	Сумма взносов, начисленная ЦК профсоюза от валового сбора (стр.2 * на утвержденный норматив (%))	
4	Сумма взносов, перечисленная в ЦК профсоюза в отчетном периоде	
5	Сумма взносов, принятая к зачету по взаимным расчетам в отчетном периоде	
6	Сумма списанной задолженности	

ОТЧЕТ О ДОХОДАХ И РАСХОДАХ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

(наименование первичной или территориальной организации профсоюза)

за 201__ год

РАЗДЕЛ № 1 - ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСОВ (Руб.)

№	Наименование статей	Первичная организация	Территориальная организация
1	2	3	4
	Остаток профсоюзных взносов на начало отчетного года		
	ДОХОДЫ (кредит счета 86)		
1	Членские профсоюзные взносы		
	РАСХОДЫ		
1	Расходы на культурно- массовую работу и спорт		
2	Материальная помощь членам профсоюза		
3	Другие расходы (фонды, целевые средства ППО)		
4	Проведение съездов, конференций, пленумов, совещаний		
5	Подготовка кадров, курсовые мероприятия		
6	Премирование профсоюзного актива		
7	Заработная плата и выплаты социального характера аппарата с начислениями		
8	Расходы на командировки		
9	Автотранспортные расходы		
10	Приобретение, списание основных средств и МПЗ		
11	Содержание и ремонт помещения		
12	Хозяйственные расходы		
13	Штрафы, пени		
	Итого расходов - (сумма строк 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13)		
	Остаток профсоюзных взносов на конец отчетного года (кредит счета 86)		

Примечание: территориальный комитет в гр. 3 указывает в строках общую сумму по всем первичным профсоюзным организациям в составе ТО.

РАЗДЕЛ № 2- СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ПОСТУПИВШИХ ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (сч. 86 субсч. 02,03 и т.д.) (Руб.)

Организации	Остаток целевых средств на начало года	Сумма поступивших целевых взносов за год	Сумма расходов за счет целевых взносов за год	Остаток целевых средств на конец года
Средства, поступившие ППО от хозяйственного органа, в соответствии с коллективным договором				
Средства, поступившие ППО от: юридических лиц: физических лиц:				
Средства, поступившие ТО от: юридических лиц: физических лиц.				

РАЗДЕЛ № 3 – СВЕДЕНИЯ О ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСАХ И ИХ РАСПРЕДЕЛЕНИИ (Руб.)

№ п/п		Первичным организа- циям	Территори- альной организации	Объединение организаций профсоюзов	ЦК профсою- за	Итого (ВАЛ взносов)
1	2	3	4	5	6	7
1	Утвержденный процент					
2	Начислено взносов по утвержденному проценту (сумма)					
3	Фактически поступило (сумма)					
4	На расчетах у ППО (сумма)					
4а	На расчетах у ТО (сумма)					
5	% на расчетах у ППО					
5а	% на расчетах у ТО					
6	Всего - фактический процент к ВАЛУ					

РАЗДЕЛ № 4

Число штатных работников профсоюзного комитета (комитетов).....(штатных единиц)

Число штатных работников территориального комитета..... (штатных единиц)

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (код, телефон) _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ФОРМЕ 10-ФИН**РАЗДЕЛ № 1- ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСОВ.**

1.Остаток профсоюзных взносов на начало отчетного года должен соответствовать остатку по книге журнал-главная.

2. «Доходы», в строке «Членские профсоюзные взносы»:

а) организация профсоюза (ППО, ТО) отражает сумму отчислений от профсоюзных взносов, которая остается в ее распоряжении для выполнения уставной деятельности.

б) территориальные комитеты в сводном отчете показывают суммы отчислений от профсоюзных взносов отдельно по первичным профсоюзным организациям и территориальному комитету, которые остаются в их распоряжении для выполнения уставной деятельности.

Примечание: Показатели за отчетный период формы 10-фин, раздел 1, строка 1, графа 3 (4) должны соответствовать данным формы 10-фин, раздела 3, строка 3, графа 3 (4).

3.«Расходы», в строке «Заработная плата и выплаты социального характера аппарата с начислениями» включаются суммы ФОТ и начислений.

4.Остаток профсоюзных взносов на конец отчетного года должен соответствовать остатку по книге журнал-главная.

РАЗДЕЛ № 2 - СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ПОСТУПИВШИХ ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Организация профсоюза отражает средства целевого финансирования в соот-

ветствии с п.2 , ст.251, гл.25 НК РФ.

РАЗДЕЛ № 3 - СВЕДЕНИЯ О ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСАХ И ИХ РАСПРЕДЕЛЕНИИ.

(Отражаются показатели за текущий год)

Вал профсоюзных взносов - сумма, поступивших профсоюзных взносов за календарный год от работодателя, указывается первичными и территориальными организациями в строке 2, графа 7 и должна быть равна строке 2 , раздела 1, отчета ф 1-фин.

Строка 1 «Утвержденный процент» - указывается в соответствии с постановлением заседания ЦК профсоюза и Уставом профсоюза ст.64 п.10

графа 7 = гр.3+4+5+6 = 100%

Строка 2 «Начислено взносов по утвержденному проценту» - расчет суммы по утвержденному проценту производится на основании бухгалтерских данных расчетным путем.

Показатели за отчетный период по строке 2, графы 3,4,5,6 = графа 7 * на утвержденный % (по строке 1, графы 3,4,5,6).

Показатели за отчетный период по строке 2, графа 6 должна соответствовать данным формы 1-фин, раздела 1, строка 3.

Строка 3 «Фактически поступило» - отражается сумма отчислений от профсоюзных взносов, которая остается в распоряжении организации для выполнения своей уставной деятельности (данные бухгалтерского учета).

Показатели за отчетный период по строке 3, графы 3 (4) должны соответствовать данным формы 10-фин, раздела 1, строка 1 (доходы), графы 3 (4).

Показатели за отчетный период по строке 3, графы 3 должны соответствовать данным строки 2, графы 3.

Показатели за отчетный период по строке 3, графа 5 должны соответствовать сумме средств перечисленных за отчетный период Объединению организаций профсоюзов.

Показатели за отчетный период по строке 3, графа 6 должны соответствовать данным формы 1-фин, раздела 1, сумме строк 4+5+6

Строка 4, графы 4,5,6 «На расчетах у ППО», строка 4а, графы 5,6 и Строка 4а, графы 5,6 «На расчетах у ТО» - отражается сумма взносов, начисленная от общего вала, но не перечисленная (или перечисленная больше) в отчетном периоде на деятельность вышестоящих органов профсоюза.

Определяется: строка 3, графы 4,5,6 минус строка 2, графы 4,5,6 = СУММА

Показатель суммы (-) - переплата, (+) - задолженность.

Строка 5, 5а «% на расчетах».

1) У ППО $\frac{\text{Строка 5, графы 4,5,6} * 100}{\text{Строка 2, графа 7}}$

2) У ТО $\frac{\text{Строка 5а, графы 5,6} * 100}{\text{Строка 2, графа 7}}$

Строка 6 «Всего фактический процент к итогу»

1) Для ППО $\frac{\text{Строка 3, графа 3} * 100}{\text{Строка 2, графа 7}}$

2) Для ТО $\frac{\text{Строка 3, графа 4} * 100}{\text{Строка 2, графа 7}}$

3) Для ООП $\frac{\text{Строка 3, графа 5} * 100}{\text{Строка 2, графа 7}}$

4) Для ЦК $\frac{\text{Строка 3, графа 6} * 100}{\text{Строка 2, графа 7}}$

РАЗДЕЛ № 4 – ЧИСЛО ШТАТНЫХ РАБОТНИКОВ

Организации профсоюза показывают число штатных работников, которым начисляется и выплачивается заработная плата за счет членских профсоюзных взносов.

* * *

_____ УТВЕРЖДАЮ

_____ УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

(подпись)

_____ (должность руководителя предприятия, Ф.И.О.)

_____ (председатель ППО, Ф.И.О.)

«___» _____ 201__г.

«___» _____ 201__г.

**АКТ СВЕРКИ
расчетов по членским профсоюзным взносам между предприятием**

_____ (наименование организации)

и ППО _____

_____ (наименование организации)

(В руб.)

Период	Сумма удержанных взносов из выплаченной заработной платы	Сумма перечисленных взносов в ППО	№ платежного поручения, дата	Задолженность работодателя (+), Переплата (-)	
				Сумма	Нарастающим итогом с начало года
Сальдо на 01.01.201__г.					
Январь					
Февраль					
Март					
Итого за 1 квартал					
Апрель					
Май					
Июнь					
Итого за 1 полугодие					
Июль					
Август					
Сентябрь					
Итого за 9 месяцев					
Октябрь					
Ноябрь					
Декабрь					
Всего за год:					
Сальдо на 01.01.201__г.					

_____ Главный бухгалтер предприятия

_____ Главный бухгалтер ППО

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

МП

* * *

Смета доходов и расходов профсоюзного бюджета (наименование организации) на 201 ____ г.			
		Сумма (т.р.)	(%)
1.	Остаток средств на 01 января 201 ____ г.		
ДОХОДЫ			
1.1	Членские профсоюзные взносы - ____% отчислений на деятельность организации (указать)		
РАСХОДЫ			
2.1	Расходы на социальную сферу : всего		
2.1.1.	В том числе:	Материальная помощь членам профсоюза	
2.1.2.		Целевые взносы организациям профсоюза	
2.1.3.		Прочее	
2.2	Организационно-хозяйственные расходы : всего		
2.2.1.	В том числе:	Подготовка кадров, курсовые мероприятия	
2.2.2.		Проведение конференций, пленумов, совещаний	
2.2.3.		ФОТ и выплаты соц. характера с начислениями	
2.2.4.		Хозяйственные расходы	
2.2.5.		Автотранспортные расходы	
2.2.6.		Расходы на командировки	
2.2.7.		Премирование профактива	
2.2.8.		Прочее	
2.3	Приобретение ОС		
2.4	Потери и списание		
	Итого расходов		% к доходам
3.	Остаток средств на 01 января 201 ____ г.		



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

Об образцах печатей организаций РОСПРОФПРОМ

Президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить образцы печатей организаций профсоюза (Прилагаются).
2. Организациям профсоюза руководствоваться утвержденными образцами печатей при их изготовлении.

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

Приложение

**ОБРАЗЦЫ ПЕЧАТЕЙ
ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА**

Образцы печати территориальной организации профсоюза

Вариант



Образцы печати первичной профсоюзной организации



Варианты



* * *



РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РОСПРОФПРОМ
ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2017г.

п.Дубровский, Московская обл.

Протокол №4

Об утверждении порядка представления извещения (авизо) на возмещение расходов по принятым ЦК РОСПРОФПРОМ обязательствам

В целях соблюдения финансовой дисциплины, обеспечения оперативного учета и своевременной отчетности президиум профсоюза **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить с 01.01.2018г. Порядок представления извещения (авизо) на возмещение расходов по принятым ЦК РОСПРОФПРОМ обязательствам (прилагается).

Председатель профсоюза

А.И. Чекменёв

ПОРЯДОК
представления извещения (авизо) на возмещение расходов
по принятым ЦК РОСПРОФПРОМ обязательствам

Извещение (авизо) на возмещение расходов по принятым обязательствам ЦК РОСПРОФПРОМ представляется в бухгалтерию ЦК профсоюза территориальной и первичной профсоюзной организацией непосредственного профсоюзного обслуживания ЦК профсоюза и должно содержать следующие данные:

1. Наименование профорганизации (корреспондента отправителя).
2. Номер и дата регистрации извещения (авизо).
3. Номер, дата документа (основание) по предъявленным расходам – постановления президиума, письмо, вызов и др.
4. Вид затрат (командировка, премия, материальная помощь и др.).
5. Наименование ППО, ТО или Ф.И.О. члена профсоюза по представленным расходам.
6. Общая сумма расходов (с расшифровкой затрат по командировочным расходам).
7. Подписи: председатель, главный бухгалтер.
8. Печать организации.
9. Сроки предоставления в ЦК профсоюза извещения (авизо):
 - на возмещение расходов по командировкам, премиям, материальной помощи и т.д. - не позднее сроков, указанных в документе – основание.
 - на возмещение частичных расходов на оплату труда правовых и технических инспекторов - не позднее последнего числа квартала с указанием периода;
10. Организации профсоюза применяют единую форму извещения (авизо), заполненную в соответствии с утвержденным порядком (приложение 1).
11. Извещение (авизо) не содержащее, предусмотренных данным порядком сведений, а также представленное с нарушением сроков, приему и возмещению расходов не подлежит.

ПОРЯДОК
возмещения расходов членам президиума, центрального комитета
и Ревизионной комиссии РОСПРОФПРОМ, связанных с мероприятиями,
проводимыми ЦК профсоюза

1. Расходы членов президиума, центрального комитета и Ревизионной комиссии профсоюза, связанные с их участием в мероприятиях, проводимых ЦК могут осуществляться как за счет средств командирующей организации, так и за счет средств ЦК профсоюза.

2. За счет средств бюджета ЦК профсоюза возмещаются расходы в следующих случаях и размерах.

2.1. Членам президиума профсоюза.

1) Участие в заседании президиума профсоюза по адресу: Ленинский пр-кт, 42:

- проживание в гостинице Института профсоюзного движения Академии труда и социальных отношений по адресу: ул. Тихая, дом 30 - по фактическим расходам, но не более стоимости 2-х местного номера;

- проезд – в размере стоимости авиабилета экономического класса или ж/д билета в купейном вагоне;

- суточные - 300 рублей в сутки.

2) Участие в выездном заседании президиума профсоюза; участие в заседаниях комиссии, президиума и ЦК профсоюза - оплата расходов за счет командирующей организации (кроме проживания в гостинице и питания).

2.2. Членам центрального комитета профсоюза.

Участие в заседаниях комиссии, президиума и ЦК профсоюза - оплата расходов за счет командирующей организации (кроме проживания в гостинице и питания).

2.3. Членам Ревизионной комиссии профсоюза.

1) Участие в заседании президиума профсоюза председателя Ревизионной комиссии ЦК профсоюза:

- проживание в гостинице Института профсоюзного движения Академии труда и социальных отношений по адресу: ул. Тихая, дом 30 - по фактическим расходам, но не более стоимости одноместного номера;

- проезд – в размере стоимости авиабилета экономического класса или ж/д билета в купейном вагоне;

- суточные - 300 рублей в сутки.

2) Участие в ревизии финансово-хозяйственной деятельности ЦК профсоюза:

- проживание в гостинице Института профсоюзного движения Академии труда и социальных отношений по адресу: ул. Тихая, дом 30 - по фактическим расходам, но не более стоимости 2-х местного номера;

- проезд – в размере стоимости авиабилета экономического класса или ж/д билета в купейном вагоне;

- суточные - 300 рублей в сутки.

3) Участие в заседаниях комиссии, президиума и ЦК профсоюза:

- проезд – в размере стоимости авиабилета экономического класса или ж/д билета в купейном вагоне;

- суточные в пути - 300 рублей в сутки.

3. ЦК профсоюза возмещает расходы путем зачета произведенных расходов в счет отчислений от членских профсоюзных взносов в ЦК профсоюза с представлением извещения (авизо) и копии подтверждающих документов (билеты, квитанции, счета, и т.д.).

4. ЦК профсоюза не принимает к зачету расходы за счет средств предприятия и расходы по оплате такси.

* * *

Пресс-центр ЦК профсоюза