

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО
ПРОФСОЮЗА РОССИИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ОТЧЕТНО-
ВЫБОРНЫХ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ) В ПРОФГРУППАХ,
ПЕРВИЧНЫХ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО ПРОФСОЮЗА РОССИИ**

**Одобрены комиссией по профстроительству и уставной деятельности
(27 января 2021 года)**

г. Москва, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Порядок подготовки и проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации	5
2. Рекомендации по подготовке и проведению отчетно-выборного собрания в профсоюзной группе	5
3. Рекомендации по подготовке и проведению отчетно-выборного собрания (конференции) в профсоюзных организациях структурных подразделений	8
4. Рекомендации по подготовке и проведению отчетно-выборного собрания (конференции) в первичной профсоюзной организации	9
5. Подготовка и содержание отчетного доклада	10
6. Примерное содержание доклада контрольно-ревизионной комиссии... ..	11
7. Ведение собрания (конференции)	12
8. Рабочие органы отчетно-выборного собрания (конференции).....	12
9. Порядок голосования	14
10. Формирование профсоюзных органов, выдвижение и обсуждение кандидатур	14
11. Оформление документации отчетно-выборных собраний (конференций)	15
12. Порядок подготовки и проведения отчетно-выборной конференции территориальной организации профсоюза.....	16
13. Приложение №1 Примерный план мероприятий по подготовке и проведению отчетов профсоюзных органов	26
14. Приложение №2 Графики проведения отчетно-выборных собраний (конференций) в структурных подразделениях, профсоюзных группах.....	27
15. Приложение №3 Примерный порядок проведения отчетно-выборного собрания в профгруппе.....	28
16. Приложение №4 Протокол отчетно-выборного собрания профгруппы... ..	34
17. Приложение №5 Протокол отчетно-выборного профсоюзного собрания структурного подразделения в смене.....	36
18. Приложение №5а Сводный протокол отчетно-выборного профсоюзного собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации.....	41
19. Приложение №6 Протокол заседания счетной комиссии профсоюзного собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации в смене.....	43
20. Приложение №6а Протокол №2/1 заседания счетной комиссии профсоюзного собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации смены первичной профсоюзной организации.....	44
21. Приложение №6б Протокол №2/1 (закрытого (тайного) голосования) заседания счетной комиссии профсоюзного собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации смены первичной профсоюзной организации.....	45

22. Приложение №6в Протокол №3/1 заседания счетной комиссии профсоюзного собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации в смене.....	46
23. Приложение №6г Протокол №1 заседания счетных комиссий профсоюзных собраний в сменах структурного подразделения первичной профсоюзной организации.....	47
24. Приложение №6д Сводный протокол №2 заседания счетной комиссии профсоюзного собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации	48
25. Приложение №6е Сводный протокол №3 заседания счетной комиссии профсоюзного собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации.....	49
26. Приложение №7 Примерная схема подготовки и проведения отчетно-выборного собрания (конференции)	51
27. Приложение №8 Примерный список документов и материалов, необходимых для проведения отчетно-выборного собрания (конференции)...	53
28. Приложение №9 Примерный регламент (расчет времени) работы конференции.....	54
29. Приложение №10 Памятка председателю отчетно-выборной конференции.....	55
30. Приложение №11 Примерный порядок ведения отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции) ППО.....	56
31. Приложение №12 Протокол №1 заседания мандатной комиссии отчетно-выборной конференции	68
32. Приложение №12а Протокол №2 заседания мандатной комиссии отчетно-выборной конференции	69
33. Приложение №12б Образец временного удостоверения.....	70
34. Приложение №12в Образец мандата делегата.....	71
35. Приложение №13 Протокол №1 заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания (конференции)	72
36. Приложение №13а Протокол № 2 заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания (конференции)	73
37. Приложение №13б Протокол № 2 <i>(при закрытом (тайном) голосовании)</i> заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания (конференции)	74
38. Приложение №13в Протокол № 3 <i>(при закрытом (тайном) голосовании)</i> заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания (конференции)	75
39. Приложение №13г Бюллетень для закрытого (тайного) голосования....	77
40. Приложение №13д Бюллетень для закрытого (тайного) голосования....	78
41. Приложение №14 Протокол отчетно-выборной профсоюзной конференции.....	79
42. Приложение №15 План мероприятий по выполнению предложений и критических замечаний, высказанных в ходе отчетов и выборов в профсоюзной организации.....	87

43. Приложение №16 Выписка из протокола отчетно-выборного собрания (конференции) первичной профсоюзной организации.....	87
44. Приложение №17 Акт приема-сдачи дел профсоюзного комитета.....	89
45. Приложение №18 Примерный перечень документов, материалов и оборудования, рекомендуемых при проведении отчетно-выборной конференции территориальной организации профсоюза.....	90
46. Приложение №19 Карточки для подачи обращений.....	92
47. Приложение №20 Примерный порядок ведения отчетно-выборной конференции территориальной организации.....	93
48. Приложение №21 Протокол отчетно-выборной конференции.....	110
49. Приложение №22 Постановление отчетно-выборной конференции территориальной организации профсоюза.....	118
50. Приложение №23 Выписка из протокола отчетно-выборной конференции территориальной организации профсоюза.....	119
51. Приложение №24 Список делегатов съезда ГМПР от территориальной организации ГМПР.....	121
52. Приложение №25 Форма №4 Отчет об итогах выборов в первичной профсоюзной организации за отчетный период с ___ по ___ 20__ г.....	122
53. Приложение №26 Форма №14 Сводный отчет об итогах выборов в первичных профсоюзных организациях в 20__ году.....	123
54. Используемые термины в Уставе ГМПР, Инструкции о проведении отчетов и выборов в профсоюзе и других нормативных документах профсоюза.....	125

В соответствии с п. 4.5 ст.36 Устава ГМПР сроки проведения отчетно-выборной кампании в профсоюзе определяются Центральным Советом профсоюза. Отчеты и выборы профсоюзных органов проводятся в соответствии с Инструкцией о проведении отчетов и выборов в профсоюзе.

После принятия Центральным Советом профсоюза постановления «О проведении отчетов и выборов в Горно-металлургическом профсоюзе России» территориальные и первичные организации профсоюза приступают к этапам планирования и подготовки отчетно-выборных собраний (конференций). Отчетно-выборные собрания, конференции являются важнейшими организационными мероприятиями в жизни профсоюзных организаций.

1. ПОРЯДОК подготовки и проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации

Подготовка к отчетам и выборам в первичной организации начинается с принятия соответствующего постановления профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

На заседании профсоюзного комитета следует сформировать комиссию (рабочую группу) по подготовке отчетно-выборной кампании в первичной профсоюзной организации. Подготовкой отчетов и выборов может заниматься и сам профсоюзный комитет.

Профсоюзный комитет на своем заседании обязан составить и утвердить план мероприятий по подготовке и проведению отчетов профсоюзных органов (Приложение №1) и утвердить график проведения отчетно-выборных профсоюзных собраний (конференций) в профсоюзных группах, структурных подразделениях (Приложение №2) и согласовать нормы представительства для выборов делегатов на конференции структурных подразделений первичной профсоюзной организации. В графике указываются дата, время и место проведения собраний (конференций) профгрупп, структурных организаций, ответственные за их подготовку и проведение: председатели структурных подразделений, доверенные лица членов профсоюза, а также лица из числа членов профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или структурного подразделения.

Подготовку к отчетам и выборам необходимо начать с организации обучения профсоюзного актива.

1.1. РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке и проведению отчетно-выборного собрания в профсоюзной группе

Подготовка отчетно-выборных собраний в профгруппах

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

На заседании профсоюзного комитета принимается решение о проведении отчетно-выборных собраний в профсоюзных группах.

В профсоюзных группах допускается проведение собраний по участкам (сменам) при сменном режиме работы, по аналогии с собраниями в структурных подразделениях (п. 1.2. Методических рекомендаций).

Отчетно-выборные собрания в профсоюзных группах проводятся с участием представителя вышестоящих органов первичной профсоюзной организации.

Профсоюзный комитет первичной организации с учетом мнения профсоюзных организаций цехов, производств, управлений и др. структурных подразделений:

- утверждает графики проведения отчетно-выборных собраний в профсоюзных группах, намечает даты, время и место проведения собраний;

- назначает ответственных лиц за подготовку и проведение собраний из числа членов профкома первичной профорганизации, комитетов цеховых профорганизаций;

- намечает кандидатуры, которые могут быть рекомендованы для избрания их профгруппорганами;

- утверждает смету расходов на проведение отчетно-выборной кампании в профсоюзных группах;

- составляет и утверждает план мероприятий по подготовке и проведению отчетов и выборов в профсоюзных группах, в котором предусматривается:

- инструктивное совещание с профгруппорганами по вопросам отчетов и выборов;

- подготовка для профгруппоргов методических материалов (информация о работе вышестоящих органов профсоюза, образец протокола собрания, типовое положение о профсоюзной группе и др.);

- выбор помещений для проведения собраний;

- определение мест для размещения объявлений о времени, дате, месте и повестке дня отчетно-выборных собраний;

- порядок ведения собрания;

- контроль за проведением отчетно-выборных собраний в профсоюзных группах;

- обобщение и анализ критических замечаний и предложений, высказанных в ходе отчетно-выборных собраний в профгруппах.

Профгруппорг должен:

- оповестить членов профсоюза о предстоящем отчетно-выборном собрании профгруппы и проекте повестки дня не позднее чем за 3 дня. В повестку отчетно-выборного собрания профсоюзной группы рекомендуется включить следующие вопросы:

- - отчет профгруппорга;

- - выборы профгруппорга;

- - выборы актива профсоюзной группы (при необходимости);

- - выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию структурного подразделения (при необходимости).

- подготовить помещение для проведения собрания, канцелярские принадлежности и, при необходимости, электронные средства;
- подготовить отчетный доклад о проделанной работе. Примерный перечень вопросов, которые следует отразить в докладе:
 - информация о выполнении решений и предложений, принятых на собраниях профгруппы за отчетный период;
 - организация работы в профсоюзной группе по защите социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза, участие в подготовке предложений в коллективный договор;
 - работа в области охраны труда и соблюдения техники безопасности;
 - анализ уровня профсоюзного членства, работа по вовлечению в профсоюз молодежи и вновь принятых работников;
 - вопросы социально-бытового обеспечения, спортивно-оздоровительная и культурно-массовая работа;
 - оценка работы актива профсоюзной группы и отдельных членов профсоюза (отметить имеющиеся в работе недостатки, обозначить очередные задачи).

В работе каждой профгруппы имеются свои особенности. Их надо отразить в докладе. Некоторые профгруппорги пытаются выступить с отчетом на собрании без подготовки и, как правило, такие доклады, а значит и собрания, неэффективны.

Успех собрания зависит также во многом от качества подготовки и содержания выступлений в прениях. Выступление должно носить индивидуальный характер, каждому выступающему следует изложить одну - две проблемы, раскрыть их суть, указать причины, препятствующие их решению, дать оценку работы профгруппорга и актива профгруппы.

Необходимо заранее подготовить проект постановления по отчету профгруппорга. Члены профсоюза, активисты, как и сам профгруппорг, должны быть заинтересованы в том, чтобы справедливо оценить проведенную в отчетном периоде работу, отметить недостатки, наметить меры активизации работы в профсоюзной группе.

При проведении собрания следует учитывать:

- Перед началом отчетно-выборного собрания проводится регистрация членов профсоюза. Отчетно-выборное собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины членов профгруппы из числа работающих.

- Для ведения собрания профгруппа избирает председательствующего и секретаря. Образцы порядка проведения собрания и протокола отчетно-выборного собрания профгруппы прилагаются (Приложение №3,4). В протоколе кратко записываются критические замечания и предложения, высказанные членами профсоюза, принятые решения и результаты голосования. Протокол отчетно-выборного собрания должен быть оформлен и сдан в профком цеховой профсоюзной организации, как правило, не позднее, чем через три рабочих дня.

- Профгруппорг, актив профгруппы избираются открытым голосованием (по решению собрания может проводиться тайное (закрытое) голосование).

- Профгруппоргом может быть избран любой член профсоюза, присутствующий на собрании независимо от профсоюзного стажа. Избранным считается тот, кто получит 50%+2 голоса участников собрания.

- В соответствии с Положением о профгруппе, на собрании (в зависимости от конкретных условий и необходимости) избираются: заместитель профгруппорга, ответственный по вопросам социально-трудовых отношений, ответственный за охрану труда, ответственный за обеспечение социальных гарантий (страхделегат), ответственный за проведение массовых мероприятий, ответственный за информационно-пропагандистскую работу (профинформатор). Если в профсоюзной группе много молодежи, то можно избрать ответственного за работу с молодежью.

- Число профсоюзного актива группы определяется собранием профгруппы.

Выдвижение кандидатур на должность председателей организаций структурных подразделений (доверенных лиц членов профсоюза) и их заместителей может осуществляться на собраниях (конференциях) профгрупп.

1.2. РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и проведению отчетно-выборного собрания (конференции) в профсоюзных организациях структурных подразделений

Отчеты и выборы профсоюзных комитетов структурных подразделений, доверенных лиц членов профсоюза проводятся на собраниях, конференциях в зависимости от численности организации: до 100 человек – на собрании, свыше 100 человек – по решению вышестоящего органа – на конференции.

Подготовка и проведение собраний в структурных подразделениях проводятся по аналогии собраний в профсоюзных группах (раздел 1.1. Методических рекомендаций), конференций – в первичных профсоюзных организациях (раздел 1.3. Методических рекомендаций). На собрания, конференции вносится повестка дня с обязательными вопросами:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета структурного подразделения, (доверенного лица членов профсоюза) за период с _____ по _____ .
2. Выборы председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза).
3. Выборы профсоюзного комитета структурного подразделения.
4. Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации профсоюза.

Для ведения отчетно-выборного собрания профсоюзной организации структурного подразделения избирается председательствующий и секретарь; конференции – председательствующий, секретарь и мандатная комиссия. По решению собрания, конференции, по мере необходимости, могут избираться президиум, секретариат, счетная, редакционная и др. комиссии.

Собрания (конференции) в структурных подразделениях первичной профсоюзной организации проводятся с обязательным участием представителей профсоюзного комитета первичной организации.

В крупных структурных подразделениях при сменном режиме работы отчеты и выборы профсоюзных органов по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом могут проводиться на профсоюзных собраниях смен. На каждом профсоюзном собрании смены избирается председательствующий, секретарь, счетная комиссия. Решения профсоюзных собраний смен оформляются протоколом (Приложение №5), итоги голосования – протоколом заседания счетной комиссии (Приложения №6, 6а, 6в). По завершении проведения профсоюзных собраний в сменах составляется сводный протокол отчетно-выборного собрания структурного подразделения (Приложение 5а). Общий подсчет голосов производится на совместном заседании счетных комиссий. Результаты голосования заносятся в сводный протокол счетной комиссии профсоюзного собрания (Приложения №6г, 6д, 6е) и сообщаются членам профсоюза на профсоюзных собраниях смен или собраниях профорганизаций структурных подразделений.

Выдвижение кандидатур на должность председателей (заместителей) первичных профсоюзных организаций может осуществляться на собраниях (конференциях) профсоюзных организаций структурных подразделений.

1.3. РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и проведению отчетно-выборного собрания (конференции) в первичной профсоюзной организации

Подготовкой и проведением отчетно-выборного собрания, конференции занимается выбранная комиссия (рабочая группа), в качестве такой группы может выступать сам профком, какая-то его часть, либо организационно-массовая комиссия профкома, возможно, возникнет необходимость привлечь к этой работе кого-то из профсоюзного актива. В дальнейшем все ключевые моменты, связанные с подготовкой и четкой организацией работы собрания (конференции), будут возложены на председателя первичной организации, председателей организаций структурных подразделений, доверенных лиц членов профсоюза. Подготовка отчетно-выборного собрания (конференции) требует людских и финансовых ресурсов, тщательной проработки каждого этапа и контроля за ходом его прохождения. Поэтому во время подготовки собрания (конференции) должны регулярно проводиться заседания профсоюзного комитета (президиума профкома) и совещания комиссии (рабочей группы), а также обучение профсоюзного актива. Для обучения больше всего подходят практические занятия, на которых важно в деталях рассмотреть этапы подготовки и проведения отчетно-выборного собрания, конференции.

При подготовке отчетно-выборных мероприятий рекомендуется использовать примерную схему подготовки и проведения отчетно-выборного собрания (конференции) (Приложение №7) и список документов, материалов и оборудования, необходимых для проведения отчетно-выборных собраний (конференций) (Приложение №8).

Подготовка к собранию (конференции) предполагает решение ряда финансовых и материально-технических вопросов.

К ним относятся:

- составление и утверждение сметы на подготовку и проведение отчетно-выборной кампании в организации, собрания (конференции). Смета может предусматривать расходы на аренду и оформление помещения, приобретение канцелярских товаров, ведение стенограммы, видео, аудиозаписи, премирование и награждение профсоюзного актива, типографские, транспортные и другие расходы;

- определение места проведения собрания (конференции), оснащение зала микрофонами, аудио-видеоаппаратурой, водой и т.д.;

- оборудование помещений для работы мандатной, редакционной, счѐтной комиссий (оснащение их компьютером, принтером, другой оргтехникой);

- медицинское обеспечение.

Помещение, где будет проводиться собрание, конференция рекомендуется оформить с применением профсоюзной символики, с учетом требований пожарной безопасности. Можно организовать показ слайдов, видеороликов, выставки альбомов, плакатов, фотографий и т.п. о деятельности первичной профсоюзной организации.

Предварительно готовятся и обсуждаются на заседании профкома проекты:

- повестки дня отчетно-выборного собрания (конференции):

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

2. Отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии.

3. Выборы председателя профсоюзной организации.

4. Выборы профсоюзного комитета.

5. Выборы контрольно-ревизионной комиссии.

6. Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию территориальной организации профсоюза.

7. Избрание кандидатов в состав выборного органа территориальной организации профсоюза.

8. Разное.

- регламента работы отчетно-выборного собрания (конференции) (Приложение №9);

- рабочие органы отчетно-выборного собрания (конференции);

- решения (постановления) собрания (конференции);

- резолюций и обращений.

Подготовка и содержание отчетного доклада

Отчетный доклад профсоюзного комитета, доверенного лица членов профсоюза должен раскрыть деятельность профсоюзного органа за отчетный период и охватить все стороны его работы. В нем объективно оцениваются и достижения, и недостатки. Во вступлении должна содержаться информация о деятельности Центрального Совета и территориального органа Горно-металлургического профсоюза России, сообщения о солидарных действиях в защиту прав и интересов работников отрасли. Главным в докладе должно стать раскрытие работы профсоюзной организации в современных условиях. Это, прежде всего, конкретная работа по социальной защите членов профсоюза, роли профкома первичной организации, доверенного лица членов профсоюза,

профсоюзных комитетов структурных подразделений, профсоюзных групп в решении насущных вопросов жизни и деятельности трудовых коллективов.

В преддверии отчетов профсоюзный комитет, доверенное лицо членов профсоюза должен акцентировать внимание на итогах выполнения коллективного договора и отраслевого тарифного соглашения. На своих заседаниях дать принципиальную оценку невыполненным работодателем обязательств в установленные сроки и в полном объеме.

Примерная структура доклада «Отчет профсоюзного комитета (доверенного лица членов профсоюза) за период с ____ по ____»:

1. Структура и численность организации, охват профсоюзным членством среди работающих, о численности членов профсоюза - молодежи, актива, и т.д. (все данные приводятся в динамике).

2. Анализ социально-экономического положения предприятия, ситуации, сложившейся в профсоюзной организации, важнейших событий в жизни предприятия и профсоюзной организации, роли профсоюзного комитета в разрешении возникающих проблем и обеспечении социальных гарантий работников предприятий.

3. Характеристика и краткое описание работы профсоюзного комитета, доверенного лица членов профсоюза за отчетный период по всем направлениям деятельности (работа по развитию социального партнерства, анализ взаимоотношений профкома и работодателя, заключение и исполнение коллективного договора, защита прав, социальных и экономических интересов трудящихся, охрана здоровья работников, работа с молодежью, организационная и финансовая работа в профсоюзной организации).

4. Выполнение общих задач, стоящих перед профсоюзом, и участие первичной профсоюзной организации в их решении, солидарные действия профсоюзной организации и участие в коллективных действиях, массовых акциях, протестных выступлениях и т.д.

5. Перспективы работы профсоюзной организации. Оценка эффективности работы структурных подразделений и профкома в целом.

6. Взаимодействие первичной профсоюзной организации, доверенного лица членов профсоюза с представительными органами работодателя, органами местного самоуправления, муниципальными организациями, политическими партиями и другими общественными организациями.

Доклад может быть проиллюстрирован наглядными материалами, графиками и диаграммами, которые рекомендуется представить в виде слайдов, сопровождающих доклад, или раздаточного материала.

В заключение доклада необходимо определить основные направления работы первичной организации, доверенного лица членов профсоюза на предстоящий период и наметить пути их реализации.

Примерное содержание доклада контрольно-ревизионной комиссии

В докладе контрольно-ревизионной комиссии отражаются следующие вопросы:

1. Охват профсоюзным членством, анализ правильности и полноты взимания профсоюзных взносов.
2. Состояние делопроизводства, рассмотрение писем, жалоб и заявлений членов профсоюза.
3. Организация учета членов профсоюза.
4. Работа профкома по исполнению сметы профсоюзного бюджета и целевого использования имущества и материальных ценностей, их сохранность и условия хранения.
5. Распределение обязанностей между членами контрольно-ревизионной комиссии и их работа в отчетном периоде.
6. О выполнении финансовых обязательств перед вышестоящим профсоюзным органом.

Проект Отчетного доклада профсоюзного комитета обсуждается, анализируется, дорабатывается и утверждается на заседании профсоюзного комитета, а проект отчетного доклада контрольно-ревизионной комиссии - на заседании ее комиссии. С ним могут быть предварительно ознакомлены члены профсоюзного комитета.

Ведение собрания (конференции)

Успех собрания (конференции) в значительной степени зависит от ведущего – председательствующего собрания (конференции). Именно поэтому подбирать кандидатуру необходимо заранее. Важно, чтобы этот человек принимал активное участие в подготовке собрания (конференции) и был посвящен в проблемы, которые могут проявиться непосредственно в ходе собрания (конференции). Кандидат на председательствующего отчетно-выборного собрания (конференции) должен быть человеком компетентным, обладающим хорошими навыками общения с людьми (Приложение №10 – Памятка председательствующему отчетно-выборной конференции). Необходимо подготовить порядок ведения отчетно-выборного собрания (конференции) (Приложение №11). Подготовить и обсудить предложения по кандидатурам в состав рабочих органов отчетно-выборного собрания (конференции).

Рабочие органы отчетно-выборного собрания (конференции)

Собрание	Конференция
- Председательствующий	- Председательствующий
- Секретарь	- Секретарь
* Президиум	- Президиум
* Счетная комиссия	- Мандатная комиссия
* Редакционная комиссия	- Счетная комиссия
	* Секретариат
	* Редакционная комиссия

* формируются при необходимости, по решению собрания (конференции)

Количественный состав комиссий рекомендуется формировать нечетным.

Председательствующий (президиум)

Избираются на собрании, конференции для организации работы, ведения собрания (конференции). Председательствующий несет ответственность за проведение и подписывает протокол собрания (конференции).

Секретарь (секретариат)

Избирается на собрании, конференции. Ведет и несет ответственность за правильное протоколирование (стенографирование) работы собрания (конференции), осуществляет запись членов профсоюза, делегатов и приглашенных, выступавших в прениях, регистрирует поступающие в президиум письменные запросы. Секретарь подписывает протокол собрания (конференции).

Мандатная комиссия

Избирается на конференции для проверки полномочий делегатов. Это необходимо для подтверждения правомочности конференции. На конференции принимать решение могут лишь те члены профсоюза, которые были избраны делегатами и им было делегировано это право от избравших их членов профсоюза. Мандатная комиссия анализирует качественный состав делегатов, используя предварительно заполненные ими анкеты, проверяет соблюдение нормы представительства при выборах делегатов и наличие кворума на самой конференции, докладывает конференции о составе делегатов, а также выдаёт делегатам мандаты (в обмен на временные удостоверения) после проверки их полномочий. Временные удостоверения и мандаты выдаются делегатам под роспись. Все решения мандатной комиссии обязательно оформляются протоколами. Кроме того, при участии профкома в судах по вопросам защиты прав как коллектива в целом, так и отдельных членов профсоюза, может возникнуть необходимость доказать правомочность конференции и легитимность ее решений по избранию выборных органов. В этом случае протокол мандатной комиссии является одним из документов, подтверждающих полномочия и легитимность профсоюзного комитета.

Доклад мандатной комиссии состоит из протоколов, которые предлагаются на утверждение конференцией:

- протокол № 1 «Об избрании председателя и секретаря мандатной комиссии» (Приложение №12);
- протокол № 2 «О проверке полномочий делегатов конференции» (Приложение №12а);
- информация о составе делегатов (количестве женщин, молодежи, профессии, награды, возрастные критерии и другие сведения).

Счетная комиссия

Избирается на конференции (собрании) для организации голосования и подсчета голосов, при принятии решений, и выборах профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии. Если голосование открытое, счетная комиссия подсчитывает голоса (поднятые руки, мандаты, карточки для голосования и т.д.) и сообщает результаты голосования собранию, конференции.

Если голосование закрытое (тайное), то счетная комиссия:

- готовит списки участников собрания (делегатов конференции);
- готовит бюллетени для голосования;
- проверяет и печатывает урну для голосования;
- знакомит с процедурой проведения закрытого (тайного) голосования;
- выдает делегатам (участникам собрания) бюллетени для голосования;
- контролирует ход голосования;

- подсчитывает голоса и оформляет протокол о результатах голосования по вопросам закрытого (тайного) голосования, выборам председателя организации, доверенного лица членов профсоюза, профсоюзного комитета, контрольно-ревизионной комиссии.

Доклад счетной комиссии состоит из протокола № 1 об избрании председателя и секретаря счетной комиссии (Приложение №13), который предлагается к сведению конференции и оглашения протоколов № 2,3,4 о результатах тайного голосования по выборам председателя профсоюзного комитета, профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии (Приложения №13в).

Редакционная комиссия

Формируется на конференции (собрании) с целью внесения дополнений, изменений и поправок в проекты документов (решений), которые принимает конференция (собрание). В ходе работы конференции (собрания) комиссия фиксирует все предложения, изучает их целесообразность. Доклад редакционной комиссии заключается в оглашении предложений, вынесении на общее голосование подготовленных проектов документов со всеми изменениями, дополнениями и поправками, которые обсуждаются, после этого проходит голосование.

В случае принятия решения собранием, конференцией о неформировании счетной и редакционной комиссий право внесения изменений, дополнений в проекты документов и подсчет голосов могут делегироваться председательствующему и секретарю либо рабочему президиуму заседания по решению собрания, конференции.

Порядок голосования

Порядок голосования – закрытое (тайное) или открытое устанавливается собранием, конференцией, заседанием профсоюзного органа после выдвижения кандидатур на избрание в руководящие органы.

При выдвижении двух и более кандидатур на избрание председателя профсоюзных организаций всех уровней (доверенных лиц членов профсоюза) и их заместителей проводится закрытое (тайное) голосование (п. 12 ст. 19 Устава ГМПР).

Формирование профсоюзных органов, выдвижение и обсуждение кандидатур

Принцип формирования выборных органов определяется Уставом ГМПР и «Инструкцией о проведении отчетов и выборов в профсоюзе».

Начиная работу по подготовке к выборам и заранее подбирая кандидатуры для выборных профсоюзных органов, нужно учитывать не только принципы представительства, но и деловые качества членов профсоюза - кандидатов.

Оформление документации отчетно-выборных собраний (конференций)

После проведения отчетно-выборной кампании необходимо правильно и своевременно, как правило, в течение трех рабочих дней, оформить документацию:

- протоколы собраний профгрупп (Приложение №4);
- протоколы собраний структурных подразделений (Приложение №5а).

При проведении профсоюзных собраний в крупных структурных подразделениях по сменам сохраняются протоколы отчетно-выборных собраний и счетных комиссий каждой смены (Приложения №5, 6, 6а, 6в, 6г, 6д, 6е), на основании которых составляется сводный протокол по всем сменным собраниям (Приложение №5а).

- протоколы конференций первичных организаций (Приложение №14);
- анкеты избранных делегатов на территориальную конференцию профсоюза;
- план мероприятий по выполнению предложений и критических замечаний, высказанных в ходе отчетов и выборов (Приложение №15).

Заключение

После проведения отчетов и выборов руководители соответствующих выборных органов предоставляют в вышестоящий профсоюзный орган следующую документацию:

1. Информацию о проведенных отчетах и выборах.
2. Копию протокола отчетно-выборного собрания (конференции).
3. Экземпляр отчетного доклада профоргана.
4. Постановление собрания (конференции).
5. Выписку из протокола собрания (конференции) (Приложение №16) об избрании делегатов на конференцию первичной профсоюзной организации, территориальную профсоюзную конференцию (на съезд ГМПР – для организаций, выходящих на ЦС ГМПР), анкеты делегатов.

Срок предоставления документов - в течение трех рабочих дней после проведения собрания (конференции).

Выборный профсоюзный орган начинает свою работу с анализа критических замечаний и предложений, поступивших от членов профсоюза на собраниях, конференциях, и составления плана реализации этих замечаний. При смене руководителя, бухгалтера профсоюзной организации в присутствии представителя контрольно-ревизионной комиссии проводится прием-сдача дел, что подтверждается актом, составленным в трех экземплярах (Приложение №17). С вновь избранными председателями первичной профсоюзной организации, структурных подразделений, доверенными лицами членов профсоюза (освобожденными от основной работы) заключается трудовой договор (срочный) в письменной форме на срок их полномочий. От имени соответствующей профсоюзной организации договор подписывает лицо, уполномоченное собранием, конференцией.

2. ПОРЯДОК подготовки и проведения отчётно-выборной конференции территориальной организации профсоюза

Подготовка к отчётно-выборной конференции территориальной организации начинается с принятия соответствующего постановления её постоянно действующего выборного органа (территориальный комитет).

Он определяет дату проведения отчётно-выборной конференции (должна не выходить за утвержденный ЦС период (даты) проведения отчетно-выборной кампании в профсоюзе, рекомендуемую повестку дня, утверждает оргкомитет (при необходимости) и план мероприятий по подготовке и проведению конференции, норму представительства, а также определяет порядок формирования территориального комитета и контрольно-ревизионной комиссии по количественному и качественному составу.

Делегаты на конференцию избираются на отчётно-выборных собраниях (конференциях) первичных профсоюзных организаций, которые проводятся по отдельному графику до отчётно-выборной конференции территориальной организации.

После проведения отчётно-выборного собрания (конференции) каждая первичная профсоюзная организация представляет в территориальную организацию отчет об итогах отчетов и выборов по утвержденной форме №4 (Приложение №25), а также подписанную председательствующим собрания (конференции) и секретарем, заверенную печатью (при её наличии) выписку из протокола собрания (конференции) о выборах делегатов на конференцию территориальной организации, списки и анкеты делегатов.

Одним из важных этапов подготовки к конференции является подготовка отчётного доклада и проекта постановления по отчёту. Отчётный доклад о работе территориального органа – основа для обсуждения на конференции работы всей территориальной организации. От содержания доклада во многом зависит активность и заинтересованность делегатов, участников конференции. В подготовке доклада должны принимать участие все члены территориального комитета.

Доклад должен освещать в первую очередь работу профсоюзных органов и профактива, а не просто содержать информацию о положении дел на предприятиях, в профсоюзных организациях.

В докладе территориального комитета рекомендуется отразить следующие вопросы:

- о деятельности Горно-металлургического профсоюза России в области отстаивания социально-экономических прав трудящихся на федеральном уровне;
- о реализации территориальной организацией защитных функций в области трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюза;
- о двустороннем выполнении обязательств по коллективным договорам, о путях дальнейшего совершенствования социального партнерства в организации;
- о других актуальных направлениях деятельности территориального комитета;

- о выполнении намеченного плана мероприятий на отчетный период.

В докладе дается информация:

- о территориальной организации (ее структуре и численности, охвате профсоюзным членством среди работающих, о численности членов профсоюза - молодежи, актива, и т.д. (все данные приводятся в динамике);
- о реализации постановления предыдущей отчетно-выборной конференции и о выполнении плана реализации критических замечаний, высказанных членами профсоюза;
- о проведенных заседаниях выборных коллегиальных профорганов, тематике рассмотренных вопросов;
- об осуществлении контроля за выполнением постановлений и полученных результатах;
- о выполнении уставных требований и соблюдении внутрисоюзной дисциплины выборными профорганами и членами профсоюза;
- о своевременности и полноте сборов членских профсоюзных взносов и о выполнении финансовых обязательств перед вышестоящими профсоюзными органами согласно Уставу ГМПП;
- о работе комиссий территориального комитета;
- об участии в решении вопросов оплаты труда;
- о контроле соблюдения трудового законодательства, выполнения законодательства об охране труда;
- об участии в разрешении трудовых конфликтов;
- об участии в акциях протеста и других солидарных действиях;
- об участии представителей территориальной организации в работе профсоюзных и иных общественных объединений;
- о работе с профсоюзными кадрами и активом (их обучении, повышении квалификации);
- о мотивации профсоюзного членства, работе с молодежью и реализации гендерной политики:
- об информационной работе;
- о возможных предложениях и дополнениях в Устав и другие правоустанавливающие документы ГМПП;
- о проведении и участии членов профсоюза и их семей в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях.

В заключение доклада необходимо определить основные направления работы территориальной организации на предстоящий период и наметить пути их реализации.

Доклад может быть проиллюстрирован наглядными материалами, графиками и диаграммами, которые рекомендуется представить в виде слайдов, сопровождающих доклад, или раздаточного материала.

Отчётный доклад обсуждается и утверждается на заседании территориального комитета (совета).

В докладе контрольно-ревизионной комиссии отражаются следующие вопросы:

- о распределении обязанностей между членами комиссии и их работе в отчётный период;
- о вопросах, рассмотренных на заседаниях комиссии;
- о количестве проведенных проверок территориального комитета, первичных профсоюзных организаций, других подведомственных организаций и целях ревизионных проверок;
- об учете членов профсоюза, анализе правильности и полноты взимания профсоюзных взносов, о своевременности поступления их на счет территориального комитета и о выполнении финансовых обязательств перед вышестоящими профсоюзными организациями;
- о работе территориального комитета по исполнению сметы профсоюзного бюджета;
- о результатах проверок документации бухгалтерского учёта и отчётности, иной документации по финансово-хозяйственной деятельности выборных органов;
- о целесообразности и законности расходования средств, использования профсоюзного имущества и материальных ценностей, их сохранности и условиях хранения;
- о состоянии делопроизводства, рассмотрении заявлений, писем и жалоб членов профсоюза;
- о выполнении уставных требований и соблюдении внутрисоюзной дисциплины выборными профорганами и членами профсоюза;
- рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений Устава и других правоустанавливающих документов профсоюза, если таковые имели место.

Отчётный доклад контрольно-ревизионной комиссии предварительно обсуждается и утверждается на её заседании. С ним могут быть предварительно ознакомлены члены территориального комитета.

Проект постановления отчетно-выборной конференции состоит из констатирующей и постановляющей частей. Он составляется на основе отчётного доклада территориального органа и доклада контрольно-ревизионной комиссии с учетом предложений и критических замечаний поступивших от первичных организаций, в том числе высказанных делегатами конференций.

В констатирующей части постановления рекомендуется в краткой тезисной форме изложить положительные результаты деятельности выборного органа и организации в целом, а также отразить основные недостатки и возможные недоработки за отчётный период.

В постановляющей части:

1. Дается оценка работы территориального комитета за отчётный период (удовлетворительно или неудовлетворительно).
2. Утверждается доклад контрольно-ревизионной комиссии.
3. Сообщается о сроке полномочий членов территориального органа (в соответствии с Уставом ГМПР).

Далее излагаются основные цели и направления деятельности на предстоящий период, определяются мероприятия. Здесь же указывается, как будут устраняться отмеченные недостатки в работе.

Каждый пункт постановления должен отвечать на два вопроса:

- что необходимо сделать и в какой срок;
- кто отвечает за выполнение мероприятий.

Проект постановления предварительно доводится до делегатов конференции. Целесообразно подготовить несколько выступающих по его обсуждению.

По результатам обсуждения проект дорабатывается редакционной комиссией и окончательно принимается конференцией.

Аналогичным образом готовятся и принимаются постановления по каждому вопросу повестки дня.

Подготовка к конференции предполагает решение ряда финансовых и материально-технических вопросов.

К ним относятся:

- составление и утверждение сметы на подготовку и проведение отчётно-выборной кампании и конференции. Смета может предусматривать расходы на аренду и оформление помещения, приобретение канцелярских товаров, ведение стенограммы, питание и проживание делегатов, премирование и награждение профсоюзного актива, типографские, транспортные и другие расходы;
- определение места проведения конференции, оснащение зала микрофонами, аудио-видеоаппаратурой, водой и т.д.;
- оборудование помещений для работы мандатной, редакционной, счётной комиссий (оснастить их компьютером, принтером, другими печатающими, множительными, счётными устройствами);
- медицинское обеспечение.

Проведение отчётов и выборов – уставная обязанность как выборных органов, так и членов профсоюза, поэтому все затраты рассматриваются как расходы на уставную деятельность.

Перечень документов и средств, которые рекомендуется предусмотреть для проведения конференции, приводится в Приложении №18.

До начала работы конференции составляется список делегатов с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Список формируется на основании представленных из первичной профсоюзной организации выписок из протоколов общих собраний (конференций) об избрании делегатов (Приложение №16).

Как правило, делегатам предварительно направляются приглашения на конференцию с указанием времени и места её проведения. Информационные Письма - приглашения направляются также в адрес руководителя организации (предприятия), где работает делегат, что является основанием для его командирования (направления) на конференцию.

Помещение, где будет проводиться конференция, рекомендуется оформить с применением профсоюзной символики, с учетом требований пожарной безопасности. Можно организовать выставки альбомов, плакатов, фотографий и т.п. о деятельности профсоюзных структур территориальной организации. В зале заседания, как правило, размещаются транспарант или видеоролики, приветствующие делегатов конференции, звучит музыка, демонстрируются видеофильмы или слайды, отражающие деятельность первичных профсоюзных организаций, территориального органа.

По возможности у входа в здание, где проводится конференция, а также у въезда на территорию размещаются красочные, привлекающие внимание объявления о её проведении. Рекомендуется дать аналогичные объявления в средствах массовой информации, по радио, в многотиражных газетах, профсоюзных и корпоративных изданиях, подготовить специальные выпуски.

Перед началом работы конференции проводится регистрация делегатов и приглашённых по спискам, выдаются временные удостоверения и материалы конференции, которые заранее комплектуются в папки или специальные конверты.

По итогам регистрации устанавливается правомочность конференции. Конференция считается правомочной, если в ней участвуют не менее 2/3 избранных делегатов.

Председатель территориальной организации (либо председатель организационного комитета, который вел подготовку конференции) докладывает о наличии кворума и предлагает открыть конференцию. Предложение принимается открытым голосованием. Оглашается список приглашённых лиц, прибывших на конференцию.

Затем открытым голосованием избираются рабочие органы отчётно-выборной конференции.

Председательствующий

Избирается на конференции для организации работы, ведения конференции. Председательствующий несет ответственность за проведение и подписывает протокол конференции.

Председательствующий способствует созданию деловой атмосферы, сближению позиций по рассматриваемым вопросам, проводит консультации с рабочими органами конференции, представителями вышестоящих профорганов, присутствующих на конференции в целях преодоления разногласий и достижения взаимосогласованных решений.

Президиум конференции

Количественный состав президиума определяется конференцией.

В его состав избираются председатель, заместитель (заместители) председателя территориальной организации (как правило, но не обязательно), профсоюзные активисты. Президиум обеспечивает соблюдение повестки дня, регламента работы, формирует списки выступающих, организует учёт предложений и замечаний делегатов по процедурным вопросам, информирует о поступающих записках и предоставляет возможность ответа на них.

В президиум могут приглашаться представители вышестоящих профсоюзных органов, работодателей, органов исполнительной и законодательной власти и т.д.

Секретарь (секретариат) конференции

Секретарь избирается на конференции. Ведет и несет ответственность за правильное протоколирование (стенографирование) работы конференции. Осуществляет запись членов профсоюза, делегатов и приглашенных выступавших в прениях, регистрирует поступающие председательствующему (в президиум) письменные запросы. Подписывает протокол конференции и выписки из него.

Решение об избрании секретариата, его количественном и персональном составе принимается конференцией.

В обязанности секретариата входит: сбор записок, обращений, предложений по выступлению в прениях (Приложение №19); текстов письменно оформленных выступлений; вопросов к докладчикам по темам докладов; ведение протокола конференции; оказание помощи президиуму в решении организационных вопросов.

Мандатная комиссия

Председатель мандатной комиссии избирается на её первом заседании из числа членов мандатной комиссии.

Обязанностью мандатной комиссии на конференции является проверка полномочий делегатов, а также правильности выдвижения (делегирования) кандидатов в состав выборных органов, которые производятся на основании представленных выписок из протоколов собраний (конференций) первичных профсоюзных организаций. Все решения мандатной комиссии обязательно оформляются протоколами.

Кроме того, комиссия анализирует качественный состав делегатов, используя предварительно заполненные ими анкеты, докладывает конференции о составе делегатов, а также выдаёт делегатам мандаты (в обмен на временные удостоверения) после проверки их полномочий. Временные удостоверения и мандаты выдаются делегатам под роспись.

Редакционная комиссия

В состав редакционной комиссии целесообразно включать руководителей профсоюзной организации и других разработчиков проектов постановлений. Председатель редакционной комиссии избирается на её первом заседании из числа избранных конференцией членов редакционной комиссии.

Комиссия дорабатывает проекты постановлений и приложений к ним по вопросам повестки дня с учётом замечаний и предложений, высказанных делегатами.

Проекты принимаются за основу, затем идёт (постраничное, по пунктам, по поступившим предложениям) обсуждение текста. Поступившие замечания и предложения ставятся на голосование для принятия или отклонения.

Окончательный текст постановления ставится на голосование для принятия его в целом.

После принятия конференцией постановлений, они передаются председателю конференции (с визой председателя редакционной комиссии).

Счётная комиссия

Комиссия избирается для организации процедуры голосования и подсчета голосов при принятии решений. Председатель счетной комиссии избирается на её первом заседании из числа избранных конференцией (собранием) членов счетной комиссии.

При открытом голосовании счётная комиссия подсчитывает голоса по поднятым карточкам для голосования, рукам или мандатам (после обмена).

Если голосование закрытое (тайное), то счетная комиссия:

- готовит списки делегатов конференции;
- готовит бюллетени для голосования;
- проверяет и опечатывает урну для голосования;
- знакомит с процедурой проведения закрытого (тайного) голосования.

Доводит до участников конференции Инструкцию о проведении отчётов и выборов в профсоюзе, где прописан порядок проведения тайного голосования;

- выдает делегатам (участникам собрания) бюллетени для голосования;
- контролирует ход голосования;
- подсчитывает голоса и оформляет протокол о результатах голосования по вопросам закрытого (тайного) голосования.

Счётная комиссия подписывает протоколы счетной комиссии закрытого (тайного) голосования.

Председатель счетной комиссии оглашает протокол счетной комиссии закрытого (тайного) голосования (с результатами голосования) конференции. Протокол счетной комиссии утверждается собранием, конференцией, съездом.

После избрания рабочих органов председательствующий конференции объявляет, где расположены места для их работы и приглашает приступить к исполнению своих обязанностей.

Конференция открытым голосованием утверждает повестку дня и регламент работы (Приложение №9).

Затем заслушиваются отчётные доклады территориального комитета (совета) и контрольно-ревизионной комиссии. Как правило, их обсуждение ведётся одновременно.

После заслушивания и обсуждения докладов и принятия по ним постановления проводятся выборы соответствующих профсоюзных органов. При этом утверждение их количественного состава и решение процедурных вопросов проводится открытым голосованием, а решение о форме голосования по персональному составу тайное (закрытое) или открытое принимается отдельно по выборам каждого из органов после выдвижения и обсуждения кандидатур.

Каждая кандидатура обсуждается персонально в порядке выдвижения.

На должность председателя территориальной организации выдвигаются, как правило, кандидатуры из состава, утвержденного и подготовленного резерва.

Делегаты имеют право отвода и критики каждой из предложенных кандидатур. Обсуждённые кандидатуры, против которых отводов не поступило, включаются в список для голосования. По кандидатурам, получившим отводы, вопрос о включении их в список решается персонально открытым голосованием.

В период подсчёта голосов по тайному голосованию, с целью экономии времени, можно рассмотреть другие вопросы (например: зачитать приветственные телеграммы, поздравить юбиляров и др.).

Если при выборах председателя территориальной организации единственный кандидат на этот пост не набрал 50%+ 2 голоса, повторное голосование по данной кандидатуре не назначается.

В этом случае вновь проводится выдвижение и обсуждение кандидатур на пост председателя территориальной организации, а затем голосование в соответствии с Инструкцией о проведении отчётов и выборов в профсоюзе.

В ходе конференции возможна ситуация, когда часть делегатов покидает заседание самовольно. Поскольку в принятии решений и голосовании принимают участие только делегаты конференции, производится проверка кворума. Целесообразно также проводить перерегистрацию перед решением вопросов о выборах (перед голосованием) с целью проверки правомочности конференции (п.3 ст.21 Устава ГМПР). Если кворум отсутствует, то конференция приостанавливает свою работу, назначается новая дата проведения конференции с той же повесткой дня и теми же делегатами.

Успех конференции во многом зависит от председательствующего конференции. Желательно, чтобы этот человек участвовал в подготовке конференции и был посвящён в проблемы, которые могут возникнуть в ходе конференции.

Следует помнить, что при подборе кандидатуры председательствующего конференции надо учитывать, прежде всего, его авторитет, умение чётко придерживаться порядка и регламента, а также другие позитивные деловые качества (Приложение №10).

Рекомендуется заранее написать порядок ведения конференции, чтобы председательствующий соблюдал порядок рассмотрения вопросов и не выпустил какие-либо детали (Приложение №20).

Перед открытием конференции обязательно звучит гимн ГМПР.

Награждение активистов и поздравление юбиляров проводится в последнем вопросе повестки дня конференции «Разное».

Протокол отчётно-выборной конференции составляется, как минимум, в трех экземплярах, подписывается председательствующим и секретарем конференции, скрепляется печатью территориальной организации (Приложение №21).

Все решения конференции по вопросам повестки дня оформляются в форме отдельных постановлений (Приложение №22), которые являются неотъемлемой частью протокола.

Выписки из протокола отчётно-выборной конференции оформляются по образцу (Приложение №23).

В десятидневный срок после проведения конференции в ЦС ГМПР направляются:

- один экземпляр протокола;
- заверенные выписки из протокола об избрании председателя, делегатов съезда ГМПР, кандидатов в состав Центрального Совета. Протокол и выписки должны быть прошиты и опечатаны;
- список делегатов на ___ съезд ГМПР от территориальной организации (Приложение №24);
- заполненные анкеты делегатов съезда ГМПР, кандидатов в состав Центрального Совета (в контрольно-ревизионную комиссию ГМПР);
- статистический отчёт по форме №14.

Делегаты съезда ГМПР избираются из состава делегатов и приглашенных конференции территориальной организации профсоюза.

После проведения отчётно-выборных собраний (конференций) в первичных профсоюзных организациях каждая территориальная организация в десятидневный срок представляет в Центральный Совет и в соответствующее территориальные объединения организаций профсоюзов отчет об итогах отчетов и выборов в первичных профсоюзных организациях по утвержденной форме №14 (Приложение №26).

Ответственность за своевременное оформление указанных документов персонально возлагается на председателя организации.

Если на конференции был избран новый председатель, то в присутствии членов КРК проводится приём-передача дел, имущества и других средств по акту, который подписывают все члены комиссии.

С вновь избранными председателем территориальной организации, (освобожденным от основной работы) заключается трудовой договор (срочный) в письменной форме на срок его полномочий. От имени соответствующей территориальной организации договор подписывает лицо, уполномоченное конференцией.

Все материалы тайного голосования на конференции хранятся до следующих выборов.

В этом же порядке хранится протокол конференции при проведении выборов открытым голосованием.

После избрания нового состава территориального комитета материалы тайного голосования (списки голосовавших, бюллетени, протоколы счетной комиссии) прошлых выборов уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт.

Протоколы (стенограммы) отчётно-выборной конференции должны храниться постоянно с актами контрольно-ревизионной комиссии.

После окончания отчётно-выборной кампании в территориальной организации анализируются все критические замечания и предложения, отмеченные в докладах и выступлениях, затем составляется план мероприятий по устранению замечаний и реализации предложений, который утверждается на заседании территориального комитета.

Приложение №1
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Примерный план мероприятий
по подготовке и проведению отчетов профсоюзных органов в 20 __ г.

Утвержден
на заседании профсоюзного комитета
«__» _____ 20__ г.
Протокол № _____

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Проанализировать итоги предыдущей отчетно-выборной кампании и результаты выполнения критических замечаний и предложений, высказанных в ходе отчетно-выборных собраний и конференций.		
2.	Подготовить, в соответствии с постановлениями и рекомендациями вышестоящих профсоюзных органов, проект постановления профсоюзного комитета: «О проведении отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в 2021 г.».		
3.	Составить графики проведения профсоюзных отчетно-выборных собраний и конференций, определить дату конференции первичной профорганизации, сообщить в вышестоящий орган.		
4.	Закрепить членов профсоюзного комитета, организационно-массовой комиссии за цеховыми организациями для оказания практической помощи в проведении отчетов и выборов.		
5.	Провести обучение профсоюзного актива по вопросам отчетов и выборов.		
6.	Подготовить необходимые методические материалы для профгруппоргов и комитетов структурных подразделений по подготовке и проведению отчетов и выборов.		
7.	Обеспечить информацию о ходе отчетов и выборов на стендах, в многотиражной и стенной печати, местном радиовещании, телевидении.		
8.	Согласовать вопрос об участии в работе отчетно-выборных собраний и конференций представителей вышестоящих органов профсоюза.		
9.	Подготовить и утвердить план мероприятий по подготовке и проведению отчетно-выборной конференции (собрания) в первичной профорганизации: - составить и утвердить смету расходов;		

	<ul style="list-style-type: none"> - оформление зала, материально-техническое обеспечение и т.д.; - порядок ведения конференции; - информационные материалы; - проекты докладов, регламента, повестки дня, решения конференции (собрания); - бланки протоколов счетной, мандатной комиссий; - бланки бюллетеней для тайного голосования; - списки для регистрации делегатов и гостей, участников собрания; - предложения по формированию рабочих органов конференции (собрания); - предложения по формированию выборных профсоюзных органов. 		
10.	Подготовить и внести на рассмотрение профсоюзного комитета вопрос: «Об итогах отчетов и выборов».		
11.	Подготовить и направить документы об итогах отчетов и выборов в вышестоящий орган.		
12.	Разработать план мероприятий по реализации критических замечаний и предложений, высказанных участниками отчетно-выборных собраний и конференций.		

Приложение №2
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Графики проведения отчетно-выборных собраний (конференций)
в структурных подразделениях, профсоюзных группах

Наименование организации, предприятия				
№ п/п	Наименование структуры	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный за подготовку и проведение

Приложение №3
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
отчётно-выборного собрания в профгруппе

«__» _____ 20__ г.

_____ (город)
Время - _____ часов
Открывает отчётно-выборное собрание профгруппорг _____
(Ф.И.О.)

Уважаемые товарищи!

На учете в нашей профгруппе состоит - _____ человек.

Присутствуют __ человек.

Отсутствуют по уважительным причинам:

_____, _____, _____, _____, _____.

Кворум имеется.

Есть предложение отчётно-выборное собрание открыть.

Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» _____, «Против» _____,
«Воздержался» _____.

Принимается.

В работе собрания принимают участие:

Для ведения собрания нам необходимо избрать председательствующего и секретаря собрания.

Проекты рабочих органов у вас имеются.

Какие будут предложения?

Предлагается избрать председательствующим собрания _____
(Ф.И.О.)

Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» _____,
«Против» _____, «Воздержались» _____. Принимается.

Предлагается избрать секретарем собрания _____ (Ф.И.О.)

Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» _____,
«Против» _____, «Воздержались» _____.

Предлагаю избранным председательствующему собрания и секретарю приступить к своим обязанностям.

Председательствующий собрания _____.

На ваше рассмотрение предлагается следующий проект ПОВЕСТКИ ДНЯ:

1. Отчет о работе профгруппорга.

2. Выборы профгруппорга.

*3. Выборы актива профгруппы.

*4. Выборы делегата(ов) на отчетно-выборную конференцию структурного подразделения.

* При необходимости.

Замечания, предложения по проекту повестки дня?

Есть предложение повестку дня утвердить.

Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____.

Повестка дня утверждена.

Нам необходимо договориться о регламенте собрания. Предлагается для доклада профгруппорга - __ минут, для выступления в прениях - ___ минут, для справок, ответов на вопросы и информации - __ минут. Закончить собрание предлагается через - __ (рекомендуется на проведение собрания отвести один час).

Кто за предложенный регламент работы, прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____.

Принимается.

Слово по первому вопросу повестки дня: «Отчет о работе профгруппорга» предоставляется профгруппоргу _____.

Доклад окончен, есть ли вопросы к докладчику?

Переходим к обсуждению отчета.

Слово предоставляется:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Кто еще желает выступить?

Нет.

Поступило предложение о прекращении прений.

Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Принимается.

Нам необходимо принять решение собрания по отчету профгруппорга. Предлагается для обсуждения проект решения. Предлагается принять его за основу (необходимо заранее подготовить проект решения и раздать его членам профгруппы в напечатанном виде, или председательствующий зачитывает проект решения).

Кто за принятие проекта решения за основу, прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Принимается.

Проект решения принимается за основу.

Уважаемые коллеги!

В ходе собрания выступающими была дана оценка работы профгруппорга. Нам необходимо подтвердить оценку работы профгруппорга.

(Возможны две оценки работы: удовлетворительно или неудовлетворительно).

Кто за то, что бы признать работу профгруппорга: _____, прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Принимается.

Постановляем: признать работу профгруппорга _____.

У кого будут еще предложения и дополнения в проект решения?

(Каждое изменение, дополнение принимаются голосованием)

Кто за то, чтобы принять решение в целом, с учетом внесенных дополнений и изменений: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Принимается.

Решение принято.

По второму вопросу повестки дня: «О выборах профгруппорга» слово предоставляется: _____ (Ф.И.О.).

Вопросы по кандидатуре профгруппорга? Нет.

Будут ли еще предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатов. Кто за это предложение прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Принимается.

Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать открыто, нет возражений?

Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Голосуем открыто.

Предлагается избрать профгруппоргом _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за то, чтобы избрать профгруппоргом _____ (Ф.И.О., должность) - прошу голосовать кто «За» _____, кто «Против» ____, кто «Воздержался» _____.
Профгруппоргом избран _____ (Ф.И.О., должность). Поздравляю Вас!

3. По третьему вопросу повестки дня: «О выборах актива профгруппы» слово предоставляется: _____ (Ф.И.О.)

Вопросы по кандидатурам актива профгруппы?

Какие есть предложения?

•Предлагается избрать заместителя профгруппорга _____ (Ф.И.О.).

Будут ли еще предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатов. Кто за это предложение прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____.
Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Голосуем открыто.

Предлагается избрать заместителем профгруппорга _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за то, чтобы избрать заместителем профгруппорга _____ (Ф.И.О., должность) - прошу голосовать кто «За» _____, кто «Против» ____, кто «Воздержался» _____.

Заместителем профгруппорга избран _____ (Ф.И.О., должность).
Поздравляю Вас!

•Предлагается избрать ответственного по вопросам социально-трудовых отношений _____ (Ф.И.О., должность).

Будут ли еще предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатов. Кто за это предложение прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____.
Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____. Голосуем открыто.

Предлагается избрать ответственным по вопросам социально-трудовых отношений _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за то, чтобы избрать ответственным по вопросам социально-трудовых отношений _____ (Ф.И.О., должность) - прошу голосовать кто «За» _____, кто «Против» ____, кто «Воздержался» _____.

Ответственным по вопросам социально-трудовых отношений избран _____ (Ф.И.О., должность). Поздравляю Вас!

•Предлагается избрать ответственного по охране труда (общественный инспектор по охране труда) _____ (Ф.И.О.)

Будут ли еще предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатов. Кто за это предложение прошу голосовать: «За»_____, «Против»____, «Воздержались»_____. Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За»_____, «Против»____, «Воздержались»_____. Голосуем открыто.

Предлагается избрать ответственным по вопросам социально-трудовых отношений _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за то, чтобы избрать ответственным по вопросам социально-трудовых отношений _____ (Ф.И.О., должность) - прошу голосовать кто «За»_____, кто «Против»____, кто «Воздержался»_____.

Ответственным по вопросам социально-трудовых отношений избран _____ (Ф.И.О., должность). Поздравляю Вас!

•Предлагается избрать ответственного по обеспечению социальных гарантий (страхделегата) _____ (Ф.И.О.)

Будут ли еще предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатов. Кто за это предложение прошу голосовать: «За»_____, «Против»____, «Воздержались»_____. Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За»____, «Против»____, «Воздержались»_____. Голосуем открыто.

Предлагается избрать ответственным по обеспечению социальных гарантий (страхделегата) _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за то, чтобы избрать ответственным по обеспечению социальных гарантий (страхделегата) _____ (Ф.И.О., должность) - прошу голосовать кто «За»_____, кто «Против»____, кто «Воздержался»_____.

Ответственным по обеспечению социальных гарантий (страхделегата) избран _____ (Ф.И.О., должность). Поздравляю Вас!

•Предлагается избрать ответственного за проведение массовых мероприятий _____ (Ф.И.О.)

Будут ли еще предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатов. Кто за это предложение прошу голосовать: «За»_____, «Против»____, «Воздержались»_____. Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За»_____, «Против»____, «Воздержались»_____. Голосуем открыто.

Предлагается избрать ответственным за проведение массовых мероприятий _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за то, чтобы избрать ответственным за проведение массовых мероприятий _____ (Ф.И.О., должность) - прошу голосовать кто «За» _____, кто «Против» _____, кто «Воздержался» _____.

Ответственным за проведение массовых мероприятий избран _____ (Ф.И.О., должность). Поздравляю Вас!

•Предлагается избрать ответственного за информационно-пропагандистскую работу (профинформатора) _____ (Ф.И.О.)

Будут ли еще предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатов. Кто за это предложение, прошу голосовать: «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____.
Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Переходим к голосованию. Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____.
Голосуем открыто.

Предлагается избрать ответственным за информационно-пропагандистскую работу (профинформатора) _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за то, чтобы избрать ответственным за информационно-пропагандистскую работу (профинформатора) _____ (Ф.И.О., должность) - прошу голосовать кто «За» _____, кто «Против» _____, кто «Воздержался» _____.

Ответственным за информационно-пропагандистскую работу (профинформатора) избран _____ (Ф.И.О., должность). Поздравляю Вас!

Голосование по каждой кандидатуре отдельно.

Постановили избрать в состав актива профгруппы:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

*По четвертому вопросу повестки дня - «Выборы делегата(ов) на отчетно-выборную конференцию структурного подразделения» - слово предоставляется: _____ (Ф.И.О.)

В соответствии с решением профсоюзного комитета по норме представительства нашей профсоюзной группы на конференции структурного подразделения необходимо избрать _____ делегата(ов).

Какие будут предложения?

Есть предложение выдвинуть кандидатуру(ы) _____ и провести открытое голосование.

Будут ли другие предложения? Нет.

Принимается предложение провести открытое голосование.

Какие будут предложения по кандидатуре(ам) делегата(ов)?

Поступило предложение обсудить кандидатуру _____

(Ф.И.О., место работы – цех, бригада, должность).

Есть ли еще предложения? Нет.

Есть предложение подвести черту.

Кто за то, чтобы _____ был(и) избран(ы) делегатом(ами) конференции структурного подразделения, прошу голосовать.

Кто против? Нет.

Тов. _____ избран(ы) делегатом(ами) отчетно-выборной конференции структурного подразделения.

Уважаемые товарищи!

Все вопросы повестки дня рассмотрены. Какие будут замечания по ведению собрания?

Собрание объявляется закрытым.

Приложение №4
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ПРОТОКОЛ отчётно-выборного собрания профгруппы

_____ (наименование структурного подразделения, первичной профсоюзной организации)

_____ (город)

«__» _____ 20__ г.

_____ (время)

На учете состоит: _____ членов профсоюза.

Присутствуют на собрании: _____.

Отсутствуют на собрании: _____.

Приглашены: _____

Кворум для проведения собрания в соответствии п.3 ст. 21 Устава ГМПР имеется.

Избрание председательствующего собрания и секретаря.

Председательствующий собрания: _____ (Ф.И.О., должность).

Голосовали: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____.

Секретарь собрания: _____ (Ф.И.О.).

Голосовали: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет о работе профгруппорга _____ (Ф.И.О., должность) за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2. Выборы профгруппорга.

*3. Выборы актива профгруппы.

*4. Выборы делегата(ов) на отчетно-выборную конференцию структурного подразделения.

* При необходимости.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) об отчете о работе профгруппорга.

(Доклад прилагается или отражается в протоколе).

ВЫСТУПИЛИ:

(Краткое содержание каждого выступления)

ПОСТАНОВИЛИ: Работу профгруппорга за отчетный период признать удовлетворительной (неудовлетворительной).

(Текст постановления прилагается или записывается в протокол)

Голосовали: «За» _____, «Против» ____, «Воздержались» _____.

2. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) о выборах профгруппорга.

ВЫСТУПИЛИ: _____

(Краткое содержание каждого выступления)

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать профгруппоргом _____ (Ф.И.О., должность).

Голосовали: «За» ____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

*3. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) о выборах актива профгруппы.

ВЫСТУПИЛИ: _____

(Краткое содержание каждого выступления)

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать заместителем профгруппорга _____ (Ф.И.О., должность).

Голосовали: «За» ____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

Избрать ответственного по вопросам социально-трудовых отношений _____ (Ф.И.О., должность).

Голосовали: «За» ____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

Избрать ответственного по охране труда (общественный инспектор по охране труда) _____ (Ф.И.О., должность).

Голосовали: «За»____, «Против»____ «Воздержались»_____.

Избрать ответственного по обеспечению социальных гарантий (страхделегата)
_____ (Ф.И.О. , должность).

Голосовали: «За»____, «Против»____, «Воздержались»_____.

Избрать ответственного за проведение массовых мероприятий _____
(Ф.И.О., должность).

Голосовали: «За»____, «Против»____, «Воздержались»_____.

Избрать ответственного за информационно-пропагандистскую работу
(профинформатора) _____ (Ф.И.О. , должность).

Голосовали: «За»____, «Против»____, «Воздержались»_____.

*4. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) о выборах делегата(ов) на отчетно-
выборную конференцию структурного подразделения.

ВЫСТУПИЛИ: _____

(Краткое содержание каждого выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатом(ами) на отчетно-выборную конференцию структурного
подразделения:

_____ (Ф.И.О. , должность)

Голосовали: «За»____, «Против»____, «Воздержались»_____.

Председательствующий собрания

(Ф.И.О.)

Секретарь собрания

(Ф.И.О.)

Составляется в двух экземплярах.

Приложение №5
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ПРОТОКОЛ №00/1 (номер смены)
отчетно-выборного профсоюзного
собрания структурного подразделения _____ №__ смены первичной профсоюзной
(наименование структурного подразделения)
организации

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

_____ (город)

_____ (дата)

_____ (время)

Состоит на учете _____ членов профсоюза (структурного подразделения первичной профсоюзной организации).

Присутствуют на работе на день проведения собрания _____ членов профсоюза (в смене).

Присутствуют на собрании _____ чел. (список прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ членов профсоюза (структурного подразделения первичной профсоюзной организации).

Приглашенные _____.

(фамилии, инициалы, должности или список на ___ л. прилагается)

Кворум для проведения собрания в соответствии с п.3 ст. 21 Устава ГМПР имеется.

Избрание рабочих органов собрания:

- председательствующего собрания _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- президиума (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- секретаря собрания _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- редакционной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- счетной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

П О В Е С Т К А Д Н Я:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза) за период с _____ по _____.
(месяц, год) (месяц, год)

2. Выборы председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

3. Выборы профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации.

4. Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации.

СЛУШАЛИ: председательствующего собрания _____ о повестке дня и регламенте проведения собрания.

РЕШИЛИ: Повестку дня и регламент собрания утвердить.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

1. СЛУШАЛИ: _____, председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенное лицо членов профсоюза) - Отчет о работе профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза) за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

(Доклад на _____ л. прилагается).

ВЫСТУПИЛИ: По отчетному докладу профсоюзного комитета в прениях

1. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на _____ л. прилагается).

2. _____.

3 _____.
4 _____.
5 _____.
...

СЛУШАЛИ: председательствующего собрания _____ о прекращении прений.

РЕШИЛИ: прекратить прения.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: председателя профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенное лицо членов профсоюза) с заключительным словом и ответами на вопросы по докладу. (Краткая запись выступления или указание, что текст на ____ л. прилагается).

СЛУШАЛИ: _____ о распределении обязанностей между членами счетной комиссии (протокол № 1).

РЕШИЛИ: Протокол № 1 о распределении обязанностей между членами счетной комиссии принять к сведению.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

(Протокол № 1 счетной комиссии на ____ л. прилагается).

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ об оценке деятельности профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза) и утверждении отчета о работе.

ПОСТАНОВИЛИ: признать работу удовлетворительной (неудовлетворительной). Отчет о работе профсоюзного комитета (доверенного лица членов профсоюза) за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год) утвердить.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

2. СЛУШАЛИ: _____ о выборах председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

ВЫСТУПИЛИ: _____ по выдвижению кандидатуры на должность председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза) _____.

(при выдвижении нескольких кандидатур аналогично Приложению №14)

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о прекращении выдвижения кандидатур на должность председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

РЕШИЛИ: прекратить выдвижение кандидатур на должность председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ об обсуждении кандидатуры на должность председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

ВЫСТУПИЛИ: _____ Ф.И.О. (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о прекращении обсуждения кандидатуры на должность председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

РЕШИЛИ: прекратить обсуждение кандидатуры на должность председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о проведении открытого голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о голосовании по избранию председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенным лицом членов профсоюза) _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

3. СЛУШАЛИ: _____ о выборах профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации в количестве __ человек.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать профсоюзный комитет структурного подразделения в количестве __ человек.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о выдвижении кандидатур в состав профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации.

ВЫСТУПИЛИ: о выдвижении кандидатур в состав профсоюзного комитета _____ (краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается), _____.

РЕШИЛИ: выдвинуть кандидатуры _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.) в состав профсоюзного комитета.

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о прекращении выдвижения кандидатур.

РЕШИЛИ: прекратить выдвижения кандидатур.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

ВЫСТУПИЛИ: _____ в обсуждении кандидатур в порядке их выдвижения

1. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

2. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

...

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о прекращении обсуждения кандидатур.

РЕШИЛИ: прекратить обсуждение кандидатур.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ о сформированном списке для проведения выборов в составе:

1. _____.

2. _____.

...

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ об избрании в состав профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в профсоюзный комитет структурного подразделения первичной профсоюзной организации: _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать в профсоюзный комитет структурного подразделения первичной профсоюзной организации: _____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __,

_____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __,

_____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

4. СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания _____ о выборах делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации.

ВЫСТУПИЛИ: _____ о кандидатурах для избрания делегатами на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации _____, _____.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации: _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать делегатами на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации: _____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __,

_____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

Председательствующий собрания _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Секретарь собрания _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Один экз. прилагается к совместному протоколу отчетно-выборного собрания, второй экз. – направляется на совместное заседание счетных комиссий.

**Приложение №5а
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»**

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ №00
отчетно-выборного профсоюзного
собрания структурного подразделения _____ **первичной профсоюзной**
организации
(наименование структурного подразделения)

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

(место проведения)

(дата)

(время)

Состоит на учете _____ членов профсоюза (структурного подразделения первичной профсоюзной организации).

Присутствовало на собраниях в сменах _____ чел. (списки прилагается по сменам).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ членов профсоюза (структурного подразделения первичной профсоюзной организации).

Приглашенные _____ .
(фамилии, инициалы, должности или общий список по сменам на ___ л. прилагается)

Кворум для проведения собрания в соответствии с п.3 ст. 21 Устава ГМПР имеется, собрание правомочно.

П О В Е С Т К А Д Н Я :

1. Отчет о работе профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза) за период с _____ по _____.

(месяц, год)

(месяц, год)

2. Выборы председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

3. Выборы профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации.

4. Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации.

СЛУШАЛИ: председательствующего собрания _____ о повестке дня и регламенте проведения собрания.

РЕШИЛИ: Повестку дня и регламент собрания утвердить.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

1. СЛУШАЛИ: _____ председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенное лицо членов профсоюза) - Отчет о работе профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной

организации (доверенного лица членов профсоюза) за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

(Доклад на _____ л. прилагается).

ВЫСТУПИЛИ: По отчетному докладу профсоюзного комитета в прениях

1. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на _____ л. прилагается).

2. _____.

3. _____.

4. _____.

5. _____.

...

СЛУШАЛИ: _____ об оценке деятельности профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза) и утверждении отчета о работе.

ПОСТАНОВИЛИ: признать работу удовлетворительной (неудовлетворительной). Отчет о работе профсоюзного комитета (доверенного лица членов профсоюза) за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год) утвердить.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

2. СЛУШАЛИ: _____ о выборах председателя профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации (доверенным лицом членов профсоюза) _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Протоколы отчетно-выборных профсоюзных собраний структурных подразделений _____ (наименование структурного подразделения) смен первичной профсоюзной организации прилагаются.

Сводный протокол № 2 совместного заседания счетных комиссий по сменам прилагается.

1. СЛУШАЛИ: О выборах профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации в количестве __ человек.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать профсоюзный комитет структурного подразделения в количестве __ человек.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Протоколы отчетно-выборных профсоюзных собраний структурных подразделений _____ (наименование структурного подразделения) смен первичной профсоюзной организации прилагаются.

СЛУШАЛИ: Об избрании в состав профсоюзного комитета структурного подразделения первичной профсоюзной организации _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в профсоюзный комитет структурного подразделения первичной профсоюзной организации _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать в профсоюзный комитет структурного подразделения первичной профсоюзной организации: _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___,

_____ (Ф.И.О.) «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___,

_____ (Ф.И.О.) «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Протоколы отчетно-выборных профсоюзных собраний структурных подразделений _____ (наименование структурного подразделения) смен первичной профсоюзной организации прилагаются.

2. СЛУШАЛИ: О выборах делегатов на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации.

ВЫСТУПИЛИ: _____ о кандидатурах для избрания делегатами на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации _____, _____, _____.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации: _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать делегатом на отчетно-выборную профсоюзную конференцию первичной профсоюзной организации: _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____, _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____, _____.

Протоколы отчетно-выборных профсоюзных собраний структурных подразделений _____ (наименование структурного подразделения) смен первичной профсоюзной организации прилагаются.

Председательствующие собраний смен _____
(подпись, фамилия и инициалы)

(подпись, фамилия и инициалы)

(подпись, фамилия и инициалы)

Секретари собраний смен _____
(подпись, фамилия и инициалы)

(подпись, фамилия и инициалы)

(подпись, фамилия и инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Один экз. остаётся в структурном подразделении, другой экз. направляется в вышестоящий профсоюзный орган.

Приложение №6
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПП»

ПРОТОКОЛ № 1/1 (номер смены)
заседания счетной комиссии профсоюзного
собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации смены

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

_____ (место проведения)

_____ (дата)

Присутствовали члены счетной комиссии (на собрании в смене) _____, _____, _____.

П О В Е С Т К А Д Н Я

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

1. СЛУШАЛИ: _____ об избрании председателя счетной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии _____.
ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

2. СЛУШАЛИ: _____ об избрании секретаря счетной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем счетной комиссии _____.
ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Первый экз. прилагается к первому экз. протокола отчетно-выборного собрания смены, второй экз. – ко второму экз. протокола отчетно-выборного собрания, направляемому на совместное заседание счетных комиссий.

**Приложение №6а
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПП»**

**ПРОТОКОЛ № 2/1 (номер смены)
заседания счетной комиссии профсоюзного
собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации смены**

_____ (наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

_____ (место проведения)

_____ (дата)

Присутствовали:
Председатель счетной комиссии (на собрании в смене) _____.
Секретарь счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

Члены счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

СЛУШАЛИ: О результатах голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза).

ПОСТАНОВИЛИ: При открытом голосовании председателем профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) избран(а):

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Первый экз. прилагается к первому экз. протокола отчетно-выборного собрания смены, второй экз. – ко второму экз. протокола отчетно-выборного собрания, направляемому на совместное заседание счетных комиссий.

**Приложение №66
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»**

ПРОТОКОЛ № 2/1*(номер смены)*
(при проведении закрытого (тайного) голосования)
**заседания счетной комиссии профсоюзного
собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации смены**

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

(город)

(дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

Секретарь счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

Члены счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

СЛУШАЛИ: О форме бюллетеня закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза).

ПОСТАНОВИЛИ: Форму бюллетеня закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) утвердить (прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Первый экз. прилагается к первому экз. протокола отчетно-выборного собрания смены, второй экз. ко второму экз. протокола отчетно-выборного собрания, направляемому на совместное заседание счетных комиссий.

**Приложение №6в
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПП»**

ПРОТОКОЛ № 3/1 *(номер смены)*
(при проведении закрытого (тайного) голосования)
**заседания счетной комиссии профсоюзного
собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации смены**

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

(место проведения)

(дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

Секретарь счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

Члены счетной комиссии (на собрании в смене) _____.

СЛУШАЛИ: О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза).

На учете структурного подразделения первичной профсоюзной организации состоит _____ членов профсоюза. Присутствуют на собрании (в смене) _____ членов профсоюза.

В список для закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) были внесены следующие кандидатуры:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) _____ штук.

(количество)

При вскрытии избирательного ящика оказалось бюллетеней _____ штук.

(количество)

Недействительных бюллетеней _____ штук.

(нет, если есть, то сколько)

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. _____ (Ф.И.О.) «За» _____, «Против» _____, «Воздержалось» _____.

2. _____ (Ф.И.О.) «За» _____, «Против» _____, «Воздержалось» _____.

3. _____ (Ф.И.О.) «За» _____, «Против» _____, «Воздержалось» _____.

...

Таким образом, председателем профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) избран(а):

_____.

Председатель счетной комиссии: _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Секретарь счетной комиссии: _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Члены счетной комиссии: _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Протокол составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр прилагается к протоколу отчетно-выборного собрания смены, второй экземпляр – направляется на совместное заседание счетных комиссий, третий – опечатывается в пакете с бюллетенями тайного голосования.

**Приложение №6г
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПП»**

**ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетных комиссий профсоюзных
собраний в сменах структурного подразделения первичной профсоюзной организации**

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

(место проведения)

(дата)

Присутствовали члены счетных комиссий в сменах _____ чел. (списки прилагаются по сменам).

П О В Е С Т К А Д Н Я

1. Выборы председателя счетной комиссии.

2. Выборы секретаря счетной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____ об избрании председателя счетной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии _____.
ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» _____, «ПРОТИВ», _____ «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ».

2. СЛУШАЛИ: _____ об избрании секретаря счетной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем счетной комиссии _____.
ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» _____, «ПРОТИВ», _____ «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ».

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Члены счетных комиссий: _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Один экз. прилагается к сводному протоколу отчетно-выборного собрания структурного подразделения, другой экз. направляется в вышестоящий профсоюзный орган со сводным протоколом отчетно-выборного собрания структурного подразделения.

**Приложение №6д
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»**

**СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии профсоюзного
собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации**

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

_____ (место проведения)

_____ (дата)

Присутствовали:
Председатель счетной комиссии _____.
Секретарь счетной комиссии _____.
Члены счетных комиссий в сменах _____.

СЛУШАЛИ (во всех сменах): О результатах голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза).
ПОСТАНОВИЛИ (по итогам голосований во всех сменах): При открытом голосовании председателем профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) избран(а): _____.

ГОЛОСОВАЛИ (по итогам голосования во всех сменах): «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Протоколы сменных собраний и счетных комиссий собраний в сменах прилагаются.

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Один экз. прилагается к сводному протоколу отчетно-выборного собрания структурного подразделения, другой экз. направляется в вышестоящий профсоюзный орган со сводным протоколом отчетно-выборного собрания структурного подразделения.

**Приложение №6е
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМНР»**

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № 3
(при проведении закрытого (тайного) голосования)
**заседания счетной комиссии профсоюзного
собрания структурного подразделения первичной профсоюзной организации**

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

(место проведения)

(дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии _____.

Секретарь счетной комиссии _____.

Члены счетных комиссий в сменах _____.

СЛУШАЛИ (во всех сменах): О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза).

На учете состоит (структурного подразделения первичной профсоюзной организации) _____ членов профсоюза. Присутствовало на собраниях в сменах _____ членов профсоюза.

В список для закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) были внесены следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Протоколы сменных собраний и счетных комиссий собраний в сменах прилагаются.

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования по выборам председателя профсоюзной организации структурного подразделения (доверенного лица членов профсоюза) _____ штук. (во всех сменах).

При вскрытиях избирательных ящиков оказалось бюллетеней _____ штук. (во всех сменах).
Недействительных бюллетеней _____ штук. (во всех сменах).
(нет, если есть, то сколько)

Протоколы сменных собраний и счетных комиссий собраний в сменах прилагаются.

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования (по итогам голосований во всех сменах):

1. _____ (Ф.И.О.) «За» ____, «Против» ____, «Воздержалось» ____.
2. _____ (Ф.И.О.) «За» ____, «Против» ____, «Воздержалось» ____.
3. _____ (Ф.И.О.) «За» ____, «Против» ____, «Воздержалось» ____.
- ...

Протоколы сменных собраний и счетных комиссий собраний в сменах прилагаются.

ПОСТАНОВИЛИ (по итогам голосований во всех сменах): Председателем профсоюзной организации структурного подразделения (доверенным лицом членов профсоюза) избран(а): _____ (Ф.И.О.) .

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены счетных комиссий в сменах: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

*Протокол составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр прилагается к первому протоколу отчетно-выборного собрания, второй экземпляр – ко второму экземпляру протокола отчетно-выборного собрания, направляемому в вышестоящий профсоюзный орган, третий – опечатывается в пакете со списками и бюллетенями тайного голосования.

Приложение №7
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Примерная схема подготовки и проведения
отчетно-выборного собрания (конференции)

Этапы	Действия
Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Привести в соответствие с Уставом ГМПР, организационную структуру ППО; - Провести сверку состава профсоюзной организации, навести порядок в учетных документах, профсоюзных билетах; - Провести семинар-совещание с профсоюзным активом по подготовке и проведению отчетно-выборных собраний (конференций). <p><u>Планирование:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - принять постановление профсоюзного комитета о проведении отчетов и выборов; - утвердить график проведения отчетно-выборных собраний в профсоюзных группах и в структурных подразделениях; - определить дату, время и место проведения собрания (конференции), в соответствии с Уставом определить сроки и форму оповещения о предстоящем собрании (конференции); - создать комиссию (рабочую группу). <p>Если готовится конференция:</p> <ul style="list-style-type: none"> - норма представительства; - порядок и сроки выдвижения делегатов. <p><u>Комиссия (рабочая группа)</u> осуществляет подготовку всех необходимых материалов и мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределяет обязанности; - организует оповещение о предстоящем отчетно-выборном собрании (конференции), используя для этого надлежащую агитацию, местное радиовещание и печать; - анализирует результаты выполнения решений собраний, постановлений профкома за отчетный период; - определяет, какие материалы необходимо изучить, собрать, подготовить; - собирает предложения профактива по проведению конференции; - составляет план мероприятий по подготовке и проведению конференций; - собирает и готовит материалы для проектов докладов и решений; - определяет примерные темы для выступлений и ведет подготовку выступающих; - готовит наглядные материалы. <p><u>Материально-техническое обеспечение собрания (конференции):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана материально-технического обеспечения; - составление и утверждение сметы расходов на подготовку и проведение собрания (конференции); - оформление зала, наглядной агитации и т.д. <p style="text-align: center;">Разработка документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекты повестки дня, регламента; - порядок ведения собрания (конференции); - предложения по формированию рабочих органов конференции (президиум; мандатная, счетная, редакционная комиссии; секретариат); - предложения по порядку формирования и составу выборных органов; - информационный материал; - проекты решения по вопросам повестки дня, программы и резолюций;

<p>Этап проведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - бланки протоколов мандатной и счетной комиссии. <u>Издание материалов для собрания (конференции):</u> - определение перечня документов для издания и подготовки их к печати; - заключение договора с типографией, оплата, получение, комплектация материалов. <li style="text-align: center;">Подготовка технических средств: - подбор необходимых технических средств (микрофоны, свет, аудиовизуальная техника, видеоматериалы и т.д.); - установка и проверка их работы; - проверка работы оргтехники (печатающих и множительных устройств). <u>Организация сопутствующих мероприятий:</u> - составление плана сопутствующих мероприятий (выставки, видеофильмы, фото- и видеосъемки, интервьюирование, торговля, буфет, транспорт и т.д.), сметы расходов, определение ответственных и т.д. <u>Проведение собрания (конференции):</u> - регистрация делегатов собрания (конференции) и приглашенных; - информирование собравшихся о наличии кворума (собрание – более половины работающих членов профсоюза организации; конференция – 2/3 избранных на нее делегатов); - объявление об открытии собрания (конференции); - утверждение повестки дня, регламента; - избрание рабочих органов собрания (конференции); - избрание председателя собрания (конференции) и секретаря; - доклад и его обсуждение; - рассмотрение проекта решения (доклад редакционной комиссии); - работа секретариата (протокол, вопросы, прием предложений и их обработка); - работа редакционной комиссии (обработка предложений); - принятие решения (подсчет голосов осуществляется счетной комиссией); - выборы председателя профсоюзной организации (по решению собрания, конференции); - выборы нового состава профкома, контрольно-ревизионной комиссии; - выборы делегатов на конференцию территориальной организации, для выходящих на ЦС ГМПР – на съезд профсоюза. <u>Отчет о собрании (конференции):</u> - предоставление отчета о конференции в вышестоящий орган профсоюза.
<p>Контроль</p>	<ul style="list-style-type: none"> <u>Контроль за выполнением принятых решений:</u> - обобщение критических замечаний и предложений; - разработка и утверждение на заседании профкома плана реализации замечаний и предложений; - системы и способы контроля (формы, периодичность и т.д.); - сроки исполнения решений и ответственные.

**Приложение №8
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»**

**Примерный список документов и материалов,
необходимых для проведения отчетно-выборного
собрания (конференции)**

1. Устав ГМПР. Инструкция о проведении отчетов и выборов в профсоюзе. Методические рекомендации по подготовке и проведению отчетно-выборных собраний (конференций) в профгруппах, первичных и территориальных организациях ГМПР».

2. Документы VIII съезда ГМПР. Документы X и XI пленумов ЦС ГМПР (декабрь 2020 г., май 2021г.), на которых рассматривались вопросы проведения отчетно-выборной кампании в профсоюзе.

3. Постановление территориального органа профсоюза о проведении территориальной отчетно-выборной конференции.

4. Постановление профсоюзного комитета о проведении отчетно-выборного собрания (конференции).

5. План мероприятий по проведению отчетов и выборов.

6. Объявление о проведении собрания (конференции).

7. Список членов профсоюза (делегатов конференции) в нескольких экземплярах: для регистрации, для счетной и мандатной комиссий.

8. Предварительные сведения о явке членов профсоюза (делегатов конференции).

9. Повестка дня. Регламент. Порядок ведения.

10. Отчетный доклад профсоюзного комитета, доверенного лица членов профсоюза, утвержденный на заседании профкома.

11. Проекты постановлений по вопросам повестки дня.

12. Доклад контрольно-ревизионной комиссии, утвержденный на ее заседании.

13. Список рабочих органов и кандидатуры для избрания:

➤ Для профсоюзного собрания:

- председательствующий собрания;
- секретарь собрания;
- счетная комиссия (по решению собрания);

- президиум (по решению собрания);
- секретариат (по решению собрания);
- редакционная комиссия (по решению собрания).

➤ Для профсоюзной конференции:

- председательствующий конференции;
- секретарь конференции;
- президиум;
- мандатная комиссия;
- счетная комиссия;
- секретариат (по решению конференции);
- редакционная комиссия (по решению конференции).

➤ Подготовить группы для регистрации участников собраний, делегатов конференций.

15. Временные удостоверения и мандаты (при проведении конференции).

16. Проект доклада мандатной комиссии.

17. Формы бюллетеней для голосования и протоколы счетной комиссии.

18. Справочные материалы о работе (для ответов на вопросы).

19. Микрофоны, оргтехника, печать организации, урны для голосования, канцелярские принадлежности и пр.

Приложение №9
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМППР»

**Примерный регламент
(расчёт времени) работы конференции**

1. Открытие конференции, выборы её рабочих органов - до 10 мин.
2. Утверждение повестки дня и регламента – до 5 мин.
3. Отчёт о работе выборного органа – от 35 до 40 мин.
4. Отчёт о работе контрольно-ревизионной комиссии – до 15 мин.
5. Время:
 - для выступления в прениях – до 5 мин.;
 - для справок и объявлений – до 3 мин.
6. Заключительное слово докладчиков – до 10 мин.
 - для доклада мандатной комиссии – до 5 мин.
 - перерыв для обмена временных удостоверений на мандаты – 10 мин.

7. Принятие постановления по отчётным докладам – до 10 мин.
8. Выдвижение, обсуждение кандидатур и голосование:
 - на должность председателя профсоюзной организации (доверенного лица членов профсоюза) – до 10 мин.;
 - в состав выборного профоргана – до 15 мин.;
 - в состав контрольно-ревизионной комиссии – до 5 мин.;
 - по делегатам на съезд профсоюза – до 5 мин.;
 - по представителю в состав ЦС ГМПП - до 5 мин.;
 - по представителям в другие профсоюзные органы – до 5 мин.
9. Перерыв на 20 мин. после полутора часов работы.
10. Время для работы счётной комиссии (при закрытом (тайном) голосовании) – до 40 мин.
11. Награждение и чествование – до 20 мин.
12. Закрытие конференции – до 3 мин.

Ориентировочное время проведения конференции:

- при открытой форме голосования – 2,5 – 3 часа;
- при тайном голосовании – около 4-х часов.

Приложение №10
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПП»

Памятка
председательствующему отчётно-выборного собрания, конференции

- Будьте вежливы, корректны, сохраняйте спокойствие и контроль над ситуацией.
- Дайте выступить по возможности всем желающим.
- Не давайте увести прения в сторону от сути обсуждаемых вопросов, не допускайте скандальных ситуаций.
- После запутанного выступления попросите сделать уточнения. Если уверены, что всё правильно поняли, лучше сделать резюме самому.
- В сложных ситуациях «охладите пыл» шутливым комментарием или передайте слово другому оратору.
- Помните о своих задачах. Собрание, конференция отчётно-выборная - это значит, что в выступлениях должен звучать анализ и оценка проделанной выборным органом работы.
- Следите за регламентом.
- Ясно излагайте свои мысли.
- При сложной, спорной ситуации умейте предложить компромиссное решение. Чаще обращайтесь к участникам собрания, конференции, выносите решение проблемы на общее голосование.

- Не высказывайте раньше времени своё личное мнение.
- Если Вы хотите внести предложение наравне со всеми, никак не подчёркивайте свою роль председательствующего.
- По окончании собрания, конференции чётко и объективно подведите итоги. Отметьте наиболее важные моменты в решениях, принятых собранием, конференцией.
- Поблагодарите оргкомитет и выступивших делегатов, а также принявших участие в работе собрания, конференции представителей работодателей и вышестоящих профсоюзных органов.

**Приложение №11
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМППР»**

**Примерный порядок ведения отчетно-выборного
профсоюзного собрания (конференции) ППО**

Собрание (конференцию) открывает председатель профсоюзной организации или член профкома (по поручению).

Товарищи!

На учете в профсоюзной организации состоит _____ человек. (На отчетную профсоюзную конференцию избрано _____ делегатов.)

По данным регистрации на собрании (конференции) присутствует ___ человек, ___ человек отсутствуют по уважительным причинам.

Кворум для обсуждения вопросов и принятия решений имеется.

Для конференции: Норма представительства делегатов от работающих и неработающих членов профсоюза соблюдена.

Какие будут предложения по открытию собрания (конференции)?

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

Отчетно-выборное профсоюзное собрание (конференция) объявляется открытым и начинает свою работу.

На собрании (конференции) присутствуют: _____, _____, _____
(перечислить присутствующих приглашенных, гостей).

Для ведения собрания (конференции) необходимо избрать председательствующего, (президиум), секретаря, (секретариат).

Проекты рабочих органов у вас имеются.

Предложения по количественному и персональному составу у вас в материалах.

Какие будут предложения? Нет других предложений? Нет.

Председательствующим собрания, конференции предлагается избрать _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за предложенного председательствующего, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Избранного прошу занять своё место.

(При избрании президиума)

Президиум предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» ___, «Против» ___, «Воздержались» ___. Принимается.

Персонально: _____, _____, _____, _____, _____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав президиума, прошу голосовать. Кто «Против» ___, «Воздержался» ___. Принимается.

Избранных товарищей прошу занять свои места в президиуме.

(Отдельно пригласить в президиум гостей собрания, конференции).

Предлагается избрать секретарем собрания, конференции _____ (Ф.И.О., должность).

Какие будут предложения? Нет других предложений? Нет.

Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» ___, «Против» ___, «Воздержались» ___. Принимается.

Избранного секретаря прошу занять своё место и приступить к исполнению своих обязанностей.

(При избрании секретариата)

Секретариат предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» ___, «Против» ___, «Воздержались» ___. Принимается.

Персонально: _____, _____, _____, _____, _____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав секретариата, прошу голосовать. Кто «Против» ___, «Воздержался» ___. Принимается.

Избранных товарищей прошу занять свои места и приступить к исполнению своих обязанностей.

(Далее собрание (конференцию) ведет председательствующий.)

Уважаемые коллеги!

Для организации процедуры голосования и подсчета голосов нам необходимо избрать счетную комиссию.

Счетную комиссию предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» ___, «Против» ___, «Воздержались» ___. Принимается.

Персонально: _____, _____, _____, _____, _____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто «Против» ___, «Воздержался» ___. Принимается.

Избранных товарищей прошу приступить к исполнению своих обязанностей.

(в случае проведения конференции)

Для проверки правомочности нашей конференции нам необходимо избрать мандатную комиссию.

Мандатную комиссию предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» ___, «Против» ___, «Воздержался» ___. Принимается.

Персонально _____, _____, _____, _____, _____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав мандатной комиссии? Против? Воздержались? Принимается.

Мандатную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

(Доклад мандатной комиссии заслушивается в ходе конференции, до принятия решений, в первый перерыв после доклада комиссии проводится обмен удостоверений на мандаты).

Товарищи!

Для подготовки проектов постановлений собрания (конференции) нам необходимо избрать редакционную комиссию.

Предлагается избрать редакционную комиссию в составе ___ человек.

По количественному составу нет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать: «За» ___, «Против» ___, «Воздержался» ___. Принимается.

Персонально _____, _____, _____, _____, _____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав редакционной комиссии? Против? Воздержались? Принимается.

Избранных в состав комиссии, прошу пройти в _____ *(в отведенное для работы место, где у членов комиссии будет обеспечена возможность слышать обсуждение вопросов и возможность обсудить поступившие предложения, не мешая другим участникам собрания, делегатам конференции).*

Товарищи!

На рассмотрение собрания (конференции) выносится следующая повестка дня:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ по _____ .
2. Отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии.
3. Выборы председателя профсоюзной организации.
4. Выборы профсоюзного комитета.
5. Выборы контрольно-ревизионной комиссии.
6. Выборы делегатов на конференцию территориальной организации профсоюза.
7. Избрание кандидатов в состав выборного органа территориальной организации.
8. Разное.

Есть ли замечания по повестке дня? Нет.

Прошу голосовать за её утверждение, кто «За», кто «Против»? «Воздержался»? Утверждается.

Предлагается следующий регламент работы собрания (конференции):

- для доклада по первому вопросу _____ минут;
- для доклада по второму вопросу _____ минут;
- для выступлений в прениях _____ минут;
- для справок _____ минут.

Собрание (конференцию) провести в течение ___ часа(ов).

Вопросы можно задавать как в письменной, так и в устной форме.

Будут ли замечания по регламенту и порядку ведения собрания (конференции)?

Кто за предложенный регламент работы, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?
Регламент работы собрания (конференции) утверждается.

Переходим к рассмотрению вопросов повестки дня.

Слово для доклада «О работе профсоюзного комитета за период с _____ по _____»
предоставляется _____.

(Доклад)

Вносится предложение заслушать доклад контрольно-ревизионной комиссии и обсуждение
провести сразу по двум докладам. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против?
Воздержался? Принимается.

Слово для доклада «О работе контрольно-ревизионной комиссии за отчетный период с
_____ по _____» предоставляется председателю контрольно-ревизионной комиссии
_____.

Переходим к обсуждению докладов.

Желающих выступить просим направлять записки в секретарю.

Слово для выступления предоставляется _____.

Подготовиться _____.

Слово для выступления предоставляется _____.

Подготовиться тов. _____.

и т. д.

Записались для выступления ___ чел., выступили ___ чел. Есть еще желающие выступить?
Нет.

Есть предложение закончить прения. Не будет возражений? Нет.

Прошу проголосовать, кто за прекращение прений по обсуждаемому вопросу? Против?
Воздержался? Завершаем.

(либо предоставить еще слово и завершить)

Слово предоставляется (председателю) счетной комиссии _____ (о распределении
обязанностей между членами счетной комиссии (Протокол № 1).

Товарищи, необходимо утвердить Протокол счетной комиссии № 1 по распределению
обязанностей между членами счетной комиссии. Протокол № 1 счетной комиссии на ___ л.
прилагается.

Кто за утверждение Протокола счетной комиссии №1, прошу голосовать. Кто против?
Воздержался? Утверждается.

(При проведении конференции)*

Слово предоставляется председателю мандатной комиссии _____ (о
распределении обязанностей между членами мандатной комиссии (Протокол № 1).

Коллеги, необходимо утвердить Протокол мандатной комиссии № 1 по распределению
обязанностей между членами мандатной комиссии. Протокол № 1 мандатной комиссии на ___ л.
прилагается.

Кто за утверждение Протокола мандатной комиссии №1, прошу голосовать. Кто против?
Воздержался? Утверждается.

Слово предоставляется председателю мандатной комиссии _____ (доклад о
подтверждении полномочий делегатов конференции и Протокол № 2).

Коллеги, необходимо утвердить доклад и Протокол мандатной комиссии №2. Протокол №2
мандатной комиссии на ___ л. прилагается.

Кто за утверждение доклада мандатной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Утверждается.

Кто за утверждение Протокола мандатной комиссии №2, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Утверждается.

Уважаемые коллеги объявляется перерыв на 15 минут для обмена временных удостоверений на мандаты. После обмена прошу не задерживаться и собраться в зале для продолжения работы конференции.

Слово для заключения и ответов предоставляется председателю профсоюзной организации _____.

Слово для заключения и ответов предоставляется председателю контрольно-ревизионной комиссии, тов. _____.

Товарищи, нам необходимо дать оценку работе профсоюзного комитета.

В выступлениях вносилось предложение признать работу профсоюзного комитета удовлетворительной (неудовлетворительной).

Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать удовлетворительной (неудовлетворительной), прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Работа профсоюзного комитета признается удовлетворительной (неудовлетворительной).

Коллеги!

Есть предложение доклад контрольно-ревизионной комиссии утвердить.

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

Доклад контрольно-ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления по отчетному докладу профсоюзного комитета предоставляется председателю редакционной комиссии.

Есть предложение проект постановления по отчетному докладу профкома принять за основу.

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

(далее обсуждаются замечания, добавления к проекту при их наличии, если замечаний нет, то голосуется за принятие постановления в целом. Если есть замечания или предложения, то их обсуждают, и за учет в постановлении каждого замечания голосуют отдельно, после чего голосуется по проекту в целом с учетом замечаний и предложений)

Слово по проекту постановления по отчетному докладу профкома предоставляется председателю редакционной комиссии.

Есть предложение принять постановление в целом с изменениями и дополнениями.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Постановление по отчетному докладу профкома принимается.

Слово по проекту постановления по докладу контрольно-ревизионной комиссии предоставляется председателю редакционной комиссии.

Предложений и замечаний в проект постановления не поступало по докладу контрольно-ревизионной комиссии.

(если были замечания, добавления или предложения к проекту, то их обсуждают и за внесение в постановление каждого замечания голосуют отдельно, после чего голосуется по проекту в целом с учетом замечаний и предложений)

Есть предложение проект постановления по докладу контрольно-ревизионной комиссии принять за основу и в целом.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается за основу и в целом.

Уважаемые коллеги, переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки дня.

Нам необходимо избрать председателя профсоюзной организации _____ (наименование организации).

В ходе подготовки собрания (конференции) для избрания председателем профсоюзной организации _____ (наименование организации) поступила следующая кандидатура (кандидатуры): _____ (Ф.И.О., должность) (_____).

Есть ли другие предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур? Прошу голосовать, поднять руку (мандат). Против? Воздержались? Прекратили выдвижение.

Приступаем к обсуждению кандидатур.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Таким образом, в список для голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации _____ (наименование организации) внесена одна кандидатура _____ (Ф.И.О.).

Нам необходимо определить порядок голосования.

Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать: «За» ___, «Против» ___, «Воздержался» ___. Голосуем открыто.

Переходим к голосованию.

В список для голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации _____ (наименование организации) внесена кандидатура _____ (Ф.И.О.).

Кто за то, чтобы избрать председателем первичной профсоюзной организации _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О.) - прошу голосовать. Кто «За»? Кто против? Прошу поддержать, не опускать. Спасибо, прошу опустить. Кто воздержался? Счетная комиссия успела подсчитать? Хорошо.

(при необходимости председатель счетной комиссии сообщает результаты голосования председательствующему)

Итоги голосования: За избрание _____ (Ф.И.О.) председателем ППО _____ (наименование организации) ___ голосов (единогласно);

против - _____ голосов;

воздержалось - _____.

Таким образом, председателем первичной профсоюзной организации _____ (наименование организации) избран _____ (Ф.И.О.). Поздравляю Вас!

(При выборах освобожденного председателя ППО)*

Уважаемые товарищи, нам необходимо решить вопрос о подписании трудового договора с избранным председателем ППО. Есть предложение поручить подписать срочный трудовой

договор _____ (Ф.И.О., должность). У участников собрания, делегатов конференции есть другие предложения? Соглашаемся с этим предложением? Прошу проголосовать, кто за это предложение? Против? Воздержался? Принимается.

Уважаемый _____ (Ф.И.О., должность), Вы уполномочены собранием, конференцией подписать срочный трудовой договор с избранным председателем ППО.

Вариант при выдвижении нескольких кандидатур, в соответствии с требованиями Устава ГМПР, выборы председателя профсоюзной организации при выдвижении нескольких кандидатур проводятся тайным (закрытым) голосованием.

ВАРИАНТ – ПРИ НЕСКОЛЬКИХ КАНДИДАТАХ

Поступило предложение еще выдвинуть на пост председателя ППО _____ ГМПР _____ (Ф.И.О.) и _____ (Ф.И.О.).

Есть ли другие предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур? Прошу голосовать, поднять руку (мандат). Против? Воздержались? Прекратили выдвижение.

Приступаем к обсуждению кандидатур.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Таким образом, в список для голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации _____ (наименование организации) внесены три кандидатуры _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

В соответствие с требованиями Устава ГМПР выборы председателя первичной профсоюзной организации при выдвижении **нескольких кандидатур** проводятся **закрытым** (тайным) голосованием.

Для подготовки процедуры закрытого (тайного) голосования и для изготовления бюллетеней объявляется технический перерыв на 15 минут.

Убедительная просьба ровно через 15 минут в ___ ч. ___ мин. занять свои места в зале.

ПЕРЕРЫВ

Счетная комиссия:

- *готовит списки участников собрания (делегатов конференции);*
- *готовит бюллетени для голосования;*
- *проверяет и печатывает урну для голосования;*
- *знакомит с процедурой проведения закрытого (тайного) голосования. Доводит до участников собрания (конференции) Инструкцию о проведении отчетов и выборов в профсоюзе, где прописан порядок проведения закрытого (тайного) голосования;*
- *выдает участникам собрания (делегатам конференции) бюллетени для голосования;*
- *контролирует ход голосования;*
- *подсчитывает голоса и оформляет протокол счетной комиссии о результатах голосования по вопросам закрытого (тайного) голосования.*

Председатель счетной комиссии оглашает протокол счетной комиссии закрытого (тайного) голосования (с результатами голосования) собранию (конференции).

Слово предоставляется председателю счетной комиссии _____.

Зачитывает Протокол счетной комиссии № 2 (утверждение формы бюллетеня, порядок его заполнения и разъясняет процедуру проведения закрытого (тайного) голосования. Доводит до участников собрания (конференции) Инструкцию о проведении отчётов и выборов в профсоюзе, где прописан порядок проведения закрытого (тайного) голосования).

Уважаемые коллеги, кто за то, чтобы утвердить Протокол № 2 счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принято.

Прошу раздать всем бюллетени для закрытого (тайного) голосования (под роспись).

(члены счетной комиссии под роспись выдают бюллетени для голосования)

Коллеги, урна для голосования находится *напротив зала*. Убедительная просьба провести голосование в течение 10 минут и вернуться на свои места, для того, чтобы счетная комиссия смогла приступить к подсчету голосов.

*(Идет процедура закрытого голосования.
После работы счетной комиссии)*

Для объявления результатов голосования слово предоставляется председателю счетной комиссии _____ (утверждение Протокола № 3).

(председатель счетной комиссии зачитывает Протокол счетной комиссии № 3 и объявляют результаты голосования)

Итоги голосования: За избрание председателем ППО _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О.) _____ голосов;
против - _____ голосов;
воздержалось - _____.

За избрание председателем ППО _____ (наименование организации) (доверенным лицом членов профсоюза) _____ (Ф.И.О.) _____ голосов;
против - _____ голосов;
воздержалось - _____.

За избрание председателем ППО _____ (наименование организации) (доверенным лицом членов профсоюза) _____ (Ф.И.О.) _____ голосов;
против - _____ голосов;
воздержалось - _____.

Таким образом, председателем первичной профсоюзной организации _____ (наименование организации) избран _____ (Ф.И.О.).

Уважаемые коллеги, кто за то, чтобы утвердить Протокол № 3 счетной комиссии «О результатах закрытого голосования», прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принято.

Председателем первичной профсоюзной организации _____ (наименование организации) избран _____ (Ф.И.О.). Поздравляем!
Спасибо.

Уважаемые коллеги, переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки дня.

Приступаем к выборам **профсоюзного комитета** _____ (наименование организации).

Предлагается избрать профсоюзный комитет в количестве ___ человек. По количественному составу есть возражения? Нет.

Есть другие предложения?

Прошу счетную комиссию приступить к работе.

Прошу голосовать, кто за то, чтобы профсоюзный комитет ППО _____ (наименование организации) избрать в количестве ___ человек? Против? Воздержался? Спасибо, количественный состав профсоюзного комитета определен в количестве ___ человек.

Уважаемые коллеги, нам необходимо избрать в состав профсоюзного комитета ППО _____ (наименование организации) ___ человек.

Предлагается избрать в состав профкома _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Будут ли ещё предложения по выдвижению кандидатур в состав профсоюзного комитета?

Нет.

(в случае избрания более определенного собранием (конференцией) количества членов, принимается решение либо об изменении количественного состава, либо о проведении новой процедуры выдвижения кандидатов)

Уважаемые коллеги, в состав профсоюзного комитета выдвинуты кандидатуры – _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур в состав профсоюзного комитета.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур в состав профсоюзного комитета, прошу голосовать? Против? Воздержался? Выдвижение прекращаем.

Приступаем к обсуждению кандидатур.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Таким образом, в список для голосования по выборам в состав профсоюзного комитета внесены кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Нам необходимо определить порядок голосования. Есть предложение голосование провести открыто. Будут ли другие предложения? Нет.

Прошу голосовать. Кто за открытое голосование по выборам в состав профсоюзного комитета, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Проводим открытое голосование.

(в случае принятия решения о проведении закрытого (тайного) голосования, проводится процедура закрытого (тайного) голосования как при выборах председателя ППО)

Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно. Переходим к голосованию.

Итак, кто за избрание в состав профсоюзного комитета ППО _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав профсоюзного комитета ППО _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав профсоюзного комитета ППО _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Таким образом _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность) избраны в состав профсоюзного комитета ППО _____ (наименование организации). Поздравляю.

Уважаемые коллеги, переходим к рассмотрению следующего вопроса повестки дня.

Приступаем к выборам **контрольно-ревизионной комиссии ППО** _____ (наименование организации).

Предлагается избрать контрольно-ревизионную комиссию в количестве ___ человек. По количественному составу есть возражения? Нет.

Есть другие предложения?

Прошу счетную комиссию приступить к работе.

Прошу голосовать, кто за то, чтобы контрольно-ревизионную комиссию ППО _____ (наименование организации) избрать в количестве ___ человек? Против? Воздержался? Спасибо, количественный состав контрольно-ревизионной комиссии определен в количестве ___ человек.

Уважаемые коллеги, нам необходимо избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии ППО _____ (наименование организации) ___ человек.

Предлагается избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Будут ли ещё предложения по выдвижению кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии?

Нет.

(в случае избрания более определенного собранием (конференцией) количества членов принимается решение либо об изменении количественного состава, либо о проведении новой процедуры выдвижения кандидатов)

Уважаемые коллеги, в состав контрольно-ревизионной комиссии выдвинуты кандидатуры – _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии, прошу голосовать? Против? Воздержались? Выдвижение прекращаем.

Приступаем к обсуждению кандидатур.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

Таким образом, в список для голосования по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии внесены кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Нам необходимо определить порядок голосования. Есть предложение голосование провести открыто. Будут ли другие предложения? Нет.

Прошу голосовать. Кто за открытое голосование по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Проводим открытое голосование.

(в случае принятия решения о проведении закрытого (тайного) голосования, проводится процедура закрытого (тайного) голосования как при выборах председателя ППО)

Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно. Переходим к голосованию.

Итак, кто за избрание в состав контрольно-ревизионной комиссии ППО _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав контрольно-ревизионной комиссии ППО _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав контрольно-ревизионной комиссии ППО _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Таким образом _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность) избраны в состав контрольно-ревизионной комиссии ППО _____ (наименование организации). Поздравляю.

Уважаемые коллеги, переходим к следующему вопросу повестки дня - это «Выборы делегатов на конференцию территориальной организации профсоюза».

В соответствии с постановлением территориальной организации профсоюза по норме представительства в зависимости от численности членов профсоюза нашей профорганизации необходимо избрать _____ делегата(ов) на конференцию территориальной организации профсоюза.

Какие будут предложения?

Есть предложение выдвинуть кандидатуру(ы) _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Будут ли другие предложения? Нет.

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур, прошу голосовать? Против? Воздержался? Выдвижение прекращаем.

Есть ли вопросы к кандидатам, отводы, самоотводы? Нет.

Нам необходимо определить порядок голосования. Есть предложение голосование провести открыто. Будут ли другие предложения? Нет.

Прошу голосовать. Кто за открытое голосование по выдвижению кандидатур в делегаты на конференцию территориальной организации профсоюза, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Проводим открытое голосование.

Переходим к голосованию. Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно.

Итак, Кто за выдвижение кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность) в делегаты на конференцию территориальной организации профсоюза, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Кто за выдвижение кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность) в делегаты на конференцию территориальной организации профсоюза, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Уважаемые коллеги, переходим к следующему вопросу повестки дня это «**Избрание кандидатов в состав выборного органа территориальной организации**».

Есть предложение для избрания кандидатов в состав выборного органа территориальной организации выдвинуть кандидатуру(ы) _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность) .

Будут ли другие предложения? Нет.

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур, прошу голосовать? Против? Воздержались? Выдвижение прекращаем.

Есть ли вопросы к кандидатам, отводы, самоотводы? Нет.

Нам необходимо определить порядок голосования. Есть предложение голосование провести открыто. Будут ли другие предложения? Нет.

Прошу голосовать. Кто за открытое голосование по избранию кандидатов в состав выборного органа территориальной организации, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Проводим открытое голосование.

Переходим к голосованию. Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно.

Итак, кто за выдвижение кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность) для избрания в состав выборного органа территориальной организации, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Кто за выдвижение кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность) для избрания в состав выборного органа территориальной организации, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

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

Уважаемые коллеги, таким образом все вопросы повестки дня рассмотрены. В «Разном» у нас ничего нет.

Какие будут вопросы, сообщения? Нет.

Есть предложение закрыть конференцию. Нет возражений? Нет.

Конференция объявляется закрытой!

Спасибо всем за работу. Избранных еще раз поздравляю и желаю плодотворной и результативной работы!

Звучит гимн ГМПР.

Приложение №12
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии отчетно-выборной конференции
_____ (наименование организации)

(город)

(дата)

Присутствовали члены комиссии: (список прилагается)

П О В Е С Т К А Д Н Я:

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

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) о выборах председателя мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем мандатной комиссии _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

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

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем мандатной комиссии _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Председатель комиссии (Ф.И.О.)

подпись

Секретарь комиссии (Ф.И.О.)

подпись

Члены комиссии: (Ф.И.О.)

подпись

(Ф.И.О.)

подпись

Приложение №12а
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии отчетно-выборной конференции
_____ (наименование организации)

_____ (город)

_____ (дата)

Присутствовали:

Председатель мандатной комиссии: _____

Секретарь мандатной комиссии: _____

Члены комиссии: _____ (список прилагается)

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) О результатах проверки полномочий делегатов конференции _____ (наименование организации).

На учете в _____ (наименование организации) состоит ___ чел. (В состав территориальной организации профсоюза _____ (наименование) входят ___ ППО, на учете в которых состоят - ___ чел.) Для выборов делегатов на конференцию была установлена норма представительства - ____. На конференцию было избрано - ___ делегатов. Нарушений норм представительства не выявлено. На всех делегатов представлены выписки из решений собраний об их избрании.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Подтвердить полномочия _____ делегатов конференции _____ (наименование организации).

2) Внести доклад мандатной комиссии «О подтверждении полномочий делегатов конференции» на утверждение конференции.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Председатель комиссии

подпись

Секретарь комиссии

подпись

Члены комиссии: (Ф.И.О.)

подпись

(Ф.И.О.)

подпись

Приложение №126
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № 1 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">избран делегатом отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование организации</u></p>	<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № 2 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">избран делегатом отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование организации</u></p>
<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № 3 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">избран делегатом отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование организации</u></p>	<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № 4 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">избран делегатом отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование организации</u></p>

Приложение №12в
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> МАНДАТ № 1 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">делегат отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование</u> <u>организации</u></p>	<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> МАНДАТ № 2 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">делегат отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование</u> <u>организации</u></p>
<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> МАНДАТ № 3 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">делегат отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование</u> <u>организации</u></p>	<p style="text-align: center;">Горно-металлургический профсоюз России <u>наименование организации</u></p> <p style="text-align: center;"> МАНДАТ № 4 <u>ФАМИЛИЯ</u> <u>Имя Отчество</u></p> <p style="text-align: center;">делегат отчетно-выборной конференции <u>НАИМЕНОВАНИЕ</u> <u>ОРГАНИЗАЦИИ</u></p> <p style="text-align: center;">М.П. 00 месяц 20__ г. <u>Наименование</u> <u>организации</u></p>

Приложение №13
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМНР»

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания (конференции)

(наименование организации по регистрационным документам)

_____ (город)

_____ (дата)

Присутствовали члены счетной комиссии _____ чел. (список прилагается).

П О В Е С Т К А Д Н Я

1. Выборы председателя счетной комиссии.

2. Выборы секретаря счетной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) об избрании председателя счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии _____.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

2. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) об избрании секретаря счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем счетной комиссии _____.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Составляется в трех экземплярах. Первый экз. прилагается к первому экз. протокола отчетно-выборного собрания, второй экз. – ко второму экз. протокола отчетно-выборного собрания, направляемому в вышестоящий профсоюзный орган, третий экз. опечатывается в пакете со списками, бюллетенями тайного голосования (при его проведении).

**Приложение №13а
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»**

**ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания (конференции)**

_____ (наименование организации по регистрационным документам)

_____ (место проведения)

_____ (дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии _____.

Секретарь счетной комиссии _____.

Члены счетной комиссии _____.

СЛУШАЛИ: О результатах голосования по выборам председателя _____ (наименование организации).

ПОСТАНОВИЛИ: При открытом голосовании председателем _____ (наименование организации) избран(а): _____.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Составляется в двух экземплярах. Первый экз. прилагается к первому экз. протокола отчетно-выборного собрания, второй экз. – ко второму экз. протокола отчетно-выборного собрания, направляемому в вышестоящий профсоюзный орган.

Приложение №136
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПП»

ПРОТОКОЛ № 2
(при проведении закрытого (тайного) голосования)
заседания счетной комиссии отчетно-выборной собрания (конференции)

_____ (наименование организации по регистрационным документам)

_____ (город)

_____ (дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии _____.

Секретарь счетной комиссии _____.

Члены счетной комиссии _____.

СЛУШАЛИ: О форме бюллетеня закрытого (тайного) голосования по выборам председателя _____ (наименование организации).

ПОСТАНОВИЛИ: Форму бюллетеня закрытого (тайного) голосования по выборам председателя _____ (наименование организации) утвердить (прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Протокол составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр прилагается к первому протоколу отчетно-выборного собрания, второй экземпляр – ко второму экземпляру протокола отчетно-выборного собрания, направляемому в вышестоящий профсоюзный орган, третий - опечатывается в пакете со списками, бюллетенями тайного голосования.

Приложение №13в
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ПРОТОКОЛ № 3
(при проведении закрытого (тайного) голосования)
заседания счетной комиссии отчетно-выборной собрания (конференции)

(наименование организации по регистрационным документам)

(город)

(дата)

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии _____.

Секретарь счетной комиссии _____.

Члены счетной комиссии _____.

СЛУШАЛИ: О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам председателя _____ (наименование организации) (профсоюзного комитета, председателя контрольно-ревизионной комиссии).

На учете _____ (наименование организации) состоит _____ членов профсоюза.

Избрано делегатов _____ человек.

Присутствовало на собрании (конференции) _____ членов профсоюза (делегатов).

Отсутствовало _____ членов профсоюза (делегатов).

В список для закрытого (тайного) голосования по выборам председателя _____ (наименование организации) (профсоюзного комитета, председателя контрольно-ревизионной комиссии) были внесены следующие кандидатуры:

1. _____ (Ф.И.О.)

2. _____ (Ф.И.О.)

3. _____ (Ф.И.О.)

...

Выдано бюллетеней для закрытого (тайного) голосования по выборам председателя _____ (наименование организации) (профсоюзного комитета, председателя контрольно-ревизионной комиссии) - _____ штук.

При вскрытиях избирательных ящиков оказалось бюллетеней - _____ штук.

Недействительных бюллетеней - _____ штук.

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. _____ (Ф.И.О.) «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

2. _____ (Ф.И.О.) «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

3. _____ (Ф.И.О.) «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____.

...

ПОСТАНОВИЛИ: Председателем _____ (наименование организации) (в состав профсоюзного комитета, председателем контрольно-ревизионной комиссии) избран(а): _____ .

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

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены счетной комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Протокол составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр прилагается к первому протоколу отчетно-выборного собрания, второй экземпляр – ко второму экземпляру протокола отчетно-выборного собрания, направляемому в вышестоящий профсоюзный орган, третий – опечатывается в пакете со списками, бюллетенями тайного голосования.

Приложение №13д
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ПРОФСОЮЗ РОССИИ
БЮЛЛЕТЕНЬ

для закрытого (тайного) голосования
наименование отчетно-выборного собрания (конференции)

Г. _____

«__» *месяц* 20__ года

по вопросу «_____»

Ф.И.О.	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
- Ф.И.О.			
- Ф.И.О.			
- Ф.И.О.			

Подпись председателя счетной комиссии _____ / _____ /
подпись расшифровка

Подпись секретаря счетной комиссии _____ / _____ /
подпись расшифровка

Примечание: Необходимо проголосовать по каждой кандидатуре, поставив любой знак в столбце ЗА, ПРОТИВ или ВОЗДЕРЖАЛСЯ.

Приложение №14
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

ПРОТОКОЛ
отчетно-выборной профсоюзной конференции

(наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

(город)

(дата)

(время)

На учете в первичной профсоюзной организации состоит ___ членов профсоюза.

Избрано делегатов ___ чел.

Присутствует делегатов ___ (список прилагается).

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

Приглашенные _____

(фамилии, инициалы, должности или список на _____ л. прилагается)

Норма представительства 1 (один) делегат от _____ членов профсоюза, 1 (один) делегат от _____ неработающих членов профсоюза соблюдена.

Кворум для проведения конференции в соответствии с п.3 ст. 21 Устава ГМПР имеется.

Избрание рабочих органов конференции:

- председательствующего конференции _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- президиума (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- секретаря конференции _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- секретариата (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- мандатной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- редакционной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- счетной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

П О В Е С Т К А Д Н Я:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

2. Отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

3. Выборы председателя профсоюзной организации.

4. Выборы профсоюзного комитета.
5. Выборы контрольно-ревизионной комиссии.
6. Выборы председателя контрольно-ревизионной комиссии (*согласно положению первичной профсоюзной организации*).
7. Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию территориальной организации профсоюза.
8. Избрание кандидатов в состав выборного органа территориальной организации.
9. Разное.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об утверждении повестки дня и регламента конференции.

РЕШИЛИ: утвердить повестку дня и регламент конференции.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о предложении заслушать два доклада и провести обсуждение двух докладов одновременно.

РЕШИЛИ: заслушать два доклада и провести обсуждение двух докладов одновременно.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя профсоюзного комитета. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

(Доклад на ____ л. прилагается).

2. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя контрольно-ревизионной комиссии. Отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии за период с _____ по _____.

(месяц, год) (месяц, год)

(Доклад на ____ л. прилагается).

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

1. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

2. _____.

3. _____.

4. _____.

5. _____.

...

С заключительным словом и ответами на вопросы по докладам выступили:

1. _____.

(Краткая запись выступления или указание, что текст на ____ л. прилагается)

2. _____.

(Краткая запись выступления или указание, что текст на ____ л. прилагается)

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя мандатной комиссии о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии и доклад председателя мандатной комиссии о подтверждении полномочий делегатов.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить протокол мандатной комиссии №1 о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии. (Протокол заседания мандатной комиссии №1 прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить доклад мандатной комиссии, подтвердить полномочия _____ (число делегатов) делегатов и обменять временные удостоверения на мандаты. (Доклад на ___ л. и протокол заседания мандатной комиссии №2 прилагаются).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя счетной комиссии о распределении обязанностей между членами счетной комиссии (протокол № 1).

РЕШИЛИ: Протокол № 1 о распределении обязанностей между членами счетной комиссии принят к сведению. (Протокол № 1 счетной комиссии на ___ л. прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об оценке работы профсоюзного комитета за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

ПОСТАНОВИЛИ: признать работу удовлетворительной (неудовлетворительной), отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ по _____ утвердить.
(месяц, год) (месяц, год)

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об утверждении отчетного доклада контрольно-ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить отчетный доклад контрольно-ревизионной комиссии.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

3. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах председателя профсоюзной организации.

ВЫСТУПИЛИ: _____ по выдвижению кандидатуры на должность председателя профсоюзной организации _____.

(Выдвижение и обсуждение кандидатур в состав профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии проводятся в соответствии с Уставом профсоюза, Инструкцией о проведении отчетов и выборов в профсоюзе).

(при выдвижении одной кандидатуры)

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ о прекращении выдвижения кандидатур на должность председателя профсоюзной организации.

РЕШИЛИ: прекратить выдвижение кандидатур на должность председателя профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

ВЫСТУПИЛИ: _____ в обсуждении кандидатур в порядке их выдвижения.

1. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ___ л. прилагается).

2. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ___ л. прилагается).

...

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ о прекращении обсуждения кандидатуры на должность председателя профсоюзной организации.

РЕШИЛИ: прекратить обсуждение кандидатуры на должность председателя профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о списке, сформированном для проведения выборов в составе _____ (Ф.И.О).

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ о проведении открытого голосования по выборам председателя профсоюзной организации.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам председателя профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о голосовании по избранию председателя профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем профсоюзной организации на срок полномочий _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

(при выдвижении нескольких кандидатур)

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении выдвижения кандидатур на должность председателя профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ о прекращении выдвижения кандидатур: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) в обсуждении кандидатур в порядке их выдвижения.

1. _____ (Краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

2. _____ (Краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

...

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ о прекращении обсуждения кандидатур на должность председателя профсоюзной организации.

РЕШИЛИ: прекратить обсуждение кандидатур на должность председателя профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о сформированном списке для проведения выборов в составе:

1. _____.

2. _____.

...

ГОЛОСОВАНИЕ ЗАКРЫТОЕ при выдвижении двух и более кандидатур в соответствии с Уставом ГМПР.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя счетной комиссии, о процедуре проведения закрытого (тайного) голосования.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить протокол № 2 счетной комиссии. (Протокол № 2 счетной комиссии на ____ л. прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Проводили тайное голосование.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя счетной комиссии, об итогах выборов председателя профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить протокол № 3 счетной комиссии по выборам председателя профсоюзной организации. (Протокол № 3 счетной комиссии на ____ л. прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

3.1. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о подписании трудового договора с избранным председателем профсоюзной организации _____ (Ф.И.О. председателя).

ПОСТАНОВИЛИ: Поручить _____ (Ф.И.О. должность) подписать трудовой договор с _____ (Ф.И.О. председателя).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

4. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах профсоюзного комитета в количестве __ человек на срок полномочий.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) о количественном составе профсоюзного комитета _____ (краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается), _____.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать профсоюзный комитет в количественном составе - __ человек.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выдвижении кандидатур в состав профсоюзного комитета.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) о выдвижении кандидатур в состав профсоюзного комитета _____ (краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается), _____.

РЕШИЛИ: выдвинуть кандидатуры _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.) в состав профсоюзного комитета.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении выдвижения кандидатур.

РЕШИЛИ: прекратить выдвижения кандидатур.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

ВЫСТУПИЛИ: _____ в обсуждении кандидатур в порядке их выдвижения

1. _____ (Краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

2. _____ (Краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

...

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении обсуждения кандидатур.

РЕШИЛИ: прекратить обсуждение кандидатур.

ГОЛОСОВАЛИ о прекращении обсуждения кандидатур: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о сформированном списке для проведения выборов в составе:

1. _____.
2. _____.
- ...

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о форме проведения голосования по выборам в состав профсоюзного комитета.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам в состав профсоюзного комитета.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании в состав профсоюзного комитета _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в профсоюзный комитет _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать в профсоюзный комитет _____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __,
_____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __,
_____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах контрольно-ревизионной комиссии в количестве __ человек.

ВЫСТУПИЛИ: о количественном составе контрольно-ревизионной комиссии _____ (краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается), _____.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать контрольно-ревизионную комиссию в количественном составе - __ человек.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выдвижении кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии.

ВЫСТУПИЛИ: о выдвижении кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается), _____.

РЕШИЛИ: выдвинуть кандидатуры _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.) в состав контрольно-ревизионной комиссии.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении выдвижения кандидатур.

ГОЛОСОВАЛИ о прекращении выдвижения кандидатур: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) в обсуждении кандидатур в порядке их выдвижения

1. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

2. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

...

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении обсуждения кандидатур.

РЕШИЛИ: прекратить обсуждение кандидатур.

ГОЛОСОВАЛИ о прекращении обсуждения кандидатур: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о сформированном списке для проведения выборов в составе:

1. _____.

2. _____.

...

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____, _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____, _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

6. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах председателя контрольно-ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

7. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах делегатов на отчетно-выборную конференцию территориальной организации профсоюза.

ВЫСТУПИЛИ: _____ о кандидатурах для избрания делегатами на отчетно-выборную конференцию территориальной организации профсоюза _____, _____, _____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по выборам делегатов.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам делегатов.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании делегатов.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на отчетно-выборную конференцию территориальной организации профсоюза: _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать делегатом на отчетно-выборную конференцию территориальной организации профсоюза: _____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

Избрать делегатом на отчетно-выборную конференцию территориальной организации профсоюза: _____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

8. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании кандидатов в состав выборного органа территориальной организации.

ВЫСТУПИЛИ: _____ об избрании кандидатур в состав выборного органа территориальной организации:

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по избранию кандидатов в состав выборного органа территориальной организации.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по избранию кандидатов в состав выборного органа территориальной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании кандидатов в состав выборного органа территориальной организации.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать кандидатами в состав выборного органа территориальной организации:

1. _____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.
2. _____ (Ф.И.О.) «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

...

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

Председательствующий конференции _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Секретарь конференции _____
(подпись, фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение №15
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

План мероприятий
по выполнению предложений и критических замечаний, высказанных
в ходе отчетов и выборов в профсоюзной организации

№ п/п	Ф.И.О., место работы и должность	Краткое содержание предложения или замечания	Мероприятия по выполнению	Срок	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Приложение №16
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Горно-металлургического профсоюза России

_____ (полное наименование территориальной организации по регистрационным документам)

Выписка из протокола
отчетно-выборного собрания (конференции) первичной профсоюзной организации

_____ (наименование первичной профсоюзной организации по регистрационным документам)

_____ (город)

« ____ » _____ 20 __ г.

_____ (время)

На учете в первичной профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза.

Избрано делегатов - ____ чел.

Присутствует делегатов - ____ (список прилагается).

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

Приглашенные _____

(фамилии, инициалы, должности или список на _____ л. прилагается)

Норма представительства 1 (один) делегат от _____ членов профсоюза, 1 (один) делегат от _____ неработающих членов профсоюза соблюдена.

Кворум для проведения собрания (конференции) в соответствии с п.3 ст. 21 Устава ГМПР имеется.

Избрание рабочих органов конференции:

- председательствующего собрания (конференции) _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

- президиума (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

- секретаря собрания (конференции) _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

- секретариата (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

- мандатной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

- редакционной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

- счетной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

П О В Е С Т К А Д Н Я:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

2. Отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

3. Выборы председателя профсоюзной организации.

4. Выборы профсоюзного комитета.

5. Выборы контрольно-ревизионной комиссии.

6. Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию территориальной организации ГМПР.

7. Избрание кандидатов в состав выборного органа территориальной организации.

8. Разное.

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания (конференции) _____ (Ф.И.О.) об утверждении повестки дня и регламента конференции.

РЕШИЛИ: утвердить повестку дня и регламент собрания (конференции).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя мандатной комиссии о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии и доклад о подтверждении полномочий делегатов.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить доклад мандатной комиссии о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить доклад мандатной комиссии, подтвердить полномочия _____ делегатов и выдать им мандаты.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА»____, «ПРОТИВ»____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»____.

Отчетно-выборное собрание (конференция) (наименование организации) признала работу профсоюзного комитета (наименование организации) за период с _____ по _____ (указывается месяц и год) удовлетворительной.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

По вопросу № 6 повестки дня отчетно-выборной конференции (наименование организации) «Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию территориальной организации ГМПР».

СЛУШАЛИ: Председательствующего собрания (конференции) _____ (Ф.И.О.) о выборах делегатов на отчетно-выборную конференцию территориальной организации ГМПР.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) о кандидатурах для избрания делегатами на отчетно-выборную конференцию территориальной организации ГМПР _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на отчетно-выборную конференцию территориальной организации ГМПР: _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: Избрать делегатом на отчетно-выборную конференцию территориальной организации ГМПР: _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»; _____ (Ф.И.О.) «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Копия постановления отчетно-выборной конференции прилагается.

Выписка верна:

Председательствующий собрания (конференции) _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь собрания (конференции) _____ (Ф.И.О.) (подпись)

(М.П.)

**Приложение №17
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»**

**А К Т
приема-сдачи дел профсоюзного комитета**

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, бывший председатель первичной профсоюзной организации _____ и вновь избранный председатель первичной профсоюзной организации _____, составили настоящий акт в том, что нами в присутствии члена контрольно-ревизионной комиссии _____ произведены сдача и прием дел профсоюзного комитета по состоянию на «___» _____ 20__ г.

На день передачи число членов профсоюза составляет ___% к числу работающих.

План поступлений членских профсоюзных взносов на « ____ » _____ 20__ г. выполнен на ____ % к годовому плану.

Смета профкома на _____ год была утверждена на _____ « ____ » _____ 20__ года.

На « ____ » _____ 20__ г. профбюджет исполнен в следующих размерах: доходы выполнены на ____ % к годовому плану, что составляет _____ рублей. Финансовое состояние по балансу на « ____ » _____ 20__ г.:

- остаток денежных средств в кассе _____ руб.;
- средств на т/сч. № _____ в _____ руб.;
- чековая книжка с использованными чеками №№ _____:
- основные средства (культтовары, оборудование, книги и т.д.) на сумму _____ руб.;
- бланки профсоюзных билетов _____ шт. на сумму _____ руб.

Остаток денежных средств в кассе подтверждается актом ревизии № _____ от « ____ » _____ 20__ года.

Переданы печать, штамп и следующие дела профкома:

1. Учетные карточки членов профсоюза.
2. Постановления, письма, рекомендации вышестоящих органов.
3. Протоколы собраний, конференций, заседаний профкома.
4. Планы работы.
5. Коллективный договор и материалы проверок.
6. Отчеты профкома.
7. Материалы по финансовой деятельности профкома.
8. Журнал учета предложений и заявлений членов профсоюза.
9. Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

Бывший председатель первичной профсоюзной организации _____ (Ф.И.О., подпись)

Избранный председатель первичной профсоюзной организации _____ (Ф.И.О., подпись)

Член контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение №18
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПП»

Примерный перечень документов, материалов и оборудования,
рекомендуемых при проведении отчётно-выборной конференции
территориальной организации профсоюза

1. Устав ГМПП.
2. Документы VIII съезда ГМПП. Документы X (декабрь 2020 г.), XI (май 2021 г.) пленумов ЦС ГМПП.
3. Планы мероприятий и отчеты об их реализации.

4. Инструкция о проведении отчётов и выборов в профсоюзе. Методические рекомендации по проведению отчетов и выборов.

5. Постановление территориального органа профсоюза о проведении отчетно-выборной конференции территориальной организации профсоюза.

6. Положение о контрольно-ревизионной комиссии.

7. Проект повестки дня конференции.

8. Проект регламента (расчёта времени) работы конференции.

9. Порядок ведения конференции.

10. Списки:

- делегатов в 4-х экземплярах (для регистрации, для мандатной комиссии, для счётной комиссии и дополнительный);

- приглашённых на конференцию;

- рекомендуемых для избрания в рабочие органы конференции, в состав территориального выборного органа и контрольно-ревизионной комиссии, делегатами на съезд;

- выступающих в прениях.

11. Предварительные сведения о явке делегатов конференции и приглашенных.

12. Отчётные доклады территориального выборного органа и контрольно-ревизионной комиссии.

13. Проект постановления по отчётным докладам в 2-х экземплярах (для президиума и для редакционной комиссии).

14. Проекты постановлений по вопросам повестки дня.

15. Протоколы мандатной комиссии и проект её доклада.

16. Временные удостоверения и мандаты.

17. Протоколы счётной комиссии.

18. Для проведения тайного голосования:

- бланк протокола заседания счётной комиссии;

- бланки бюллетеней;

- урна для тайного голосования и средства для её опечатывания;

- писчая бумага, ножницы, множительная техника.

19. Выписки из протоколов собраний (конференций) первичных профсоюзных организации:

- об избрании делегатов,

- о делегировании представителей в состав территориального выборного органа.

20. Анкеты:

- делегата конференции;

- делегата съезда профсоюза;

- делегированных для избрания в состав ЦС ГМПР.

21. Справочные материалы о работе (для ответов на вопросы).

22. Гимн ГМПР, флаг ГМПР, профсоюзная атрибутика.

23. Множительная и печатная техника, бумага, печать, ножницы, урны для голосования и другие канцелярские принадлежности.

24. Подготовка комнат для работы редакционной (с возможностью слушать обсуждение вопросов и не мешать работе конференции при обсуждении проектов документов) и счетной комиссий.

25. Блокноты и ручки для делегатов конференции.

26. План мероприятий по проведению отчетов и выборов территориальной организации.

27. Объявление о проведении конференции.

Приложение №19
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Территориальная организация ГМПР. Отчётно-выборная конференция _____ (дата)	Территориальная организация ГМПР. Отчётно-выборная конференция _____ (дата)	Территориальная организация ГМПР. Отчётно-выборная конференция _____ (дата)
Секретарю (в президиум) конференции	Секретарю (в президиум) конференции	Секретарю (в президиум) конференции
<p>Прошу предоставить слово для выступления по вопросу:</p> <p>..... (фамилия, имя, отчество) (должность)</p> <p>Делегат от профсоюзной организации</p> <p style="text-align: center;">подпись Мандат № _____</p>	<p>Прошу дать разъяснение, ответ по вопросу:</p> <p>..... (фамилия, имя, отчество) (должность)</p> <p>Делегат от профсоюзной организации</p> <p style="text-align: center;">подпись Мандат № _____</p>	<p>Предложения в проект постановления, резолюции, по кандидатурам:</p> <p>..... (фамилия, имя, отчество) (должность)</p> <p>Делегат от профсоюзной организации</p> <p style="text-align: center;">подпись Мандат № _____</p>

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ отчетно-выборной конференции территориальной организации

Отчетно-выборную конференцию открывает председатель территориальной организации (либо председатель организационного комитета, который вел подготовку конференции).

Уважаемые делегаты!

В состав территориальной организации профсоюза входит __ первичных профсоюзных организаций.

В соответствии с нормой представительства на отчетно-выборную конференцию избрано _____ делегатов.

По данным регистрации присутствует _____ делегатов.

Отсутствует по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) ____ человек.

Норма представительства делегатов от работающих и неработающих членов профсоюза соблюдена.

Кворум для проведения конференции и принятия решений имеется.

(Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее 2/3 делегатов).

Какие будут предложения по открытию конференции?

Поступило предложение открыть конференцию. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Спасибо. *Объявляются итоги голосования.*

Отчетно-выборная конференция (наименование ТО) объявляется открытой и начинает свою работу.

На конференции присутствуют: _____, _____, _____
(перечислить присутствующих гостей).

Для ведения конференции необходимо избрать председательствующего конференции, рабочий президиум, секретаря конференции, секретариат.

Предложения по количественному и персональному составу у вас в материалах.

Какие будут предложения? Нет других предложений? Нет.

Председательствующим собрания, конференции предлагается избрать _____ (Ф.И.О., должность).

Кто за предложенного председательствующего, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Избранного прошу занять своё место.

Президиум предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать «За»___, «Против»___, «Воздержался»___? Принимается.

Персонально: _____, _____, _____, _____, _____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав президиума, прошу голосовать. Кто «Против»___, «Воздержался»___? Принимается.

Избранных товарищей прошу занять свои места в президиуме.

(При необходимости отдельно пригласить в президиум гостей конференции).

Предлагается избрать секретарем конференции _____ (Ф.И.О., должность).

Какие будут предложения? Нет других предложений? Нет.

Кто за данное предложение, прошу голосовать «За»___, «Против»___, «Воздержался»___? Принимается.

Избранного секретаря прошу занять своё место и приступить к исполнению своих обязанностей.

(При избрании секретариата)

Секретариат предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать «За»___, «Против»___, «Воздержался»___? Принимается.

Персонально: _____, _____, _____, _____, _____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав секретариата, прошу голосовать. Кто «Против»___, «Воздержался»___? Принимается.

Избранных товарищей прошу занять свои места и приступить к исполнению своих обязанностей.

(Далее конференцию ведет председательствующий)

Уважаемые коллеги.

Для проверки правомочности нашей конференции нам необходимо избрать мандатную комиссию.

Мандатную комиссию предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать «За»___, «Против»___, «Воздержался»___? Принимается.

Персонально _____, _____, _____, _____,
_____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

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

Против? Воздержались? Принимается.

Мандатную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

(Доклад мандатной комиссии заслушивается в ходе конференции, до принятия решений, в первый перерыв после доклада комиссии проводится обмен удостоверений на мандаты).

Для организации процедуры голосования и подсчета голосов нам необходимо избрать счетную комиссию *(проводятся ее выборы)*.

Счетную комиссию предлагается избрать в количестве ___ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать «За» ___, «Против» ___, «Воздержался» ___? Принимается.

Персонально: _____, _____, _____, _____,
_____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто «Против» ___, «Воздержались» ___? Принимается.

Избранных товарищей прошу приступить к исполнению своих обязанностей.

Товарищи!

Для подготовки проектов документов конференции нам необходимо избрать редакционную комиссию.

Предлагается избрать редакционную комиссию в составе ___ человек.

По количественному составу нет возражений? Нет. Кто за данное предложение, прошу голосовать «За» ___, «Против» ___, «Воздержался» ___? Принимается.

Персонально _____, _____, _____, _____,
_____.

Есть другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списком.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав редакционной комиссии? Против? Воздержались? Принимается.

Избранных в состав комиссии прошу пройти в _____ *(в отведенное для работы место, где у членов комиссии будет обеспечена возможность слышать обсуждение вопросов и возможность обсудить поступившие предложения, не мешая другим делегатам конференции).*

Товарищи!

На рассмотрение конференции выносится следующая повестка дня:

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Отчёт о работе территориального комитета профсоюза за период с _____ по _____ (указывается месяц и год).
2. Отчёт о работе контрольно-ревизионной комиссии.
3. Выборы председателя территориальной организации профсоюза (заместителя).
4. Выборы территориального комитета профсоюза.
5. Выборы контрольно-ревизионной комиссии территориальной организации профсоюза.
6. Выборы делегатов на съезд ГМПР.
7. Избрание кандидатов в состав ЦС ГМПР.
8. Разное.

Есть ли замечания по повестке дня? Нет.

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Повестка дня утверждается.

Предлагается следующий регламент работы конференции:

- для доклада по первому вопросу _____ минут;
- для доклада по второму вопросу _____ минут;
- для выступлений в прениях _____ минут;
- для справок _____ минут.

Конференцию провести в течение _____ часов.

Перерыв через 1,5 часа работы.

Форма подачи вопросов письменная или устная? И письменная, и устная.

Будут ли замечания по регламенту работы?

Прошу голосовать. Кто за предложенный регламент работы? Кто против? Воздержался? Регламент работы конференции утверждается.

Приступаем к рассмотрению **вопросов повестки дня**.

Слово для доклада «О работе территориального комитета профсоюза за период работы с _____ по _____ предоставляется его председателю _____.
(Доклад)

Вносится предложение заслушать доклад контрольно-ревизионной комиссии и провести обсуждение сразу по двум докладам. Кто за это предложение, прошу голосовать? Кто против? Воздержался? Принимается.

Слово для доклада «О работе контрольно-ревизионной комиссии за отчетный период» предоставляется ее председателю _____.

Редакционной комиссии приступить к работе в отведенном месте.
(Указывается место для её работы)

Переходим к обсуждению докладов.

Желающих выступить в прениях по докладам прошу направлять записки секретарю (в секретариат).

Есть предварительно записавшиеся выступить. *(У председательствующего должен быть список выступающих с указанием полностью Ф.И.О. и должности.)*

Первому слово предоставляется _____ (Ф.И.О.).

Подготовиться _____.

Спасибо за выступление.

Слово для выступления предоставляется _____.

Подготовиться _____.

и т. д.

Просьба к выступающим соблюдать регламент и давать оценку работы территориального комитета.

Слово для выступления предоставляется _____.

Подготовиться _____.

(После 2-3 выступивших слово предоставляется председателю мандатной комиссии)

Слово предоставляется председателю счетной комиссии _____ (Ф.И.О.) о распределении обязанностей между членами счетной комиссии (Протокол № 1).

Товарищи, необходимо утвердить Протокол счетной комиссии № 1 по распределению обязанностей между членами счетной комиссии. Протокол № 1 счетной комиссии на ___ л. прилагается.

Кто за утверждение Протокола счетной комиссии №1, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Утверждается.

Слово предоставляется председателю мандатной комиссии _____ о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии (*Протокол № 1*).

Коллеги, необходимо утвердить Протокол мандатной комиссии № 1 по распределению обязанностей между членами мандатной комиссии. Протокол № 1 мандатной комиссии на ___ л. прилагается.

Кто за утверждение Протокола мандатной комиссии №1, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Утверждается.

Слово предоставляется председателю мандатной комиссии _____ (*доклад о подтверждении полномочий делегатов конференции и Протокол № 2*).

Коллеги, необходимо утвердить доклад и Протокол мандатной комиссии №2. Протокол №2 мандатной комиссии на ___ л. прилагается.

Кто за утверждение доклада мандатной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Утверждается.

Кто за утверждение Протокола мандатной комиссии №2, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Утверждается.

Уважаемые коллеги объявляется перерыв 15 минут для обмена временных удостоверений на мандаты. После обмена прошу не задерживаться и собраться в зале для продолжения работы конференции.

После перерыва слово для выступления предоставляется _____.

ПЕРЕРЫВ 15 МИН.

Уважаемые коллеги, продолжаем.

Слово для выступления предоставляется _____.

Подготовиться _____.

Спасибо за выступление.

Записались для выступления _____ человек, выступили _____ человек. Есть еще желающие выступить? Нет.

Есть предложение закончить прения. Не будет возражений? Нет.

Прошу проголосовать, кто за прекращение прений по обсуждаемому вопросу? Против? Воздержался? Завершаем.

(либо предоставить еще слово и завершить)

(если есть возражения, обязательно проголосовать)

Всем, кто не успел выступить, предлагается передать свои выступления секретарю (в секретариат) для приобщения их к протоколу конференции.

Слово для заключения и ответов на вопросы предоставляется сначала председателю территориальной организации, затем председателю контрольно-ревизионной комиссии.

Просьба секретарю (секретариату) кратко записывать вопросы и ответы.

Слово для заключения и ответов предоставляется председателю территориальной организации _____.

Слово для заключения и ответов предоставляется председателю контрольно-ревизионной комиссии _____.

Спасибо докладчикам!

Нам необходимо дать оценку работы территориального комитета.

В выступлениях вносилось предложение признать работу территориального комитета _____.

(Возможны две оценки: «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

Будут ли другие предложения? Нет.

Кто за то, чтобы признать работу территориального комитета _____, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Работа территориального комитета признается _____.

Есть предложение доклад контрольно-ревизионной комиссии утвердить.
Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?
(*Оглашаются итоги голосования и принятое решение*) Утверждается.

Слово по проектам постановлений по отчетным докладам предоставляется председателю редакционной комиссии _____.

Есть предложение проекты постановлений принять за основу.

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

(далее обсуждаются замечания, добавления к проекту при их наличии, если замечаний нет, то голосуется за принятие постановления в целом. Если есть замечания или предложения, то их обсуждают и за учет в постановлении каждого замечания голосуют отдельно)

Есть предложение принять постановление по отчету председателя ТО в целом с изменениями и дополнениями. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Постановление принимается в целом.

Есть предложение принять постановление по отчету КРК в целом с изменениями и дополнениями. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Постановление принимается в целом.

Уважаемые делегаты!

Переходим к **третьему вопросу** повестки дня: «Выборы председателя территориальной организации профсоюза (заместителя).

В ходе подготовки конференции для избрания председателем территориальной организации профсоюза поступила следующая кандидатура (кандидатуры):

_____ (Ф.И.О., должность) (_____).

Предлагается председателем территориальной организации избрать _____
(*Указывается Ф.И.О. и должность кандидата*) _____.

Есть ли другие предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур? Прошу голосовать, поднять мандат. Против? Воздержались? Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидату, отводы, самоотводы? Нет.

(При этом характеризуется и заслушивается кандидат, ему могут задаваться вопросы. Все выступления и ответы на вопросы в кратком виде отражаются в протоколе либо прикладываются к нему. Вопрос о прекращении обсуждения каждой из кандидатур решается открытым голосованием)

Таким образом, в список для голосования по выборам председателя территориальной организации _____ (наименование организации) внесена одна кандидатура _____ (Ф.И.О.).

Нам необходимо определить порядок голосования.

(При выдвижении одной кандидатуры решение о форме голосования (закрытое или открытое) принимается конференцией после выдвижения и обсуждения кандидатуры.

В случае двух и более кандидатур проводится только закрытое голосование. (Устав ГМПП).

Предлагается голосовать открыто, нет возражений? Кто за то, чтобы голосовать открыто - прошу голосовать «За» ____, «Против» ____, «Воздержался» ____. Голосуем открыто.

Переходим к голосованию.

В список для голосования по выборам председателя территориальной организации _____ (наименование организации) внесена кандидатура _____ (Ф.И.О.).

Кто за то, чтобы избрать председателем территориальной организации _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О.) - прошу голосовать. Кто «За»? Кто против? Прошу поддержать... спасибо, прошу опустить. Кто воздержался? Счетная комиссия успела подсчитать? Хорошо.

(при необходимости председатель счетной комиссии сообщает результаты голосования председательствующему)

Итоги голосования: За избрание _____ (Ф.И.О.) председателем территориальной организации _____ (наименование организации) ____ голосов; (единогласно)

против _____ голосов;

воздержалось _____.

Таким образом, председателем территориальной организации _____ (наименование организации) избран _____ (Ф.И.О.). Поздравляю Вас!

(После голосования председательствующий предоставляет слово председателю счётной комиссии, он оглашает протокол №2 заседания комиссии и результаты голосования.

Затем открытым голосованием утверждаются протоколы заседания счётной комиссии)

Слово предоставляется председателю счетной комиссии _____ (Ф.И.О.) о результатах открытого голосования по выборам председателя ТО (Протокол № 2).

Товарищи, необходимо утвердить Протокол счетной комиссии № 2 о результатах открытого голосования по выборам председателя территориальной организации. Протокол № 2 счетной комиссии на ____ л. прилагается.

Кто за утверждение Протокола счетной комиссии №2, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Утверждается.

При выдвижении нескольких кандидатур – в соответствии с требованиями Устава ГМПР выборы председателя территориальной организации при выдвижении нескольких кандидатур проводятся тайным (закрытым) голосованием.

ВАРИАНТ – ПРИ НЕСКОЛЬКИХ КАНДИДАТАХ

Поступило предложение еще выдвинуть на пост территориальной организации _____ (Ф.И.О.) и _____ (Ф.И.О.).

Есть ли другие предложения? Нет.

Предлагается прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур? Прошу голосовать, поднять мандат. Против? Воздержались? Прекратили выдвижение.

Будут ли вопросы к кандидатам, отводы, самоотводы? Нет.

(При этом характеризуется и заслушивается кандидат, ему могут задаваться вопросы. Все выступления и ответы на вопросы в кратком виде отражаются в протоколе либо прикладываются к нему. Вопрос о прекращении обсуждения каждой из кандидатур решается открытым голосованием).

Таким образом, в список по выборам председателя территориальной организации _____ (наименование организации) внесены три кандидатуры _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

В соответствии с требованиями Устава ГМПР выборы председателя территориальной организации при выдвижении нескольких кандидатур проводятся закрытым (тайным) голосованием.

Для подготовки процедуры закрытого (тайного) голосования и для изготовления бюллетеней объявляется технический перерыв на 15 минут.

Убедительная просьба ровно через 15 минут в ___ ч. ___ мин. занять свои места в зале.

ПЕРЕРЫВ

счетная комиссия:

- готовит списки делегатов конференции;

- готовит бюллетени для голосования;

- проверяет и опечатывает урну для голосования;

- знакомит с процедурой проведения закрытого (тайного) голосования.

Доводит до участников конференции Инструкцию о проведении отчетов и выборов в профсоюзе, где прописан порядок проведения закрытого (тайного) голосования;

- выдает делегатам конференции бюллетени для голосования;

- контролирует ход голосования;

- подсчитывает голоса и оформляет протокол счетной комиссии о результатах голосования по вопросам закрытого (тайного) голосования.

Председатель счетной комиссии оглашает протокол счетной комиссии закрытого (тайного) голосования (с результатами голосования) конференции.

Слово предоставляется председателю счетной комиссии _____.

Зачитывает Протокол счетной комиссии № 2 (утверждение формы бюллетеня, порядок его заполнения и разъясняет процедуру проведения закрытого (тайного) голосования. Доводит до участников конференции Инструкцию о проведении отчетов и выборов в профсоюзе, где прописан порядок проведения закрытого (тайного) голосования).

Уважаемые коллеги, кто за то, чтобы утвердить Протокол № 2 счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принято.

Прошу раздать всем бюллетени для закрытого (тайного) голосования (под роспись).

(члены счетной комиссии под роспись выдают бюллетени для голосования)

Коллеги, урна для голосования находится напротив зала, убедительная просьба провести голосование в течение 10 минут и вернуться на свои места, для того, чтобы счетная комиссия смогла приступить к подсчету голосов.

(Идет процедура закрытого голосования.

После работы счетной комиссии).

Для объявления результатов голосования слово предоставляется председателю счетной комиссии _____ (утверждение Протокола № 3).

(председатель счетной комиссии зачитывает Протокол счетной комиссии № 3 и объявляют результаты голосования)

Итоги голосования: За избрание председателем территориальной организации _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О.)

_____ голосов;

против - _____ голосов;

воздержалось - _____.

За избрание председателем территориальной организации _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О.) _____ голосов;

против - _____ голосов;

воздержалось - _____.

За избрание председателем территориальной организации _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О.) _____ голосов;

против - _____ голосов;

воздержалось - _____.

Таким образом, председателем территориальной организации _____ (наименование организации) избран _____ (Ф.И.О.).

Уважаемые коллеги.

Кто за то, чтобы утвердить Протокол № 3 счетной комиссии «О результатах закрытого голосования», прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принято.

Председателем территориальной организации _____ (наименование организации) избран _____ (Ф.И.О.). Поздравляем!

Спасибо.

Уважаемые товарищи, нам еще нужно решить вопрос о подписании трудового договора с избранным председателем территориальной организации _____ (наименование организации). Согласно нашему Уставу срочный трудовой договор с избранным от имени организации подписывает уполномоченный конференцией член профсоюза. Есть предложение уполномочить подписать срочный трудовой договор с избранным _____ (Ф.И.О., должность). Есть у делегатов конференции другие предложения? Соглашаемся с этим предложением? Прошу проголосовать, кто за это предложение? Против? Воздержался? Принимается.

Уважаемый _____ (Ф.И.О., должность), Вы уполномочены конференцией подписать срочный трудовой договор с избранным председателем территориальной организации _____ (наименование организации).

Уважаемые делегаты!

Переходим к **четвертому вопросу** повестки дня: «Выборы территориального комитета профсоюза».

Предлагается избрать территориальный комитет в количестве ___ человек.

Какие будут предложения по количественному составу территориального комитета? Согласиться?

(председатель и его заместители вносятся в список для голосования по выборам в состав территориального выборного органа)

Есть предложение избрать территориальный комитет в количестве _____ человек *(с учетом председателя (заместителей председателя))*.

Прошу голосовать, кто за то, чтобы территориальный комитет _____ (наименование организации) избрать в количестве ___ человек? Против? Воздержались? Спасибо, количественный состав территориального комитета определен в количестве ___ человек.

Переходим к выдвижению кандидатур в состав территориального комитета.

В ходе отчетно-выборных собраний, конференций, согласно установленной квоте, были выдвинуты кандидаты в состав территориального органа. Предлагается избрать в состав территориального комитета _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность)... и _____ (Ф.И.О., должность).

Будут ли ещё предложения по выдвижению кандидатур в состав территориального комитета? Нет.

(в случае избрания более определенного конференцией количества членов, принимается решение либо об изменении количественного состава, либо о проведении новой процедуры выдвижения кандидатов)

Уважаемые коллеги, в состав территориального комитета выдвинуты кандидатуры – _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур в состав территориального комитета.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур в состав территориального комитета, прошу голосовать? Против? Воздержались? Выдвижение прекращаем.

Переходим к обсуждению кандидатур.

(персонально обсуждается каждая из кандидатур. При этом спрашивается о наличии к ней вопросов, отводов, или о необходимости подробнее охарактеризовать её)

Есть ли вопросы к кандидатам, отводы, самоотводы? Нет.

Таким образом, в список для голосования по выборам в состав территориального комитета внесены кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Какие будут предложения по форме голосования?

Поступило предложение провести выборы территориального комитета открытым голосованием. Кто за это, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Голосуем открыто.

(Если есть другое предложение, то за него нужно проголосовать. При открытом голосовании подсчет голосов производит счетная комиссия по поднятым мандатам. Голосование проводится по каждой кандидатуре персонально.)

Переходим к голосованию. Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно.

Итак, кто за избрание в состав территориального комитета _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав территориального комитета _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав территориального комитета _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Таким образом _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность) избраны в состав территориального комитета _____ (наименование организации). Поздравляю.

(формирование состава контрольно-ревизионной комиссии проводится аналогично)

Предлагается предоставить территориальному комитету право отзыва и замены его членов в пределах утверждённого количественного состава.

Кто за это, прошу голосовать? Против? Воздержался? Принимается.

Уважаемые делегаты!

Пятый вопрос повестки дня: «Выборы контрольно-ревизионной комиссии».

Сначала необходимо определиться с количественным составом контрольно-ревизионной комиссии. Поступило предложение контрольно-ревизионную комиссию избрать в количестве _____ человек.

По количественному составу есть возражения? Нет.

Есть другие предложения? Нет.

Прошу счетную комиссию приступить к работе.

Прошу голосовать, кто за то, чтобы контрольно-ревизионную комиссию _____ (наименование организации) избрать в количестве _____ человек? Против? Воздержались? Спасибо, количественный состав контрольно-ревизионной комиссии определен в количестве _____ человек.

Какие будут предложения по персональному составу?

Предлагается избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Будут ли ещё предложения по выдвижению кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии? Нет.

(в случае избрания более определенного собранием (конференцией) числа членов КРК, принимается решение либо об изменении количественного состава, либо о проведении новой процедуры выдвижения кандидатов)

Уважаемые коллеги, в состав контрольно-ревизионной комиссии выдвинуты кандидатуры – _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур в состав контрольно-ревизионной комиссии, прошу голосовать? Против? Воздержались? Выдвижение прекращаем.

Есть ли вопросы к кандидатам, отводы, самоотводы? Нет.

Таким образом, в список по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии внесены кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность).

Нам необходимо определить порядок голосования. Есть предложение голосование провести открыто. Будут ли другие предложения? Нет.

Прошу голосовать. Кто за открытое голосование по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Проводим открытое голосование.

(в случае принятия решения о проведении закрытого (тайного) голосования, проводится процедура закрытого (тайного) голосования как при выборах председателя ТО).

(по каждой кандидатуре голосование проводится персонально).

Переходим к голосованию. Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно.

Итак, кто за избрание в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Кто за избрание в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О., должность), прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Избран.

Таким образом _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность) избраны в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (наименование организации). Поздравляю!

Уважаемые делегаты!

Переходим к рассмотрению **шестого вопроса** повестки дня: «Выборы делегатов на __ съезд ГМПР.

Съезд профсоюза будет проходить _____ (дата и место) _____.

В соответствии с установленной нормой представительства от нашей территориальной организации профсоюза необходимо избрать на съезд _____ делегатов.

Какие будут предложения?

Есть предложение выдвинуть кандидатуру(ы) _____ (Ф.И.О., должность) и _____ (Ф.И.О., должность) .

Будут ли другие предложения по кандидатурам? Нет.

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур, прошу голосовать? Против? Воздержались? Выдвижение прекращаем.

Есть ли вопросы к кандидатам, отводы, самоотводы? Нет.

Нам необходимо определить порядок голосования. Есть предложение голосование провести открыто. Будут ли другие предложения? Нет.

Прошу голосовать. Кто за открытое голосование по выдвижению кандидатур в делегаты на съезд профсоюза, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Проводим открытое голосование.

Делегатом считается каждый набравший 50% + 2 голоса, принявших участие в голосовании (при наличии кворума).

Переходим к голосованию. Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно.

Итак, кто за выдвижение кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность) в делегаты __ съезда ГМПР, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Кто за выдвижение кандидатуры _____ (Ф.И.О., должность) в делегаты __ съезда ГМПП, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Делегатами съезда ГМПП избраны:

...

Переходим к рассмотрению **седьмого вопроса** повестки дня: «Избрание кандидатов в состав Центрального Совета ГМПП».

В соответствии с Уставом ГМПП состав Центрального Совета ГМПП формируется на основе решений конференций территориальных организаций профсоюза путём избрания кандидатов по квоте с правом отзыва и замены. Согласно квоте от нашей организации избираются ____ человек.

Предлагается избрать кандидатами в состав ЦС _____ (Ф.И.О., должность), _____ (Ф.И.О., должность)... и _____ (Ф.И.О., должность).

Будут ли ещё предложения?
Других предложений не поступило.

Есть предложение прекратить выдвижение кандидатур.

Счетную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

Кто за то, чтобы прекратить выдвижение кандидатур, прошу голосовать? Против? Воздержались? Выдвижение прекращаем.

Есть ли вопросы к кандидатам, отводы, самоотводы? Нет.

Нам необходимо определить порядок голосования. Есть предложение голосование провести открыто. Будут ли другие предложения? Нет.

Прошу голосовать. Кто за открытое голосование по избранию кандидатов в состав ЦС ГМПП, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Проводим открытое голосование.

Переходим к голосованию. Голосовать необходимо по каждой кандидатуре отдельно.

Итак, кто за избрание _____ (Ф.И.О., должность) кандидатом в состав ЦС ГМПП, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Кто за избрание _____ (Ф.И.О., должность) кандидатом в состав ЦС ГМПП, прошу голосовать. Прошу опустить. Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Поздравляем и желаем плодотворной работы в составе центрального органа нашего профсоюза.

В разном могут быть рассмотрены вопросы:

- *О делегировании территориальному комитету полномочий конференции,*
- *О предложениях по дополнениям и изменениям в Устав ГМПП,*
- *Дополнения, изменения в Положение о ...,*
- *О принятии обращений, резолюций и т.п.*

Уважаемые коллеги, таким образом все вопросы повестки дня рассмотрены. В «Разном» у нас ничего нет.

Какие будут вопросы, сообщения? Нет.

Есть предложение закрыть конференцию. Нет возражений? Нет.

Конференция объявляется закрытой!

Спасибо всем за работу. Избранных еще раз поздравляю и желаю плодотворной и результативной работы!

Объявления:

1. Просьба вновь избранным членам территориального комитета собраться для проведения организационного заседания.

2. Членам контрольно-ревизионной комиссии собраться в комнате _____ для проведения первого заседания.

3. Делегатам съезда профсоюза просьба заполнить анкеты.

4. Другие объявления.

Звучит гимн ГМПП.

Примечание:

- Для удобства работы председательствующему конференции рекомендуется напечатать текст Порядка ведения конференции крупным шрифтом с увеличенным межстрочным интервалом.

Приложение №21
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Горно-металлургический профсоюз России *

(полное наименование территориальной организации по регистрационным документам)

ПРОТОКОЛ
отчётно-выборной конференции

Г. _____

_____ (дата)

_____ (время)

В состав территориальной организации профсоюза входит ___ первичных профсоюзных организаций.

Избрано делегатов: _____ человек

Присутствует на конференции _____ делегатов. (Список прилагается).

Отсутствуют: (указать причины: болезнь, отпуск, командировка и т.п.) _____ человек

Приглашённые: (указываются фамилии, инициалы, должности или список на ___ листах прилагается)

Норма представительства 1 (один) делегат от ___ работающих и 1 (один) делегат от ___ неработающих членов профсоюза соблюдена.

Кворум для проведения конференции в соответствии с п.3 ст. 21 Устава ГМПР имеется.

Открытым голосованием избрание рабочих органы конференции:

- председательствующего конференции _____
ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- президиума (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- секретаря конференции _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- секретариата (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- мандатной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- редакционной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- счетной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчёт о работе территориального комитета ГМПР за период с _____ по _____ (указывается месяц и год).
2. Отчёт о работе контрольно-ревизионной комиссии.
3. Выборы председателя (заместителя) территориальной организации ГМПР.
4. Выборы территориального комитета профсоюза.
5. Выборы контрольно-ревизионной комиссии территориальной организации профсоюза.
6. Выборы делегатов на ___ съезд Горно-металлургического профсоюза России.
7. Избрание кандидатов в состав Центрального Совета ГМПР.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ об утверждении повестки дня и регламента конференции.

РЕШИЛИ: утвердить повестку дня и регламент конференции.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя территориального комитета профсоюза.

Отчёт о работе Территориального комитета ГМПР за период с _____ по _____ (месяц, год). (Доклад на _____ листах прилагается).

2. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя контрольно-ревизионной комиссии.

Отчёт о работе контрольно-ревизионной комиссии за период с ___ по ___ (месяц, год). (Доклад на ___ листах прилагается).

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о предложении заслушать два доклада и провести обсуждение двух докладов одновременно.

РЕШИЛИ: заслушать два доклада и провести обсуждение двух докладов одновременно.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

По отчетным докладам в прениях

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____ (Ф.И.О. должность)
(краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ___ листах прилагается)
2. _____ (Ф.И.О. должность)
3. _____ (Ф.И.О. должность)
- ...

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя мандатной комиссии о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии и доклад председателя мандатной комиссии о подтверждении полномочий делегатов.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить протокол мандатной комиссии №1 о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии. (Протокол заседания мандатной комиссии №1 прилагаются).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить доклад мандатной комиссии, подтвердить полномочия _____ (число делегатов) делегатов и обменять временные удостоверения на мандаты. (Доклад на ___ л. и протокол заседания мандатной комиссии №2 прилагаются).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя счетной комиссии о распределении обязанностей между членами счетной комиссии (протокол № 1) и о порядке голосования.

РЕШИЛИ: Протокол № 1 о распределении обязанностей между членами счетной комиссии принят к сведению. (Протокол № 1 счетной комиссии на ___ л. прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об оценке работы территориального комитета за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год).

ПОСТАНОВИЛИ: признать работу удовлетворительной (неудовлетворительной), отчет о работе территориального комитета за период с _____ (месяц, год) по _____ (месяц, год) утвердить.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об утверждении отчетного доклада контрольно-ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить отчетный доклад контрольно-ревизионной комиссии.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

3. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах председателя территориальной организации (*обязательно приводится полное название территориальной организации профсоюза*) (заместителей) ГМПР.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) о выдвижении кандидатур на должность председателя территориальной организации (заместителей) ГМПР:

1. _____ (краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ___ листах прилагается)

2. _____

(при выдвижении одной кандидатуры)

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении выдвижения кандидатур на должность председателя территориальной организации *(обязательно приводится полное название территориальной организации профсоюза)*.

РЕШИЛИ: прекратить выдвижение кандидатур на должность председателя территориальной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о списке, сформированном для проведения выборов в составе _____ (Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об обсуждении кандидатуры на должность председателя территориальной организации *(обязательно приводится полное название территориальной организации профсоюза)*.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) (Краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении обсуждения кандидатуры на должность территориальной организации.

РЕШИЛИ: прекратить обсуждение кандидатуры на должность председателя территориальной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по выборам председателя территориальной организации.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам председателя территориальной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о голосовании по избранию председателя территориальной организации *(обязательно приводится полное название территориальной организации профсоюза)*.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем территориальной организации на срок полномочий _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Постановление отчетно-выборной конференции прилагается.

(при выдвижении нескольких кандидатур)

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о прекращении выдвижения кандидатур на должность председателя территориальной организации (обязательно приводится полное название территориальной организации профсоюза).

РЕШИЛИ: Прекратить выдвижение.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) в обсуждении кандидатур в порядке их выдвижения.

(При этом характеризуется и заслушивается кандидат, ему могут задаваться вопросы. Все выступления и ответы на вопросы в кратком виде отражаются в протоколе либо прикладываются к нему. Вопрос о прекращении обсуждения каждой из кандидатур решается открытым голосованием)

1. _____ (Краткое содержание выступления либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

2. _____
(Краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ____ л. прилагается).

...

РЕШИЛИ: Прекратить обсуждения кандидатур.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о сформированном списке для проведения выборов в составе:

1. _____.

2. _____.

...

ГОЛОСОВАНИЕ ЗАКРЫТОЕ при выдвижении двух и более кандидатур, в соответствии с Уставом ГМПР.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя счетной комиссии, о процедуре проведения закрытого (тайного) голосования (при тайном голосовании).

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить протокол № 2 счетной комиссии. (Протокол № 2 счетной комиссии на ____ л. прилагается) *(при тайном голосовании)*.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Проводили тайное голосование.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя счетной комиссии, об итогах выборов председателя территориальной организации (обязательно приводится полное название территориальной организации профсоюза).

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить протокол № 3 счетной комиссии по выборам председателя территориальной организации *(обязательно приводится полное название территориальной организации профсоюза)*. (Протокол № 3 счетной комиссии на ___ л. прилагается) *(при тайном голосовании)*.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

3.1. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) от имени территориальной организации профсоюза (как юридического лица) уполномочить _____ (Ф.И.О. должность) подписать трудовой договор с _____ (Ф.И.О. председателя).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Постановление прилагается.

4. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах территориального комитета профсоюза в количестве ___ человек на срок полномочий.

ВЫСТУПИЛИ: о количественном составе территориального комитета профсоюза _____ (краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ___ л. прилагается), _____.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать состав территориального комитета профсоюза в количестве ___ человек на срок полномочий.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по выборам в состав территориального комитета.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам в состав территориального комитета.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании в состав территориального комитета: _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в состав территориального комитета:

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

4.1. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о праве отзыва и замены членов территориального комитета.

ПОСТАНОВИЛИ: предоставить территориальному комитету профсоюза право отзыва и замены его членов в пределах утверждённого количественного состава. Возможности замены (ротации) членов территориального комитета из другой первичной профсоюзной организации (в соответствии с Уставом ГМПП).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Постановление прилагается.

5. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах контрольно-ревизионной комиссии в количестве __ человек.

ВЫСТУПИЛИ: о количественном составе контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О.) (краткое содержание выступления, либо ссылка на то, что текст выступления на ___ л. прилагается), _____ (Ф.И.О.).

ГОЛОСОВАЛИ: о количественном составе контрольно-ревизионной комиссии - __ человек: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам в состав контрольно-ревизионной комиссии.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать в состав контрольно-ревизионной комиссии _____ (Ф.И.О.) **ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

_____ (Ф.И.О.) **ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

_____ (Ф.И.О.) **ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

Постановление прилагается.

6. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах делегатов на __ съезд ГМПР. В соответствии с нормой представительства от территориальной организации ГМПР избрать делегатами __ съезда ГМПР _____ человек.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по выборам делегатов на __ съезд ГМПР.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование по выборам делегатов.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах делегатов на __ съезд ГМПР.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на __ съезд ГМПР

_____ (Ф.И.О.) **ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

_____ (Ф.И.О.) **ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

_____ (Ф.И.О.) **ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» __, «ПРОТИВ» __, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» __.

Постановление прилагается.

7. СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании кандидатов в состав Центрального Совета ГМПР, в соответствии с нормой представительства от территориальной организации.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О.) об избрании кандидатов в состав Центрального Совета профсоюза: _____ (Ф.И.О.), _____ (Ф.И.О.).

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о проведении открытого голосования по избранию кандидатов в состав Центрального Совета ГМПР.

РЕШИЛИ: провести открытое голосование.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об избрании кандидатов в состав Центрального Совета ГМПР.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать кандидатов в состав Центрального Совета ГМПР:

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____;

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____;

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Постановление прилагается.

Председательствующий конференции _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Секретарь конференции _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П.

Примечание:

* - Приведённая повестка дня содержит вопросы, которые в обязательном порядке должны быть рассмотрены на конференции.

- Если название территориальной организации не соответствует Уставу и правоустанавливающим документам ГМПР, то третьим пунктом повестки дня включается вопрос о её переименовании. В этом случае избирается председатель и профорганы уже переименованной организации.

- В повестку дня дополнительно могут быть включены вопросы:

- О выдвижении (поддержании) кандидатуры на должность председателя профсоюза;

- О делегировании представителей территориальной организации на конференции профсоюзных и иных общественных объединений, а также в состав их органов;

- О принятии резолюций или обращений в адрес съезда ГМПР, объединений работодателей, органов местного самоуправления.

- Повестка дня и регламент работы конференции утверждаются открытым голосованием. Регламент работы приводится в протоколе или прилагается к нему.

- Рекомендуются заранее продумать и написать порядок ведения конференции, чтобы не выпустить из вида какие-либо вопросы или детали.

Приложение №22
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Горно-металлургический профсоюз России

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
отчётно-выборной конференции
*Территориальная организация ГМПР**

«__» _____ 20__ год

г. _____

№

Выборы контрольно-ревизионной комиссии
территориальной организации профсоюза

Обсудив предложенные кандидатуры и проведя открытое голосование, отчётно-выборная конференция *территориальной организации профсоюза*

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Избрать контрольно-ревизионную комиссию Территориальной организации профсоюза из трёх человек в следующем составе:

- _____
(Ф.И.О. и должность)
- _____
(Ф.И.О. и должность)
- _____
(Ф.И.О. и должность)

Председательствующий конференции _____
(фамилия и инициалы)

(подпись)

М.П.

* Примечание:

Это название используется здесь как пример

Приложение №23
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Горно-металлургический профсоюз России

Выписка из протокола отчетно-выборной конференции территориальной организации профсоюза

(наименование территориальной организации по регистрационным документам)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (город)

_____ (время)

В состав территориальной организации профсоюза входит ____ первичных профсоюзных организаций.

Избрано - ____ делегатов.

Присутствует - ____ делегатов (список прилагается).

Отсутствует по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) - ____ делегатов.

Норма представительства 1 (один) делегат от ____ работающих и 1 (один) делегат от ____ неработающих членов профсоюза соблюдена.

Кворум для проведения конференции в соответствии с п.3 ст. 21 Устава ГМПР имеется, конференция правомочна.

Избрание рабочих органов конференции:

- председательствующего конференции _____
ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- президиума (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- секретаря конференции _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- секретариата (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- мандатной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- редакционной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

- счетной комиссии (список прилагается);

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчёт о работе территориального комитета ГМПР за период с _____ по _____ (указывается месяц и год).
2. Отчёт о работе контрольно-ревизионной комиссии.
3. Выборы председателя и заместителя территориальной организации ГМПР.
4. Выборы территориального комитета профсоюза.
5. Выборы контрольно-ревизионной комиссии территориальной организации профсоюза.
6. Выборы делегатов на съезд Горно-металлургического профсоюза России.
7. Избрание кандидатов в состав Центрального Совета.

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) об утверждении повестки дня и регламента конференции.

РЕШИЛИ: утвердить повестку дня и регламент конференции.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.) председателя мандатной комиссии о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии и доклад о подтверждении полномочий делегатов.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить доклад мандатной комиссии о распределении обязанностей между членами мандатной комиссии.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить доклад мандатной комиссии, подтвердить полномочия _____ делегатов и выдать им мандаты.
(число делегатов)

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

Отчетно-выборная конференция территориальной профсоюзной организации (*наименование ТО*) признала работу территориального комитета ГМПР (*наименование ТО*) за период с _____ по _____ (указывается месяц и год) удовлетворительной (*неудовлетворительной*).

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____.

По вопросу №6 повестки дня отчетно-выборной конференции территориальной организации профсоюза (*наименование ТО*) «Выборы делегатов на _____ съезд Горно-металлургического профсоюза России»

СЛУШАЛИ: Председательствующего конференции _____ (Ф.И.О.) о выборах делегатов на _____ съезд ГМПР. В соответствии с нормой представительства от территориальной организации ГМПР избрать делегатами _____ съезда ГМПР _____ человек.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами на _____ съезд ГМПР:

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____;

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ____, «ПРОТИВ» ____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ____;

_____ (Ф.И.О.) ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» ___, «ПРОТИВ» ___, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» ___.

Копия постановления отчетно-выборной конференции прилагается.

Выписка верна:

Председательствующий конференции _____ (Ф.И.О., подпись)

Секретарь конференции _____ (Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение №24
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

СПИСОК

делегатов ___ съезда Горно-металлургического профсоюза России от
_____ территориальной организации ГМПР

(составляется в алфавитном порядке первичной профсоюзной организации, затем по Ф.И.О. делегатов, избранных от этой первичной профсоюзной организации)

№ п/п	Ф.И.О. делегата	Профсоюзная должность делегата / по профессии
	первичная профсоюзная организация «_____»	
1		
2		
3	...	
	первичная профсоюзная организация «_____»	
4		
5		
6	...	
	первичная профсоюзная организация «_____»	
7		
8		
9	...	

Приложение №25
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»

Форма № 4
 Утверждена постановлением
 Исполкома ЦС ГМПР от 7.10.2017 г. №3-5

ОТЧЕТ
об итогах выборов в первичной профсоюзной организации
за отчетный период с _____ по _____ 20__ г.

Отчет составляется каждой первичной профсоюзной организацией и на второй день после выборов представляется в соответствующую объединенную профсоюзную организацию, межрегиональную профсоюзную организацию, районную, городскую, республиканскую, краевую, межрегиональную, областную, дорожную, бассейновую организацию профсоюза, или иную аналогичную структурную организацию Профсоюза, а при отсутствии таковых - в Профсоюз и территориальное объединение организаций профсоюзов

I. Общие сведения

Наименование профсоюза _____

Наименование первичной профсоюзной организации _____

Адрес _____

Ф.И.О. год рождения, ранее занимаемая должность вновь избранного председателя профсоюзной организации _____

Телефон, электронный адрес _____

Дата проведения отчетно-выборного собрания, конференции _____

II. Сведения об итогах проведения выборов председателя первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, цеховых комитетов, профгруппоргов

№№ п/п	Наименование показателей	Количество
1	2	3
1	Число членов профсоюза, состоящих на профсоюзном учете	
2	Число членов профсоюза, делегатов конференции, принявших участие в собрании, конференции	
3	Работа профсоюзного комитета признана неудовлетворительной	
4	Количество цеховых организаций	
5	Из них провели выборы цеховых комитетов	
6	Количество цеховых комитетов, работа которых признана неудовлетворительной	
7	Количество профсоюзных групп	
8	Из них провели выборы	

III. Сведения об избрании председателей, членов выборных органов первичной профсоюзной организации, её структурных подразделений

№№ п/п	Наименование показателей	Избрано всего	Из них избрано впервые	Избрано на альтернативной основе
1	2	3	4	5
1	Председатель первичной профсоюзной организации			
1.1	в том числе, освобожденный (штатный) председатель первичной профсоюзной организации			

2	Члены профсоюзного комитета (без председателя)			*
2.1	в том числе, освобожденные (штатные) члены профсоюзного комитета (без председателя)			*
3	Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации			
4	Члены контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации			*
5	Председатели цеховых профсоюзных организаций			
5.1	в том числе, освобожденные (штатные) председатели цеховых профсоюзных организаций			
6	Члены цеховых комитетов (без председателей)			*
7	Профгруппорги			
8	Уполномоченные по ОТ			
ГМПР				

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**Приложение №26
к «Методическим рекомендациям
по подготовке и проведению отчетно-
выборных собраний (конференций) в профгруппах,
первичных и территориальных организациях ГМПР»**

Форма № 14
Утверждена постановлением
Исполкома ЦС ГМПР от 17.10.2017 г. №3-5

**СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
об итогах выборов в первичных профсоюзных организациях в 20__ году**

Отчет составляется каждой республиканской, краевой, межрегиональной, областной, дорожной, бассейновой, районной, городской организацией профсоюза, межрегиональной профсоюзной организацией, объединенной профсоюзной организацией или иной аналогичной структурной организацией Профсоюза по итогам выборов и в течение месяца представляется вышестоящей организации профсоюза, а также в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

Общероссийские, межрегиональные профсоюзы и территориальные объединения организаций профсоюзов представляют в ФНПР отчет и пояснительную записку к нему после обсуждения итогов выборов на заседаниях своих коллегиальных органов.

I. Общие сведения

Наименование организации _____
Адрес _____
Телефон, электронный адрес _____

II. Сведения об итогах отчетно-выборных собраний, конференций

№.№ п/п	Наименование показателей	Всего
1	2	3
1	Количество первичных профсоюзных организаций	
2	Из них провели выборы профсоюзных комитетов или председателей первичных профсоюзных организаций	
3	Количество профкомов, работа которых признана неудовлетворительной	
4	Количество цеховых профсоюзных организаций	
5	Из них провели выборы комитетов (председателей цеховых профсоюзных организаций)	
6	Количество цеховых комитетов, работа которых признана неудовлетворительной	
7	Количество профсоюзных групп	
8	Из них провели выборы	

III. Сведения об избрании председателей, членов выборных органов первичной профсоюзной организации, её структурных организаций

№.№ п/п	Наименование показателей	Избрано всего	Из них избрано впервые	Избрано на альтернативной основе
1	2	3	4	5
1	Председателей первичных профсоюзных организаций			
1.1	В том числе, освобожденных (штатных) председателей первичных профсоюзных организаций			
2	Членов профсоюзных комитетов (без председателей)			*
2.1	В том числе, освобожденных (штатных) членов профсоюзных комитетов (без председателей)			*
3.	Председателей контрольно-ревизионных комиссий первичных профсоюзных организаций			
4	Членов контрольно-ревизионных комиссий первичных профсоюзных организаций			*
5	Председателей цеховых профсоюзных организаций			
5.1	В том числе, освобожденных (штатных) председателей цеховых профсоюзных организаций			
6	Членов цеховых комитетов (без председателей)			*
7	Профгруппоргов			

Председатель _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата «___» _____ 20___ г.

М.П.

***Используемые термины в Уставе ГМПР, Инструкции о проведении отчетов и выборов в профсоюзе и других нормативных документах профсоюза**

Большинство (простое, при голосовании) – не менее пятидесяти процентов голосов плюс один голос участников (делегатов), принимающих участие в собрании, конференции, съезде, при наличии кворума.

Выборный коллегиальный орган – это определенная путем выборов группа специалистов, обладающих определенными навыками, знаниями, образованием и опытом. Они занимаются управлением, при котором принятие решения по выполнению поставленных задач, устранению какой-либо проблемы, по организации работы и другим вопросам осуществляется на совещании группы должностных лиц.

Закрытое заседание (закрытая часть профсоюзного собрания, конференции) – заседание, где принимают участие только участники профсоюзного собрания или делегаты конференции. Решение о рассмотрении вопросов в закрытом формате по предложению президиума принимает собрание (конференция).

Исполнительный орган – один из видов самостоятельной и публичной власти в профсоюзе, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность, представляющий собой совокупность организационно-функциональных механизмов для реализации целей и задач профсоюза.

Кворум – установленное число участников собрания (конференции), достаточное для признания данного собрания (конференции) правомочным принимать решения по вопросам его повестки дня:

- более 50% членов профсоюза, стоящих на учете в организации для собрания;
- не менее 2/3 делегатов для конференции.

Квалифицированное большинство (при голосовании) – не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса участников (делегатов), принимающих участие в собрании, конференции, съезде, при наличии кворума.

Открытое голосование – способ волеизъявления членов коллегиального органа (делегатов конференции, съезда), собрания с целью выявления мнения большинства, принятия решения, по обсуждаемому вопросу, при котором общее мнение формулируется путём подсчета голосов. Для проведения открытого голосования используются временные удостоверения, мандаты или специально подготовленные карточки для голосования. Голосование проводится путем поднятия временных удостоверений, мандатов или специально подготовленных карточек для голосования. Подсчет голосов ведет избираемая счетная комиссия (группа) или президиум.

Работающий член профсоюза – субъект трудового права, физическое лицо, человек, являющийся стороной трудовых отношений, работающий по трудовому договору у работодателя и получающий за это заработную плату, вступивший по собственной воле в профсоюз, вовремя уплачивающий членские профсоюзные взносы, соблюдающий другие положения Устава профсоюза.

Расширенное заседание – собрание членов профсоюза, коллегиального органа для обсуждения и принятия решений по поставленным вопросам с приглашением лиц (не обязательно членов профсоюза, могут быть приглашены социальные партнеры, представители органов власти), имеющих отношение к рассматриваемым вопросам.