

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Президиума Центрального комитета
Белорусского профессионального
союза работников образования и
науки
23.06.2009 № 24

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

территориальным и первичным профсоюзным организациям Белорусского профессионального союза работников образования и науки по вопросам оформления документов отчётно-выборной кампании

Отчётно-выборная кампания в жизни профсоюзных организаций является важнейшим организационным мероприятием. В связи с этим вопросам подготовки и проведению отчётов и выборов в профсоюзных организациях отводится особое место. В помощь профсоюзным работникам и активу Федерацией профсоюзов Беларуси, Центральным комитетом профсоюза издано достаточное количество методических рекомендаций по проведению отчётов и выборов: «Отчёты и выборы в профсоюзных организациях» сборник документов ФПБ 2004 года; «Особенности планирования работы профсоюзных организаций в период отчётов и выборов» рекомендации ЦК отраслевого профсоюза 2006 года, Сборник документов и рекомендаций в помощь профсоюзным работникам и активу по отчётам и выборам, подготовленный в 2009 году ФПБ.

В ходе проведения отчётов и выборов профсоюзных органов указанные выше рекомендации способствуют реализации Устава отраслевого профсоюза, Постановления Президиума Центрального комитета отраслевого профсоюза 19.12.2008 № 21 "О проведении отчётно-выборной кампании в Белорусском профессиональном союзе работников образования и науки в 2009-2010 годах", Постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 24.12.2008 № 269 "О проведении в членских организациях и организационных структурах Федерации профсоюзов Беларуси в 2009-2010 годах отчетно-выборной кампании", Инструкции по проведению отчётов и выборов профсоюзных органов, утвержденной Постановлением Президиума Совета ФПБ 16.02.2009 № 26.

Центральным комитетом разработаны образцы (формы) документов для подготовки проведения и оформления отчётно-

выборной конференции (собрания) в территориальных, первичных профсоюзных организациях, включающие в своё содержание основные решения выше перечисленных документов.

В ходе подготовки к отчётно-выборной конференции на заседаниях президиума профоргана необходимо рассмотреть следующие вопросы и принять соответствующие решения:

- ✓ О проведении отчётно-выборной кампании.
- ✓ Об итогах отчётов и выборов в структурных организациях профсоюза.
- ✓ О проведении Пленума, утвердив дату созыва, повестку дня (пункт 6.8.2. Устава).
- ✓ О созыве Пленума для обсуждения отчётных материалов Конференции:
 - ✓ О проекте отчётного доклада профкома.
 - ✓ О проекте отчётного доклада ревизионной комиссии.
 - ✓ О проекте доклада мандатной комиссии.

Предшествующий отчётно-выборной конференции Пленум профоргана согласно пункту 6.7.4. Устава утверждает:

- дату проведения конференции,
- повестку дня конференции,
- норму и порядок выборов представителей на конференцию.

На Пленуме утверждаются:

- отчётный доклад профоргана,
- проект постановления конференции.

В соответствии с пунктом 6.2. Устава оповещение соответствующих организационных структур о дате созыва конференции за 1 месяц до её проведения.

Форма постановления профсоюзного органа

**БЕЛАРУСКІ ПРАФЕСІЙНЫ САЮЗ
РАБОТНІКАЎ АДУКАЦЫІ І НАВУКІ**

ГОМЕЛЬСКАЯ АБЛАСНАЯ АРГАНІЗАЦЫЯ

ВЕТКАЎСКІ РАЁННЫ КАМІТЭТ

ПРЭЗІДЫУМ

ПАСТАНОВА

“ ___ ” _____ 200 ___ г.



**БЕЛОРУССКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

ГОМЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЕТКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМИТЕТ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Ветка

О проведении отчётно-выборной кампании

Президиум Ветковского районного комитета Белорусского профессионального союза работников образования и науки
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

*Председатель Ветковского районного комитета
отраслевого профсоюза* _____ *В.В.Самков*

Заблаговременно необходимо подготовить и ряд документов, обеспечивающих проведение конференции:

- ✓ анкеты делегатов конференции профсоюзной организации,
- ✓ удостоверения и мандаты делегатов конференции,
- ✓ макеты бюллетеней для тайного голосования,
- ✓ протоколы заседаний мандатной комиссии профсоюзной организации №№1,2,
- ✓ протоколы заседаний счётной комиссии профсоюзной организации №№1,2.

В связи с этим рекомендуем образцы перечисленных документов.

АНКЕТА

**делегата отчётно-выборной конференции
Гомельской областной организации**

Белорусского профессионального союза работников образования и науки

1. _____
(Фамилия, имя, отчество /полностью/)
2. Избран/а/ делегатом на _____
(собрании профгруппы, цеховой организации профсоюза, собрания, конференции
первичной, районной, городской, областной организации профсоюза)
3. С 200 ____ года работает _____
(должность, полное наименование учреждения, организации)
4. _____
(район)
5. Число, месяц, год рождения _____
6. Национальность _____
7. Партийность _____
8. Образование, ученая степень _____
9. Социальное положение _____

10. Является депутатом представительного _____
(указать полностью какого органа)
11. Участие в выборных профсоюзных органах _____
(кем избран, в какой орган)
12. Избирался/лась/ ли ранее делегатом конференций, съездов профсоюза

13. Почтовый индекс _____
14. Домашний адрес: _____
15. Телефон служебный: _____
16. Телефон домашний: _____
17. Телефонный код города, района _____

Подпись делегата _____

Дата заполнения _____

конференции первичной, районной, городской, областной организации профсоюза.

Заполняется делегатами соответствующих конференций, съезда профсоюза.

Белорусский профессиональный союз работников образования и науки

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

(Ф.И.О.)

избран(а) делегатом конференции (первичной, районной, городской, областной организации) Белорусского профессионального союза работников образования и науки

Председатель профоргана _____

Подпись

М.П.

Белорусский профессиональный союз работников образования и науки

МАНДАТ № _____

(Ф.И.О.)

избран(а) делегатом конференции (первичной, районной, городской, областной организации) Белорусского профессионального союза работников образования и науки

Мандатная комиссия

М.П.

Бюллетени для тайного голосования должны быть подготовлены в достаточном количестве для избрания: делегатов, председателя профсоюзной организации, состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

Примерный макет бюллетеней для тайного голосования

Бюллетень (список) для тайного голосования по выборам _____ на отчетно-выборном собрании (конференции) _____ организации профсоюза

« _____ » _____ 200__ г.

Мандатная комиссия

Избирается на конференции в целях проверки полномочий делегатов, соблюдения нормы представительства при выборах делегатов, наличие кворума, определяет правомочность представителей организаций профсоюза, делегированных в состав избираемого органа, вносит соответствующие предложения конференции.

Основным документом, устанавливающим полномочия делегата, избранного на конференцию является выписка из протокола (протокол) отчетно-выборного собрания или конференции соответствующих нижестоящих организаций, в котором указаны результаты голосования за каждого избранного делегата.

Доклад мандатной комиссии состоит из протоколов, предложенных на утверждение конференцией:

- протокол №1 об избрании председателя, секретаря мандатной комиссии;
- протокол №2 о результатах проверки полномочий делегатов отчетно-выборной конференции и их подтверждении.

Протоколы мандатной комиссии являются подтверждающими документами правомочности принятых решений конференции.

Примерные формы протоколов мандатной комиссии

Протокол №1

заседания мандатной комиссии _____

Белорусского профессионального союза работников
образования и науки

« _____ » _____

Г. _____

Присутствовали члены комиссии: _____

Повестка дня:

1. Выборы председателя мандатной комиссии.

2. Выборы секретаря мандатной комиссии.

1.Слушали: _____ об избрании председателя мандатной комиссии.

Постановили: избрать председателем мандатной комиссии _____

Голосовали: _____ за
 _____ против
 _____ воздержались

2.Слушали: _____ об избрании секретаря мандатной комиссии.

Постановили: избрать секретарем мандатной комиссии _____

Голосовали: _____ за
 _____ против
 _____ воздержались

Председатель мандатной комиссии:

Секретарь:

Члены комиссии:

Протокол №2

заседания мандатной комиссии _____

Белорусского профессионального союза работников
образования и науки

«_____» _____

Г. _____

Присутствовали:

Председатель мандатной комиссии:

Секретарь мандатной комиссии:

Члены комиссии:

1.Слушали: _____ о результатах проверки полномочий делегатов отчётно-выборной конференции _____ профсоюзной организации (информация прилагается на 2л. в 1.экз.)

Постановили: Подтвердить полномочия _____ делегатов отчётно-выборной конференции _____ профсоюзной организации.

Голосовали: _____ за
 _____ против
 _____ воздержались

Председатель мандатной комиссии:

Секретарь комиссии:

Счетная комиссия

Избирается на конференции для организации процедуры голосования и подсчета голосов при принятии принципиальных решений: выборах председателя профсоюзной организации, профкома, ревкомиссии.

Если делегатами избрана открытая форма голосования, счетная комиссия подсчитывает голоса (мандаты) и сообщает результат председателю конференции.

Если делегатами выбрано тайное голосование, счетная комиссия:

- а) готовит бланки для голосования;
- б) проверяет и печатывает урну для голосования;
- в) подсчитывает голоса и оформляет протокол о результатах голосования по выборам: председателя профорганизации, профкома, ревизионной комиссии.

Доклад счетной комиссии состоит из предложения к сведению конференции протокола № 1 об избрании председателя и секретаря комиссии; оглашения протокола № 2-2 о результатах тайного голосования по выборам председателя профорганизации, профсоюзного комитета и ревизионной комиссии.

Для исключения возможных недоразумений (по итогам проведения отчетно-выборной конференции) целесообразно оформлять результаты открытого голосования по вопросам избрания председателя профорганизации, профоргана протоколом счетной комиссии №2-1, который является основанием для принятых решений.

Примерные формы протоколов счетной комиссии

Протокол №1
 заседания счетной комиссии _____
 Белорусского профессионального союза работников
 образования и науки

«_____» _____.

Г. _____

Присутствовали члены счетной комиссии:

Повестка дня:

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: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Протокол №2-1

заседания счетной комиссии _____

Белорусского профессионального союза работников
образования и науки

«_____» _____.

Г. _____

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Члены счетной комиссии _____

1.Слушали: О результатах голосования по выборам председателя
_____ Белорусского профессионального союза
работников образования и науки.

В список для голосования по выборам председателя _____ районной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки были внесены следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____

При подсчёте голосов установлены следующие результаты голосования:

1. _____ (Ф.И.О.) за _____, против _____
2. _____ (Ф.И.О.) за _____, против _____

Постановили:

По результатам подсчёта голосов считать _____ избранным председателем _____ профсоюзной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

Председатель счетной комиссии:

Секретарь:

Протокол №2-2

заседания счетной комиссии _____
Белорусского профессионального союза работников
образования и науки

« _____ » _____.

Г. _____

Присутствовали:

Председатель _____

Секретарь _____

Члены счетной комиссии _____

1.Слушали: О результатах **тайного голосования** по выборам председателя _____ Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

В список для тайного голосования по выборам председателя _____ Белорусского профессионального союза работников образования и науки были внесены следующие кандидатуры:

1. _____
2. _____

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____ штук.
 При вскрытии избирательной урны оказалось _____ бюллетеней.
 Испорченных бюллетеней (нет) _____.
 При подсчёте голосов установлены следующие результаты голосования:

1. _____ (Ф.И.О.) за _____, против _____.
2. _____ (Ф.И.О.) за _____, против _____.

Постановили:

По результатам тайного голосования считать _____ (Ф.И.О.) избранным председателем _____ профсоюзной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

Председатель счетной комиссии:
 Секретарь:

Успех отчётно-выборной конференции во многом зависит от чётко спланированного порядка её ведения и председательствующего на конференции. Порядок ведения обеспечивает соблюдение регламента работы, повестки дня, исключает лишнее многословие и суету, служит основой для подготовки протокола отчётно-выборной конференции.

Примерный порядок ведения отчётно-выборной конференции

П О Р Я Д О К

ведения _____ отчетно-выборной конференции
(№)

_____ районной организации Белорусского
(наименование профорганизации)
 профессионального союза работников образования и науки

« _____ » _____ 20 _____

г. _____

Начало работы – 10.00

Открывает конференцию председатель профсоюзной организации.

Уважаемые делегаты!

На _____ отчетно-выборную районную конференцию избрано _____ делегатов.

Прибыло и зарегистрировалось _____ делегатов.

Отсутствуют по уважительным причинам _____ делегатов.

Какие будут предложения по началу работы конференции?

Открыть.

Кто за данное предложение, прошу поднять удостоверения.

Спасибо.

_____ отчетно-выборная конференция _____ районной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки объявляется открытой.

Исполняются: Государственный Гимн Республики Беларусь,

Гимн Федерации профсоюзов Беларуси (по 1 куплету и припев).

На отчётно-выборную конференцию приглашены:

1. _____ Центрального комитета Белорусского профсоюза работников образования и науки;
2. _____ обкома отраслевого профсоюза;
3. _____ райисполкома;
4. _____ .

В работе конференции принимают участие: члены райкома профсоюза, члены ревизионной комиссии, председатели профкомов, руководители учреждений образования.

Уважаемые делегаты!

Переходим к формированию рабочих органов конференции.

Нам необходимо избрать Президиум, секретариат, мандатную, счётную и редакционную комиссии конференции.

Численный и персональный состав этих органов формировался по предложениям членских организаций и от имени райкома вносится на Ваше рассмотрение.

Переходим к формированию **Президиума** конференции.

Слово для предложений предоставляется: _____

Кто за то, чтобы избрать Президиум в количестве _____ человек прошу поднять удостоверения.

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Есть ли замечания или возражения по персональному составу Президиума? *Нет.*

Прошу приготовить удостоверения.

Ставлю на голосование.

Кто за предложенный состав рабочего Президиума конференции, Прошу голосовать.

Кто против? Воздержался?

Принимается.

Уважаемые делегаты!

Есть предложение пригласить в президиум:

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

Делегатов, избранных в состав Президиума и приглашённых прошу занять места в Президиуме.

Уважаемые делегаты!

Переходим к избранию **секретариата** конференции.

Кто за то, чтобы секретариат избрать в составе _____ человек прошу поднять удостоверения. Прошу опустить.

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Есть замечания по персональному составу секретариата?

Ставлю на голосование.

Кто за то, что бы в состав секретариата вошли: _____

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Делегатов, избранных в состав секретариата прошу пройти на рабочие места (столы расположены с двух сторон).

Уважаемые участники конференции!

Прошу все ваши замечания, предложения, заявления, просьбы о предоставлении слова направлять в письменном виде в секретариат.

Следующий вопрос – избрание **мандатной** комиссии конференции.

Поступило предложение избрать мандатную комиссию в составе _____ человек. Прошу голосовать.

Кто за то, чтобы мандатную комиссию избрать в составе _____ человек. *Кто против? Кто воздержался? Принимается.*

Кто за то, чтобы в состав мандатной комиссии вошли: _____

Голосуем.

Кто за? против? Кто воздержался? Принимается.

Уважаемые делегаты!

Для подсчёта результатов голосования при принятии принципиальных решений нам необходимо избрать **счётную** комиссию.

Есть предложение избрать счётную комиссию в составе _____ человек.

Кто за данное предложение прошу поднять удостоверения.

Прошу опустить.

Кто против? Воздержался? Принимается.

Кто за то, чтобы в состав счётной комиссии вошли: _____

Есть возражения? Голосуем.

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Членам комиссии просьба быть постоянно готовыми включиться, при необходимости в работу.

Переходим к избранию **редакционной** комиссии конференции.

Есть предложение избрать редакционную комиссию в составе _____ человек.

Кто за то, чтобы количественный состав редакционной комиссии избрать в составе _____ человек прошу поднять удостоверения.

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Кто за то, что в состав редакционной комиссии вошли: _____

Голосуем.

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Уважаемые делегаты!

Нам необходимо утвердить повестку дня конференции.

Проект повестки дня у вас имеется.

1. Отчет о работе _____ райкома профсоюза за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.
2. Отчет о работе ревизионной комиссии районной организации за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.
3. Выборы председателя _____ районной профсоюзной организации.
4. О подписании трудового договора с председателем _____ районной профсоюзной организации.
5. Выборы _____ районного комитета профсоюза.
6. Выборы ревизионной комиссии _____ районной профсоюзной организации.
7. Выборы делегатов на VI Съезд Белорусского профессионального союза работников образования и науки.
8. Выборы делегатов на _____ областную отчетно-выборную конференцию отраслевого профсоюза.
9. О делегировании представителей в состав _____ обкома профсоюза работников образования и науки.
10. О делегировании представителей в состав Центрального комитета профсоюза работников образования и науки.
11. Формирование предложений о внесении изменений и дополнений в Устав отраслевого профсоюза, Положение о территориальной организации профсоюза работников образования и науки (при необходимости).

Есть ли необходимость её зачитывать?

Нет.

Имеются ли замечания по повестке дня?

Нет.

Кто за то, чтобы утвердить предлагаемую повестку дня конференции. Прошу поднять удостоверения.

Прошу опустить.

Кто против? Воздержался?

Повестка дня конференции утверждается.

Для чёткой и организованной работы нам необходимо утвердить регламент работы конференции.

Предлагается:

Отчётный доклад председателя райкома до 30 минут.

Отчётный доклад председателя ревизионной комиссии райкома до 20 минут.

Выступления в прениях до 7 минут.

Замечания, предложения до 3 минут.

Перерыв сделать после часа работы.

Конференцию провести за ____ часа.

Есть ли у делегатов конференции замечания и предложения по проекту регламента?

Нет.

Кто за то, чтобы утвердить предложенный регламент конференции, прошу голосовать? *Кто против, воздержался? Нет.*

Принимается:

Для дальнейшей работы согласно утверждённой повестки дня конференции нам необходимо избрать председательствующего. Какие есть предложения?

Кто за то, чтобы _____ избрать председателем отчётно-выборной конференции?

Кто против, воздержался? Нет.

Спасибо.

Предоставляю слово _____.

Председательствующий _____.

Приступаем к рассмотрению первого вопроса повестки дня конференции.

Слово для отчетного доклада предоставляется _____, председателю _____ районной организации Белорусского профсоюза работников образования и науки.

Доклад окончен.

Предлагается заслушать отчёт председателя ревизионной комиссии и обсуждение провести одновременно по двум докладам.

Других предложений нет? Принимается.

Слово для отчётного доклада ревизионной комиссии предоставляется председателю комиссии _____

Доклад окончен.

Вопросы к докладчикам направляйте в секретариат в письменной форме.

Прежде чем перейти к прениям по докладам, прошу **мандатную комиссию** начать свою работу и собраться в комнате_____.

Переходим к обсуждению первого вопроса повестки дня и отчёта ревизионной комиссии.

Уважаемые делегаты!

Напоминаю Вам, что согласно утверждённого нами регламента все предложения в проект постановления и другие материалы представляются в письменном виде **секретариату** конференции.

Слово для выступления предоставляется:

1. _____
2. _____
3. _____

Уважаемые делегаты!

Вносится предложение заслушать доклад мандатной комиссии конференции.

Слово для доклада предоставляется председателю **мандатной комиссии** _____

Есть ли вопросы по докладу мандатной комиссии к её председателю?

Есть предложение утвердить доклад мандатной комиссии.

Прошу голосовать.

Кто за то, чтобы утвердить доклад мандатной комиссии, прошу поднять удостоверения. Прошу опустить.

Кто против, воздержался?

Доклад мандатной комиссии утверждается.

Уважаемые делегаты!

Первая половина заседания _____ конференции в соответствии с утверждённым нами регламентом подошла к концу.

Во время перерыва, который продлится _____ минут, прошу вас организованно обменять удостоверения на мандаты.

(члены мандатной комиссии осуществляют обмен удостоверений на мандаты)

Вторая половина заседания.

Председательствующий.

Уважаемые делегаты!

Продолжаем работу конференции.

Слово для выступления предоставляется _____

Следующим выступает _____

Прежде чем перейти к следующим выступлениям, прошу **редакционную комиссию** начать свою работу и собраться в комнате _____.

Слово для выступления предоставляется _____

Следующим выступает _____

Уважаемые делегаты!

Для выступления в прениях записалось _____ человек.

Выступили _____.

Поступают предложения о прекращении прений.

Никто не настаивает на выступлении?

Кто за то, чтобы прекратить прения, прошу голосовать?

Кто против? Воздержался? Принимается.

Делегатов, не успевших выступить, просим сдать в секретариат свои выступления для включения их в протокол конференции.

Уважаемые делегаты!

Прежде чем перейти к рассмотрению некоторых документов конференции предлагаю **определиться по форме голосования** по вопросам повестки дня конференции.

Какие будут предложения?

Поступило предложение голосовать открыто.

Ставлю вопрос на голосование.

Кто за то, чтобы голосовать открыто прошу голосовать.

Кто против? Воздержался?

Принимается.

Уважаемые делегаты, переходим к принятию постановления конференции по первым вопросам повестки дня.

Нам необходимо дать оценку работы районного комитета профсоюза за период после _____ районной конференции.

Выступающие вносили предложение признать работу районного комитета профсоюза удовлетворительной.

Есть ли иные мнения? *Нет.*

Ставлю на голосование.

Счётную комиссию прошу приступить к работе.

Кто за то, чтобы **признать работу _____ за период после _____ конференции удовлетворительной**, прошу голосовать.

Кто против? Воздержался?

Принимается.

В ходе прений по докладам поступило предложение – **доклад ревизионной комиссии утвердить.**

Будут ли иные предложения?

Нет. Ставлю на голосование. Прошу приготовить мандаты.

Кто за то, чтобы доклад ревизионной комиссии утвердить.

Против? Воздержался? Принимается.

Нам необходимо принять проект соответствующего постановления. Он у Вас имеется.

Какие будут предложения у делегатов конференции?

Есть предложение проект постановления принять за основу

Кто за это предложение, прошу поднять мандаты?

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Слово от **редакционной комиссии по проекту постановления** конференции предоставляется _____.

(зачитывает с учётом внесённых предложений)

Поступило предложение принять данное постановление в целом с учетом замечаний и дополнений.

Кто за данное предложение, прошу поднять мандаты?

Кто против? Кто воздержался? Принимается.

Переходим к следующим вопросам повестки дня. В их числе: **избрание председателя _____ районной профсоюзной организации.**

Я предоставляю слово председателю _____ областной организации отраслевого профсоюза _____

Уважаемые делегаты! В соответствии с пунктом 4.16.2. Устава профсоюза вышестоящий профсоюзный орган имеет право рекомендовать кандидатуры для избрания председателя профсоюзной организации.

Позвольте мне как председателю _____ областной организации профсоюза внести предложение по кандидатуре председателя _____ районной организации.

Хочу предложить избрать на эту должность достойного и очень опытного работника, прекрасно знающего специфику деятельности системы образования и посвятившего ей много лет _____.

Будут другие предложения?

В ходе прений на должность председателя _____ районной организации профсоюза была выдвинута кандидатура (были выдвинуты следующие кандидатуры) _____

Предлагаю подвести черту под выдвижением кандидатур на должность председателя _____ районной организации профсоюза, прошу голосовать.

Кто против, воздержался?

Принимается.

В список для голосования внесена (внесены следующие) одна кандидатура.

Будут ли отводы?

Нет.

Переходим к обсуждению (кандидатур).

(Есть предложение рассматривать кандидатуры в порядке их поступления.)

Есть необходимость предоставить кандидату (кандидатам) слово для выступления?

Тогда ставлю вопрос на голосование.

Счётной комиссии приготовится к подсчёту голосов.

Кто за то, чтобы председателем _____ районной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки избрать _____, прошу голосовать.

Кто против? Кто воздержался?

От имени всех делегатов конференции поздравляю _____ с избранием.

Продолжаем работу.

В соответствии с повесткой дня делегаты конференции должны избрать уполномоченное лицо для подписания трудового договора с избранным председателем _____ районной организации.

Предоставляю слово _____

Уважаемые делегаты, кто за то, чтобы уполномоченным представителем от районной профсоюзной организации избрать _____

Кто против, воздержался?

Принимается.

Переходим к избранию районного комитета профсоюза.

Далее по повестке дня.

Вопросы повестки дня конференции рассмотрены.

Будут ли у Вас замечания по ходу работы и порядку ведения конференции? Нет замечаний? Будут ли справки? Нет.

Просим делегатов конференции донести его решения до всех членов профсоюза.

Спасибо всем за работу.

_____ конференция объявляется закрытой.

Исполняются: Гимн Республики Беларусь, Гимн Федерации профсоюзов Беларуси.

Протокол заседания

Протокол - документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях.

По полноте освещения хода заседания они делятся на протоколы полной, краткой и сокращенной формы. Протокол отчетно-выборного мероприятия должен быть полной формы. Протокол составляется секретарем заседания (секретарем постоянно действующего коллегиального органа) на основании рукописных, стенографических, аудио- или других записей хода заседания, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, текстов и тезисов докладов, проектов решений и др.).

Заголовком к тексту протокола являются название конкретного вида заседания, наименование коллегиального органа (если орган не имеет своего бланка) и вопрос (тема) заседания, если он один.

Датой протокола является дата проведения заседания.

Текст протокола делится на вводную и основную части.

Во вводной части указываются инициалы и фамилии председателя, секретаря и присутствовавших членов коллегиального органа, наименования должностей, фамилии и инициалы приглашенных лиц, не являющихся членами коллегиального органа. Фамилии присутствовавших и приглашенных указываются в алфавитном порядке.

Если количество присутствовавших на заседании членов коллегиального органа более 15 человек, то список присутствовавших составляется отдельно и прилагается к протоколу с проставлением соответствующей отметки.

Список приглашенных составляется отдельно и прилагается к протоколу с проставлением соответствующей отметки, если количество приглашенных более 10 человек.

В протоколах дополнительно может указываться количество присутствующих, необходимое для правомочности принятия решения.

В протоколах полной формы после указания присутствовавших и приглашенных следует повестка дня. В повестке дня перечисляются вопросы, подлежащие рассмотрению, указываются формы их изложения (доклад, отчет, сообщение, информация), наименования должностей докладчиков, их инициалы и фамилии.

При вынесении на заседание двух и более вопросов они нумеруются арабскими цифрами. Последовательность вопросов в повестке дня определяется степенью их важности.

Основная часть протокола полной формы строится по схеме "СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - ПОСТАНОВИЛИ" отдельно по каждому рассматриваемому вопросу.

В разделе "СЛУШАЛИ" указываются фамилия и инициалы докладчика и излагается краткое содержание выступления. Текст выступления (сообщения, доклада) может прилагаться к протоколу, о чем делается соответствующая отметка.

В разделе "ВЫСТУПИЛИ" текст оформляется аналогично разделу "СЛУШАЛИ". В этот раздел записываются вопросы к докладчику и ответы на них.

В разделе "ПОСТАНОВИЛИ" записываются принятые решения по вопросу.

Решение коллегиального органа в протоколах любых форм приводится полностью. Принятые решения нумеруются арабскими цифрами, если их несколько. Нумерация не производится, если по вопросу принято только одно решение.

Постановляющая часть протокола заканчивается указанием лица, ответственного за контроль исполнения решений или отдельных пунктов решений.

Протокол совещания подписывается председателем (председательствующим на заседании) и секретарем.

Порядок подготовки и оформления протоколов коллегиальных органов определяется положениями об этих органах или регламентами их работы.

Предлагаем примерное оформление протокола отчётно-выборной профсоюзной конференции.

В нём последовательно и в полном объеме зафиксирован весь ход проведения конференции и принятые решения.

Особое внимание необходимо обратить на повестку дня, оценку работы профсоюзного комитета, оценку работы ревизионной комиссии, рассмотрение 4 вопроса повестки дня.

В соответствии с пунктом 4.18 Устава профсоюза председатель территориальной профсоюзной организации избирается прямым голосованием делегатов конференции. В связи с этим вопрос избрания председателя профсоюзной организации обязательно вносится в повестку отчётно-выборного мероприятия.

Порядок рассмотрения вопросов: первоочерёдность избрания председателя или профсоюзного органа на отчётно-выборной конференции всё же имеет принципиальное значение. Срок избрания председателя и профоргана согласно пункту 4.8. Устава – 5 лет. Поэтому, сформировать группу единомышленников имея лидера в коллективе – гораздо проще.

В рекомендуемой повестке дня отчётно-выборной конференции вопрос №4 вносится впервые.

Согласно Трудовому кодексу Республики Беларусь и в соответствии с пунктом 79 Инструкции ФПБ с избранными освобождёнными от основной работы руководителями профсоюзных органов заключается срочный трудовой договор (контракт) на срок полномочий соответствующего профсоюзного органа. На отчётно-выборной конференции избирается лицо, уполномоченное подписать срочный трудовой договор (контракт) с избранным руководителем, что отражается в протоколе (постановлении) конференции. Центральный комитет рекомендует включить вопрос о подписании трудового договора с председателем профсоюзной организации в повестку дня.

**Примерный образец оформления протокола
отчётно-выборной конференции**

**БЕЛАРУСКІ ПРАФЕСІЙНЫ САЮЗ
РАБОТНІКАЎ АДУКАЦЫІ І НАВУКІ**



**БЕЛОРУССКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
СОЮЗ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ**

**XXV ГОМЕЛЬСКАЯ АБЛАСНАЯ
СПРАВДАЧНА-ВЫБАРЧАЯ
КАНФЕРЭНЦЫЯ**

**XXV ГОМЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
ОТЧЁТНО-ВЫБОРНАЯ
КОНФЕРЕНЦИЯ**

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

05.12.2009 №25

г.Гомель

г.Гомель

На XXV отчётно-выборную конференцию Гомельской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки избрано 87 делегатов.

Присутствовало на конференции 77 человек (список прилагается).

Отсутствовало по уважительным причинам 10 человек.

В работе отчётно-выборной конференции приняли участие: _____

Приглашённые: _____

Председательствующий: _____

Президиум конференции:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Слушали: О составе секретариата отчётно-выборной конференции.

Постановили: избрать секретариат в составе 4 человек:

_____.

Голосовали: «за» - 77 человек.

Слушали: О составе мандатной комиссии отчётно-выборной конференции.

Постановили: избрать мандатную комиссию в составе 5 человек: _____.

Голосовали: «за» - 77 человек.

Слушали: О составе редакционной комиссии отчётно-выборной конференции.

Постановили: избрать редакционную комиссию в составе 7 человек:_____.

Голосовали: «за» - 77 человек.

Слушали: О составе счётной комиссии отчётно-выборной конференции.

Постановили: избрать счётную комиссию в составе 6 человек:_____.

Голосовали: «за» - 77 человек.

Повестка дня: (городской, районной организации)

1. отчет о работе профсоюзного комитета за период с «___»_____ по «___»_____;
2. отчет ревизионной комиссии за период с «___»_____ по «___»_____;
3. выборы председателя профсоюзной организации;
4. о подписании трудового договора с председателем профсоюзной организации;
5. выборы профсоюзного комитета;
6. выборы ревизионной комиссии;
7. выборы делегатов на областную конференцию;
8. делегирование представителей в состав областного профсоюзного комитета;
9. формирование предложений о внесении изменений и дополнений в Устав отраслевого профсоюза, Положение о территориальной (городской, районной) организации профсоюза работников образования и науки *(при необходимости)*.

Повестка дня: (для областной организации)

1. Отчет о работе областного комитета за период с «___»_____ по «___»_____;
2. Отчет ревизионной комиссии за период с «___»_____ по «___»_____;
3. Выборы председателя областной профсоюзной организации;
4. О подписании трудового договора с председателем профсоюзной организации;
5. Выборы профсоюзного комитета;
6. Выборы ревизионной комиссии;

7. выборы делегатов на VI-й Съезд Белорусского профессионального союза работников образования и науки;

8. Делегирование представителей в состав Центрального Комитета Профсоюза работников образования и науки;

9. Формирование предложений о внесении изменений и дополнений в Устав отраслевого профсоюза, Положение о территориальной организации *(при необходимости)*.

Слушали: О регламенте работы отчётно-выборной конференции.

Постановили: регламент работы утвердить.

Регламент работы:

Начало работы в 11.00.

Отчётный доклад председателя обкома до 30 минут.

Отчётный доклад председателя ревизионной комиссии обкома до 25 минут.

Выступления в прениях до 7 минут.

Замечания, предложения до 3 минут.

Конференцию провести за ___ часов.

Голосовали: «за» - 77 человек.

1. Слушали: Председателя Гомельского областного комитета Белорусского профессионального союза работников образования и науки Сабко Вадима Александровича «Отчет о работе Гомельского областного комитета отраслевого профсоюза за период с «___» _____ по «___» _____» (доклад на ___ л. прилагается).

2. Слушали: Председателя ревизионной комиссии Гомельского областного комитета Белорусского профессионального союза работников образования и науки _____ «Отчет за период с «___» _____ по «___» _____» (доклад на ___ л. прилагается).

По отчётным докладам профсоюзного комитета и ревизионной комиссии в прениях

Выступили:

1. _____ (выступление прилагается)

2. _____ (выступление прилагается)...

Слушали: председателя мандатной комиссии _____.

Постановили: доклад мандатной комиссии утвердить (прилагается на ___ л.).

Голосовали: «за» - 77 человек.

Выступили:

3. _____ (выступление прилагается)

4. _____ (выступление прилагается)...

Слушали: председателя редакционной комиссии _____ о проекте постановления отчётно-выборной конференции.

Постановили:

1.1. Признать работу Гомельского областного комитета отраслевого профсоюза за период с «___» _____ по «___» _____ **удовлетворительной.**

Голосовали: «за» - 77 человек.

1.2. Отчет ревизионной комиссии Гомельской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки за период с «___» _____ по «___» _____ **утвердить.**

Голосовали: «за» - 77 человек.

1.3. Постановление отчётно-выборной конференции принять за основу (прилагается).

Голосовали: «за» - 77 человек.

3. **Слушали:** Об избрании председателя Гомельской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

Выступили:

Слушали: _____ (председателя счётной комиссии) об итогах выборов председателя Гомельской областной организации согласно подсчёту голосов.

Постановили: Избрать председателем Гомельской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки _____ (на основании протокола №2 счётной комиссии конференции (протокол №2 на ___ л. прилагается).

Голосовали: «за» - 77 человек.

4. **Слушали:** О подписании трудового договора с _____, председателем Гомельской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

Выступили:

Постановили: Уполномочить _____ от имени Гомельской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки, подписать с _____, председателем Гомельской областной

организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки трудовой договор на срок избрания.

Голосовали: «за» - 77 человек.

5. Слушали:

Выступили:

Постановили:

Голосовали: «за» - 77 человек.

(и т.д. по вопросам повестки дня).

Замечаний по ведению отчётно-выборной конференции Гомельской областной организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки не поступало.

Председатель: _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь: _____ (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с постановлением президиума Центрального комитета от 19.12.2009 №21 «О проведении отчётно – выборной кампании в Белорусском профессиональном союзе работников образования и науки в 2009 – 2010 годах» после проведения отчётно-выборной конференции в соответствующий вышестоящий профорган представляются следующие материалы:

- протокол отчётно-выборной конференции (не позднее 10 дней после проведения);

- отчёт об итогах и выборах (согласно формам статотчётности, утверждёнными постановлением Президиума Совета ФПБ).

А также:

- копия постановления об избрании делегатов на отчётно-выборную конференцию (областную, Съезд);

- план мероприятий по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных участниками отчётно-выборной конференции (после его утверждения);

- другие материалы по решению вышестоящего органа.

Следует обратить внимание на исполнение пункта 74 Инструкции ФПБ, о сохранении документов отчётно-выборной конференции в соответствующем профсоюзном органе на срок его полномочий: протокол отчётно-выборной конференции, материалы мандатной, счётной комиссий (бюллетени тайного голосования, списки кандидатов, выдвинутых в состав руководства профорганизацией, протоколы заседаний), регистрационные списки и т.д. документы.