



ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗВІТНО-ВИБОРНОЇ КАМПАНІЇ У ПРОФСПІЛКОВІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ

матеріали семінару-навчання
профспілкового активу
Первинної профспілкової організації працівників
Львівського національного університету
імені Івана Франка

14 червня 2019 року

План
проведення семінару на тему
«Порядок проведення звітно-виборної кампанії
у профспілковій організації»

1. Вступне слово (доповідач: голова Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка Качмар В.М.).
2. Звітно-виборна кампанія у профспілках - правові та соціальні аспекти (доповідач: голова Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка Качмар В.М.).
3. Звітно-виборні збори як форма реалізації повноважень первинної профспілкової організації (доповідач: юрисконсульт Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка Бурак В.Я.).
4. Етапи підготовки і проведення звітно-виборних зборів первинної профспілкової організації (доповідач: заступник голови Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка Бек Ю.Б.).
5. Підготовка документів для проведення звітно-виборних зборів первинної профспілкової організації (доповідач: прес-секретар Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка Гриценко Ю.Ю.).
6. Майстер-клас порядку ведення звітно-виборних зборів первинної профспілкової організації (проводить голова Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка Качмар В.М.).
7. Підведення підсумків. (голова Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка Качмар В.М.)

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

1. Загальні положення

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

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

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

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

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

Вибори профорганізаторів у первинних профспілкових організаціях чисельністю менше 15 членів, профспілкових комітетів первинних профспілкових організацій в установах і закладах освіти, містах, селах, селищах, об'єднаних територіальних громадах, районних, районних у містах, об'єднаних районних-міських, міських, селищних, сільських, об'єднаних, інших організацій, що діють на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць

та/або об'єднаних територіальних громад, Кримського республіканського (далі – республіканського), обласних, Київського та Севастопольського міських комітетів (рад) Профспілки, Центрального комітету Профспілки проводяться не рідше одного разу на 5 років.

Рішення (постанову) про скликання з'їзду Профспілки приймає Центральний комітет Профспілки, але не рідше одного разу на 5 років.

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

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

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

[.....]

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

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

[.....]

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

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

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

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

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

Вибори профспілкових органів проводяться з дотриманням принципів демократії та прозорості.

1.7. Члени Профспілки повідомляються про дату скликання звітно- виборних зборів, конференції, з'їзду щодо виборів:

- у профгрупах – не пізніше як за 5 днів;
- в організаціях структурного підрозділу – не пізніше як за 10 днів;
- у первинних профспілкових організаціях в установах і закладах освіти, містах, селах, селищах, об'єднаних територіальних громадах, – не пізніше як за 15 днів;
- у районних, районних у містах, об'єднаних районних-міських, міських, селищних, сільських, об'єднаних, інших організаціях, що діють на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад, – не пізніше як за 20 днів;
- в обласних, Київській та Севастопольській міських, республіканському комітетах (радах) Профспілки – не пізніше як за місяць;
- Центрального комітету Профспілки - не пізніше як за 3 місяці.

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

Конференції та з'їзди правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше двох третин обраних делегатів.

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

1.9. Повноваження делегатів конференції, з'їзду та делегованих до складу відповідних виборних профспілкових органів перевіряє

мандатна комісія, яка була обрана на попередній конференції, з'їзді, повноваження якої припиняються після обрання її нового складу на звітно-виборній конференції, з'їзді.

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

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

- **секретаріат** – для організації запису на виступи, відміток про черговість їх надходження, для роботи з телеграмами, листами, скаргами, що надійшли, розшифрування стенограми або звукозапису, передачі матеріалів для засобів масової інформації, надання допомоги президії з інших організаційних питань;
- **редакційна комісія** – для підготовки (доопрацювання) проектів постанов, резолюцій зборів, конференції, з'їзду;
- **лічильна комісія (група лічильників)** – для підрахунку голосів при відкритому голосуванні або для проведення закритого (таємного) голосування. У малочисельних організаціях функції лічильної комісії може виконувати президія зборів або за її дорученням один із членів Профспілки.

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

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

2. Висунення та обговорення кандидатур до складу профспілкових органів

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

За згодою учасників зборів, конференції, з'їзду постанови можуть прийматися під час роботи лічильної комісії.

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

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

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

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

Пропозиції про припинення висунення кандидатур ставляться на голосування.

2.3. Перед проведенням звітно-виборних конференцій, з'їзду можуть скликатися наради представників делегацій для того, щоб попередньо обговорити і висунути кандидатури до нового складу профоргану, ревізійної та мандатної комісії.

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

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

2.6. Учасники зборів, делегати конференції, з'їзду можуть обговорювати всі висунуті кандидатури персонально. Кожен з них має необмежене право аргументованого відводу кандидатур. Пропозиції про припинення обговорення тієї чи іншої кандидатури ставляться на голосування. Після обговорення кандидатур, щодо яких надійшли

відводи, по кожній окремо вирішується питання про те, вносити чи не вносити їх до списку для голосування. Кандидатури, щодо яких не було заперечень, вносяться до списку без голосування.

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

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

3. Порядок голосування

3.1. Перед початком голосування (після висунення кандидатур) збори, конференція, з'їзд приймають рішення, про форму голосування (відкрито чи закрито (таємну)), за якою будуть проводитись вибори по кожному питанню:

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

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

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

3.3. У голосуванні з виборів керівників, їх заступників, членів виборних профорганів, ревізійної та мандатної комісій беруть участь лише члени Профспілки відповідної первинної профспілкової організації або делегати конференції, з'їзду.

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

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

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

- перед початком голосування лічильна комісія готує бюлетені для таємного голосування, які завіряються печаткою (штампом) та опечатує виборні скриньки. До бюлетенів прізвища кандидатур вносяться за рішенням лічильної комісії: в алфавітному порядку або в порядку їх внесення до бюлетеня. За рішенням зборів, конференції, з'їзду в бюлетенях можуть зазначатись посади включених до них кандидатур;
- лічильна комісія видає кожному учаснику зборів, делегату конференції, з'їзду за пред'явленням посвідчення делегата по одному екземпляру бюлетеня з кандидатурами для голосування і робить про це відмітку в списку учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду та пояснює процедуру голосування;
- після голосування лічильна комісія розкриває скриньки з бюлетенями та здійснює підрахунок голосів у відведеному для цього приміщенні або в присутності учасників зборів, конференції, з'їзду, якщо буде прийнято таке рішення;
- про результати голосування лічильна комісія складає протокол, в якому вказується кількість голосів, поданих «за», «проти» щодо кожної кандидатури та кількість зіпсованих бюлетенів. Протокол підписують усі члени лічильної комісії. Якщо протокол більшістю членів лічильної комісії не підписаний, він може бути визнаний недійсним, про що збори, конференція, з'їзд приймають відповідне рішення;
- лічильна комісія доповідає зборам, конференції, з'їзду результати голосування. Підсумки виборів затверджуються зборами, конференцією, з'їздом та приймається відповідна постанова.

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

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

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

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

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

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

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

4. Прикінцеві положення.

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

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

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

голови профспілкової організації, його заступника (заступників) проводяться на зборах, конференціях на період повноважень діючого виборного органу до проведення чергових звітно-виборних зборів, конференції.

У разі дострокового припинення повноважень голови організації, за рішенням відповідного виборного профспілкового органу виконання його обов'язків покладається на заступника голови до закінчення звітно-виборного періоду.

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

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

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

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

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

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні Профкому
Первинної профспілкової організації працівників
Львівського національного університету
імені Івана Франка
Протокол № 1/19 від **«7» березня 2019 року**
Голова профкому _____ Качмар В.М.

М.П.

**План підготовки
до XXI звітно-виборної конференції
Первинної профспілкової організації працівників
Львівського національного університету імені Івана Франка**

№ з/п	Захід	Дата виконання	Відповідальні
1.	Звіти комісій Первинної профспілкової організації працівників Університету	квітень-травень 2019 року	Голови комісій, апарат профкому
2.	Звіти голів профспілкових організацій Первинної профспілкової організації працівників Університету на засіданнях профкому	вересень-грудень 2019 року	Голови профспілкових організацій, апарат профкому
3.	Затвердження норм і кількісного представництва делегатів XXI звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Університету	грудень 2019 року	Апарат профкому
4.	Звітно-виборні конференції у профспілкових організаціях факультетів та підрозділів Університету	лютий-березень 2020 року	Голови профспілкових організацій
5.	Підготовка до XXI звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Університету	березень 2020 року	Голови профспілкових організацій, апарат профкому
6.	Проведення XXI звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Університету	березень 2020 року	Голови профспілкових організацій, апарат профкому

ПРИМІРНИЙ ПЛАН

підготовки і проведення звітно-виборних зборів, конференції із зазначенням термінів виконання

1. Прийняти постанову відповідного профспілкового органу про проведення звітів і виборів.

2. Провести нараду з профспілковим активом з питань підготовки і проведення звітів і виборів.

3. Скласти і затвердити на президії міської, районної організації профспілки, профспілкової організації закладу вищої освіти графік проведення звітно-виборних зборів в первинних профспілкових організаціях/ підрозділах ЗВО та визначити представників організації для участі у зборах. Дату проведення міської, районної конференції профспілки погодити з обласною організацією профспілки.

4. Підготувати:

- проекти звітних доповідей профкому/ради та ревізійної комісії і затвердити їх на засіданні профкому/ради та ревізійної комісії;
- проекти постанов про затвердження цих звітів;
- порядок денний зборів/конференції та регламент їх роботи;
- порядок ведення зборів/конференції та ведучих;
- пропозиції щодо робочих органів зборів/конференції (склад робочої президії, секретаріату, мандатної, редакційної та лічильної комісії);
- пропозиції по кількісному та персональному складу профкому/ради та ревізійної комісії;
- матеріали для проведення організаційного засідання профкому/ради та ревізійної комісії (якщо збори/конференція вирішили обирати голову профспілкового комітету/ради, голову ревізійної комісії профспілкової організації на засіданні профкому/ ради та ревізійної комісії);
- списки делегатів – 2 примірники, для реєстрації та видачі бюлетенів для таємного голосування;
- тимчасові посвідчення, мандати;
- списки запрошених;
- все необхідне для голосування (Інструкцію про проведення звітів і виборів у профспілках, бланки протоколів лічильної комісії, бюлетені, скриньки, ручки, олівці, папір);

- ручки, блокноти, роздатковий матеріал для учасників зборів/конференції.
- 4.1. Забезпечити присутність делегатів на зборах /конференціях.
 - 4.2. Повідомити членів профспілки/делегатів про час скликання зборів/конференції із виборів:
 - профгрупорга – не пізніше як за 5 днів;
 - профкому, профорганізатора – за 15 днів;
 - районної, міської ради профспілки, профспілкової організації закладу вищої освіти – за 20 днів.
 - 4.3. Підготувати приміщення для проведення зборів, конференції (столи для президії, секретаріату, мікрофон, мультимедійний пристрій, трибуну, воду, освітлення, в т. ч. резервне).
 5. Оформити матеріали зборів, конференції.
 6. Прозвітувати за встановленою формою перед вищим за підпорядкуванням профспілковим органом (Ф - № 2, 3).

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК документів, що необхідні для проведення звітно-виборних зборів /конференції

1. Постанова профспілкового комітету про проведення звітно-виборних зборів/конференції.
2. Список членів профспілки/делегатів конференції в алфавітному порядку у 2-х примірниках (для реєстрації і для лічильної комісії) та витяги з протоколів звітно-виборних зборів про їх обрання.
3. Список запрошених.
4. План підготовки та порядок ведення зборів /конференції.
5. Порядок денний.
6. Регламент роботи.
7. Звітна доповідь профспілкового комітету/ради.
8. Звітна доповідь ревізійної комісії.
9. Проекти постанов зборів/конференції.
10. Списки членів профспілки, які делеговані до нового складу профспілкового комітету/ради, ревізійної комісії.
11. Пропозиції щодо складу:
 - лічильної комісії;
 - редакційної комісії;
 - секретаріату;
 - президії.
12. Проекти протоколів лічильної комісії.
13. Скринька та бюлетені для таємного голосування.

РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо структури і змісту звітної доповіді голови профспілкової організації

У звітній доповіді необхідно висвітлити діяльність профоргану, його голови та працівників виконавчого апарату про виконання ними статутних вимог, вирішення питань, над якими працювала профспілкова організація протягом звітного періоду. Особливу увагу слід звернути на нерозв'язані проблеми, проаналізувати причини недоліків, самокритично оцінити діяльність профспілкового органу, доповісти членам профспілки про виконання висловлених ними протягом звітного періоду критичних зауважень і пропозицій.

Звітна доповідь повинна складатися із наступних розділів: вступу, основної частини, висновків та пропозицій.

У вступі необхідно коротко охарактеризувати соціально-економічну ситуацію та спільну діяльність профспілки з органами управління освітою, керівниками закладів освіти у забезпеченні прав та гарантій працівників-членів профспілки.

В основній частині доповіді необхідно детально розкрити діяльність профспілкового органу за такими напрямками:

1. Робота із забезпечення трудових прав і гарантій працівників:

- участь у розробленні та підписанні колективного договору (угоди)
- сприяння у забезпеченні трудових прав і гарантій працівників;
- спільна робота керівників закладів освіти (органу управління освітою) та профспілкового органу із виконання взятих зобов'язань колективного договору (угоди);
- робота профспілкового органу над здійсненням контролю за дотриманням адміністрацією закладу освіти (органом управління освітою) чинного трудового законодавства при прийнятті на роботу, звільненні і переведенні працівників, наданні їм відпусток, використання ними робочого часу і часу відпочинку, накладення на працівників дисциплінарних стягнень, розподілі педагогічного навантаження і нарахування заробітної плати та здійсненні інших виплат;
- своєчасність виплати заробітної плати в трудових колективах і дії профспілкового органу щодо покращення ситуації в цьому напрямку;

- надання правової допомоги членам профспілки;
- забезпечення дотримання законодавства з охорони праці; кількість випадків травматизму за звітний період, їх причини, порядок розслідування;
- виконання чинного законодавства із забезпечення відшкодувань працівникам, які були травмовані на виробництві;
- покращення умов праці, дотримання техніки безпеки і профілактики травматизму.

2. Робота із покращення умов праці, охорони здоров'я членів профспілки:

- створення належних умов праці, забезпечення температурного і освітлювального режимів;
- покращення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості безоплатними комунальними послугами;
- надання допомоги працівникам у покращенні житлово-побутових умов;
- забезпечення вчителів сільської місцевості безкоштовним підвозом до місця праці та навчання;
- забезпечення систематичних безкоштовних медичних оглядів працівників, здійснення контролю за їх медичним обслуговуванням;
- аналіз рівня захворюваності і заходи щодо його зниження;
- оздоровлення членів профспілки та їх дітей.

3. Робота із вирішення питань діяльності закладів освіти:

- вдосконалення освітнього процесу, поширення передового педагогічного досвіду, новітніх технологій навчання і виховання у розбудові нової української школи;
- покращення трудової і виробничої дисципліни;
- підвищення кваліфікації педагогічних кадрів і об'єктивного проведення їх атестації;
- закріплення молодих спеціалістів і забезпечення наставництва над ними.

4. Організаційна діяльність та підвищення ролі профспілкової організації:

- роль профспілкових зборів;
- робота комісій профкому;
- культурно-просвітницька та спортивно-оздоровча робота;
- участь у конкурсах на кращу первинну профспілкову

- організацію, кращий колективний договір, кращу роботу з питань безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- мотивація членства у профспілці;
 - інформаційна діяльність профспілкової організації.

**ПРОТОКОЛ
звітно-виборних зборів**

профбюро _____
(назва підрозділу)

Первинної профспілкової організації працівників
Львівського національного університету імені Івана Франка
від « ____ » _____ 2020 року

Членів профспілки на обліку: _____
Присутні: _____ *(реєстраційний листок додається)*
Відсутні: _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Звіт голови профбюро _____.
(назва підрозділу)
2. Вибори голови профбюро _____.
(назва підрозділу)
3. Обрання делегатів на Конференцію Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.
4. Різне.

1. СЛУХАЛИ:звіт голови профбюро _____.
(назва підрозділу)

ВИСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ: звіт затвердити / не затвердити.

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

«за» _____

«проти» _____

«утрималися» _____

2. СЛУХАЛИ: про вибори голови профбюро _____.
(назва підрозділу)

ВИСТУПИЛИ: (пропозиція кандидатур)

Голосували за кандидатури _____, _____.
(П.І.Б.) (П.І.Б.)

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ за _____ :
(П.І.Б.)

«за» _____

«проти» _____

«утрималися» _____

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ за _____ :
(П.І.Б.)

«за» _____

«проти» _____

«утрималися» _____

ПОСТАНОВИЛИ: головою профбюро _____ обрати...
(назва підрозділу)

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ:

«за» _____

«проти» _____

«утрималися» _____

3.СЛУХАЛИ: про обрання делегатів на Конференцію Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.

ВИСТУПИЛИ:(пропозиція кандидатур)

Голосували за кандидатури _____ , _____ .
(П.І.Б.) (П.І.Б.)

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ за _____ :
(П.І.Б.)

«за» _____

«проти» _____

«утрималися» _____

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ за _____ :
(П.І.Б.)

«за» _____

«проти» _____

«утрималися» _____

ГОЛОСУВАТИ МОЖНА ТАКОЖ І ЗА ВЕСЬ СПИСОК ДЕЛЕГАТІВ.

ГОЛОВА КОНФЕРЕНЦІЇ _____ П.І.Б.
(підпис)

СЕКРЕТАР _____ П.І.Б.
(підпис)

Порядок ведення звітно-виборної конференції (зборів) профспілкової організації працівників

(назва підрозділу)

Львівського національного університету імені Івана Франка

«_____» _____ р.

Конференцію (збори) відкриває голова профспілкової організації.

ГОЛОВА: Вельмишановні делегати звітно-виборної конференції (зборів) та гості! Відповідно до рішення профспілкової організації _____ на звітно-виборну конференцію обрано

_____ делегатів (один делегат від _____ членів профспілки).

Прибуло _____ делегатів.

Не змогли з'явитися на конференцію _____ делегатів.

Кворум є, отже наша конференція може розпочати свою роботу.

Є пропозиція розпочати роботу конференції.

Інших пропозицій немає?

Голосуємо. Хто «ЗА» те, щоб роботу нашої конференції (зборів) розпочати, прошу голосувати. Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Рішення прийнято.

На нашу звітно-виборну конференцію (збори) запрошені (список запрошених).

Для ведення конференції треба обрати головуючого.

Висувають пропозицію щодо кандидатури головуючого.

Чи є інші пропозиції? Немає? Хто за таку кандидатуру?

Прожу голосувати. Хто «ЗА»? Прожу голосувати. Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Рішення прийнято. Ведення конференції переходить до ГОЛОВУЮЧОГО.

ГОЛОВУЮЧИЙ Продовжуємо роботу конференції (зборів).

Перед розглядом порядку денного і регламенту нам слід обрати лічильну, мандатну комісію і секретаря.

Висувають пропозицію щодо кандидатури секретаря.

Чи є інші пропозиції? Немає? Хто за таку кандидатуру? Прожу голосувати. Хто «ЗА»? Прожу голосувати. Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Рішення прийнято. Просимо секретаря приступити до роботи.

Є пропозиція обрати лічильну комісію у складі ___ осіб. Чи є інші пропозиції щодо кількісного складу? Немає. Голосуємо. Хто за такий кількісний склад прошу голосувати. Хто «ЗА»? Прошу голосувати Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Рішення прийнято.

Перейдімо до персонального складу ЛІЧИЛЬНОЇ комісії. Є пропозиція обрати до її складу таких осіб (зачитується склад). Чи є якісь зауваження до кандидатур? Голосуємо за кожну кандидатуру окремо чи списком? Проводиться голосування з обрання лічильної комісії.

Прошу лічильну комісію провести засідання, обрати голову, секретаря і приступити до роботи.

Є пропозиція обрати мандатну комісію у складі ___ осіб. Чи є інші пропозиції щодо кількісного складу? Немає. Голосуємо. Хто за такий кількісний склад прошу голосувати. Хто «ЗА»? Прошу голосувати Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Рішення прийнято.

Перейдімо до персонального складу мандатної комісії. Є пропозиція обрати до її складу таких осіб (зачитується склад). Чи є якісь зауваження до кандидатур? Голосуємо за кожну кандидатуру окремо чи списком? Проводиться голосування з обрання мандатної комісії.

Прошу мандатну комісію провести засідання, обрати голову, секретаря і перевірити повноваження делегатів.

ГОЛОВУЮЧИЙ Нам необхідно затвердити порядок денний і регламент конференції. Пропозиції з цих питань попередньо обговорені на засіданні президії і профкому. Порядок денний роздруковано і роздано Вам на руки. Прошу з ним ознайомитися.

На розгляд конференції (зборів) винесені питання:

5. Звіт голови профбюро _____
(назва підрозділу)

6. Вибори голови профбюро _____
(назва підрозділу)

7. Обрання делегатів на Конференцію Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.

8. Різне.

Чи будуть доповнення до порядку денного? Немає. Ставлю на голосування: хто за те, щоб запропонований порядок денний конференції затвердити, прошу голосувати. Хто «ЗА»? Прошу голосувати Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Рішення прийнято. Порядок денний затверджено.

Переходимо до розгляду пропозицій щодо регламенту конференції.

Для звіту пропонується надати до 30 хв.

Для доповідей з інших питань – до 15 хв.

Для виступів до 5 хв.

Чи будуть пропозиції щодо внесення змін до регламенту? Немає? Голосуємо. Хто «ЗА»? Прошу голосувати Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Рішення прийнято. До слова з першого питання запрошуємо голову профспілкової організації працівників _____.

(назва підрозділу)

Доповідач виступає.

Після доповіді. ГОЛОВУЮЧИЙ Чи є запитання до доповідача?

Чи є охочі виступити в обговоренні звіту? Є пропозиція звіт голови профспілкової організації працівників _____ за період 2015–2020 рр. затвердити.

(назва підрозділу)

Просимо до слова голову мандатної комісії. Голова мандатної комісії зачитує протокол № 1 про обрання голови лічильної комісії. Голова мандатної комісії зачитує протокол № 2 щодо повноважень делегатів.

Прошу голосувати. Хто «ЗА»? Хто «ПРОТИ»? Хто «УТРИМАВСЯ»? Голову лічильної комісії просимо до слова. Голова лічильної комісії зачитує протокол № 1 про обрання голови лічильної комісії. Голова лічильної комісії оголошує результати голосування по першому питанню.

ГОЛОВУЮЧИЙ Дякуємо лічильній комісії. Отже звіт голови профспілкової організації працівників _____ за період 2015–2020 рр. затверджено.

Переходимо до наступного питання. Делегати конференції вносять пропозиції щодо кандидатур претендентів. Претенденти на посаду голови профспілкової організації представляють програми.

ГОЛОВУЮЧИЙ Дякуємо. Є пропозиція визначитися зі способом голосування. Якщо приймають рішення щодо таємного голосування – затверджують форму і зміст бюлетеня для голосування. Якщо відкрите – приступають до голосування.

Запрошують до слова голову лічильної комісії. Голова лічильної комісії оголошує результати голосування.

ГОЛОВУЮЧИЙ Дякуємо. Переходимо до наступного питання – обрання делегатів на Конференцію Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка. Відповідно до рішення профкому нам потрібно обрати _____ делегатів. Прошу подавати пропозиції щодо кандидатур. Якщо приймають рішення щодо таємного голосування – затверджують форму і зміст бюлетеня для голосування. Якщо відкрите – приступають до голосування.

Запрошують до слова голову лічильної комісії. Голова лічильної комісії оголошує результати голосування.

ГОЛОВУЮЧИЙ Чи бажає хтось виступити у питанні «різне»? Немає? Порядок денний звітно-виборної конференції (зборів) вичерпаний. Чи є зауваження щодо ведення? Немає? Звітно-виборна конференція (збори) оголошується закритою.

ПРОТОКОЛ № 1

засідання мандатної комісії
звітно-виборної конференції
Первинної профспілкової організації працівників
Львівського національного університету імені Івана Франка
від « ____ » _____ 2020 року

ПРИСУТНІ: _____

СЛУХАЛИ: про обрання голови і секретаря мандатної комісії звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.

УХВАЛИЛИ:

1. Обрати головою мандатної комісії звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка

2. Обрати секретарем мандатної комісії звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка

Голова мандатної комісії _____
Секретар мандатної комісії _____
Члени мандатної комісії _____

ПРОТОКОЛ № 2

засідання мандатної комісії
звітно-виборної конференції
Первинної профспілкової організації працівників
Львівського національного університету імені Івана Франка
від «___» _____ 2020 року

ПРИСУТНІ: _____

СЛУХАЛИ: про визнання повноважень делегатів звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.

Відповідно до рішення профкому ВІД «___» _____ РОКУ (протокол № ___) затверджено: склад Конференції – ___ обраних осіб, які перебувають на обліку у Первинній профспілковій організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.

Фактично кількісний склад Конференції становить _____.
Відповідно Конференція легітимна. Мандатна комісія перевірила повноваження усіх делегатів і визнала їх дійсними.

УХВАЛИЛИ:

Визнати повноваження делегатів звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.

Голова мандатної комісії _____
Секретар мандатної комісії _____
Члени мандатної комісії _____

ПРОТОКОЛ № 1

організаційного засідання лічильної комісії звітно-виборних зборів, конференції

(назва закладу, організації)

Від _____
(дата)

Присутні:

а) члени лічильної комісії:

(прізвище, ініціали)

б) від президії зборів, конференції

(прізвище, ініціали)

Відкриває організаційне засідання лічильної комісії представник
президії зборів, конференції

(прізвище, ініціали)

Порядок денний:

I. Вибори голови та секретаря лічильної комісії звітно-виборних
зборів, конференції.

II. Про порядок запису в бюлетені кандидатур для голосування.

1. Слухали:

а) про обрання голови лічильної комісії звітно-виборних зборів,
конференції;

Постановили: обрати головою лічильної комісії звітно-виборних
зборів, конференції

(прізвище, ініціали)

б) про обрання секретаря лічильної комісії звітно-виборних зборів, конференції;

Постановили: обрати секретарем лічильної комісії звітно-виборних зборів, конференції

_____ (прізвище, ініціали)

2. Слухали: про порядок запису до бюлетеня кандидатур для голосування.

Постановили: запис кандидатур до бюлетеня для голосування проводити в алфавітному порядку (в порядку їх внесення зборами, конференцією, нарадою представників тощо).

Одночасно береться до уваги рішення органу, що скликає збори/конференцію про форму бюлетеня, запис прізвища, імені, по батькові (повністю чи ініціали), посади.

Голова лічильної комісії _____ (підпис, прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії _____ (підпис, прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії _____ (підпис, прізвище, ініціали)

P.S.: 1. Протокол лічильної комісії додається в оригіналі до протоколу звітно-виборних зборів/конференції разом із матеріалами лічильної комісії.

2. За дорученням лічильної комісії її голова або інший член комісії оголошує учасникам зборів/конференції протокол № 1, який приймається ними до відома, та роз'яснює їм порядок голосування.

ПРОТОКОЛ № 2

засідання лічильної комісії звітно-виборних зборів, конференції

(назва закладу, організації)

Від _____
(дата)

Присутні:

Голова лічильної комісії _____
(прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії _____
(прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії _____
(прізвище, ініціали)

(Присутніх членів профспілки,
делегатів конференції _____ осіб,
взяли участь у голосуванні _____ осіб)

1. Слухали: Про результати закритого (таємного) голосування з виборів профспілкового комітету, голови профспілкового комітету, первинної організації профспілки.

До бюлетеня закритого (таємного) голосування з виборів голови комітету, ради профспілки вписані кандидатури _____

При розкритті виборної скриньки виявлено бюлетенів _____ шт., з них дійсних _____ шт., недійсних _____.

При підрахунку голосів встановлено такі результати голосування:

1. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
2. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
3. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____

Дописані кандидатури отримали голосів:

1. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
2. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
3. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____

Постановили: Відповідно до Статуту Профспілки головою профспілкового комітету/ ради профспілки обрано:

2. Слухали: Про результати закритого (таємного) голосування з виборів членів комітету, ради профспілки.

3. Слухали: Про результати закритого (таємного) голосування з виборів голови первинної профспілкової організації.

Голова лічильної комісії _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії _____
(підпис, прізвище, ініціали)

ПРОТОКОЛ № 3

засідання лічильної комісії звітно-виборної конференції про результати таємного голосування з виборів голови профспілкової організації

_____ (місце проведення)

_____ (дата проведення)

Присутні:

Голова лічильної комісії _____
Секретар лічильної комісії _____
Члени лічильної комісії _____

СЛУХАЛИ: Про результати таємного голосування з виборів голови профспілкового комітету.

На конференцію обрано _____ делегатів.

Присутні на конференції _____ делегатів.

У списки для таємного голосування з виборів голови профспілкової організації внесені кандидатури:

1. _____
2. _____
3. _____

Видано бюлетенів для таємного голосування _____.

При розкритті виборної скриньки виявлено _____ бюлетенів.

Недійсних бюлетенів _____.

При підрахунку голосів встановлені такі результати:

1. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
2. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
3. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____

Додатково внесені в списки для таємного голосування:

1. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
2. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____

Таким чином, згідно Статуту Профспілки, головою профспілкової організації обрано _____

Голова лічильної комісії _____
Секретар лічильної комісії _____
Члени лічильної комісії _____

ПРОТОКОЛ № 4

засідання лічильної комісії звітно-виборної конференції про результати таємного голосування з виборів ревізійної комісії профспілкової організації

_____ (місце проведення)

_____ (дата проведення)

Присутні:

Голова лічильної комісії _____

Секретар лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії _____

СЛУХАЛИ: Про результати таємного голосування з виборів ревізійної комісії профспілкової організації.

На конференцію обрано _____ делегатів.

Присутні на конференції _____ делегатів.

У списки для таємного голосування з виборів ревізійної комісії внесені кандидатури:

1. _____
2. _____
3. _____

Видано бюлетенів для таємного голосування _____.

При розкритті виборної скриньки виявлено _____ бюлетенів.

Недійсних бюлетенів _____.

При підрахунку голосів встановлені такі результати:

1. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
2. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
3. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____

Додатково внесені в списки для таємного голосування:

1. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____
2. _____ «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____

Таким чином, згідно Статуту Профспілки, до складу ревізійної комісії обрані:

1. _____
2. _____
3. _____

Голова лічильної комісії _____

Секретар лічильної комісії _____

Члени лічильної комісії _____

Зразок

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування

щодо обрання на посаду _____

від «_____» _____ 20____ р.

(закреслити непотрібне) _____

Петренко Петро Петрович	«за»
	«проти»

Зразок

БЮЛЕТЕНЬ

для таємного голосування

щодо обрання на посаду _____

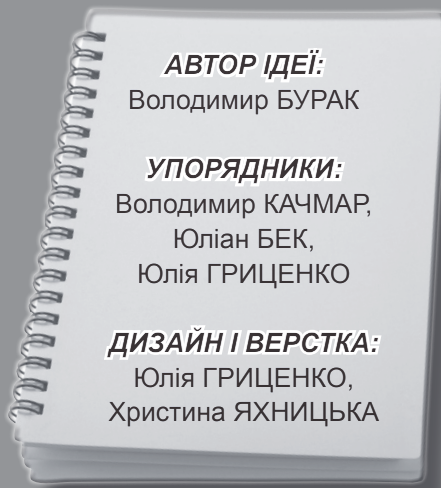
від «_____» _____ 20____ р.

(поставити відмітку навпроти одного кандидата «+»)

Петренко Петро Петрович	
Іванків Іван Іванович	

Зміст

1. План проведення семінару на тему «Порядок проведення звітно-виборної кампанії у профспілковій організації»	3
2. Інструкція про проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України (<i>витяги</i>).....	4
3. План підготовки до XXI звітно-виборної конференції Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка	13
4. Примірний план підготовки і проведення звітно-виборних зборів, конференції із зазначенням термінів виконання	14
5. Рекомендований перелік документів, що необхідні для проведення звітно-виборних зборів /конференції.....	16
6. Рекомендації щодо структури і змісту звітної доповіді голови профспілкової організації.....	17
7. Протокол звітно-виборних зборів профбюро (зразок)	20
8. Порядок ведення звітно-виборної конференції (зборів) профспілкової організації працівників.....	22
9. Зразки протоколів засідання мандатної комісії звітно-виборної конференції.....	26
10. Зразки протоколів засідання лічильної комісії звітно-виборної конференції.....	28
11. Зразки бюлетенів для таємного голосування	34



АВТОР ІДЕЇ:

Володимир БУРАК

УПОРЯДНИКИ:

Володимир КАЧМАР,
Юліан БЕК,
Юлія ГРИЦЕНКО

ДИЗАЙН І ВЕРСТКА:

Юлія ГРИЦЕНКО,
Христина ЯХНИЦЬКА

При укладанні збірника використано матеріали
Львівської обласної організації
профспілки працівників освіти і науки України