

Рекомендації
щодо порядку підготовки і проведення звітів і виборів
в організаціях Профспілки працівників охорони здоров'я України

1. Строки та порядок проведення звітів і виборів в Професійній спілці працівників охорони здоров'я України (далі – Профспілка) встановлюються рішенням Ради Профспілки, яке є обов'язковим для всіх організацій Профспілки.

2. На підставі рішення Ради Профспілки Рада (Комітет) обласної організації Профспілки приймає рішення щодо проведення звітів і виборів в обласній організації.

Рада (Комітет) місцевої організації, профспілковий комітет та профорганізатор первинної профспілкової організації, що входить до складу обласної організації, приймають рішення про проведення звітів і виборів на підставі рішення виборного органу обласної організації Профспілки.

3. **В розпорядженні профорганізатора** щодо проведення звітів і виборів зазначається дата, форма і місце проведення зборів, а також перелік питань, які плануються розглянути на них.

4. **В рішенні профспілкового комітету первинної профспілкової організації** щодо проведення звітів і виборів повинно бути зазначено:

1) строки проведення зборів/конференцій організаційних ланок первинної профспілкової організації (профспілкові організації структурних підрозділів, профспілкові групи тощо);

2) перелік організацій, де проводяться конференції та норми представництва на них;

3) порядок надання профспілковому комітету інформації та звітності за підсумками звітів і виборів, а також критичні зауваження та пропозиції, які надійшли під час проведення звітів та виборів;

4) дата, час, форма та місце проведення зборів/ конференції первинної профспілкової організації та план заходів щодо їх підготовки;

5) норму представництва від організаційних ланок первинної профспілкової організації на конференцію і порядок обрання делегатів;

б) строки надання профспілковому комітету списку делегатів, обраних від організаційних ланок профспілкової організації та копії протоколів про їх обрання не пізніше 5 календарних днів до проведення конференції;

5. **Звіти і вибори в первинній організації Профспілки** проходить у наступному порядку: спочатку звітують та обираються виборні органи організаційних ланок, а потім – профспілкові комітети та ревізійні комісії первинних організацій Профспілки.

6. В рішенні виборного органу територіальної організації Профспілки про проведення звітів і виборів повинно бути зазначено:

1) строки проведення зборів/конференцій в організаціях Профспілки, що входять до її складу;

2) порядок надання територіальному комітету інформації і звітності за підсумками звітів і виборів в організаціях Профспілки, що входять до її складу, а також критичні зауваження і пропозиції, які надійшли під час проведення звітів і виборів;

3) дата проведення територіальної конференції та план заходів щодо їх підготовки;

4) норму представництва на конференцію і порядок обрання делегатів від організацій Профспілки, що входять до її складу;

5) строки надання територіальному комітету списку делегатів, обраних від організацій, що входять до її складу і витяг із протоколу про їх обрання, анкет делегатів (при необхідності). Зазначені матеріали надаються не пізніше 15 календарних днів до дати проведення конференції;

б) порядок формування нового складу територіального комітету. Цим же рішенням може бути затверджено персональний склад спеціальної комісії по підготовці пропозицій щодо кандидатур до складу колегіальних виборних органів, а також на посаду голови територіальної організації Профспілки.

7. Звіти і вибори виборних органів територіальної організації Профспілки проводять по закінченню звітно-виборної компанії в організаціях Профспілки, що входять до складу територіальної організації.

8. Учасники зборів первинної профспілкової організації повідомляються про проведення зборів не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення зборів.

Делегати конференції первинної профспілкової організації повідомляються про проведення конференції не пізніше, як за десять робочих днів до дати проведення конференції.

Делегати конференції територіальної організації Профспілки повідомляються про проведення конференції не пізніше, як за п'ятнадцять робочих днів до дати проведення конференції.

В повідомленні повинно бути зазначено: дата, час, місце і форма проведення зборів/конференції, а також перелік питань, які плануються розглянути на них.

Повідомлення може бути доведене до відома членів Профспілки, делегатів конференції усно, письмовим повідомленням, через місцеві засоби масової інформації (газета, радіо), об'явою на інформаційному профспілковому стенді тощо.

9. Голова, заступник (заступники) голови первинної профспілкової організації, голова, заступники голови територіальної організації Профспілки, голова Ревізійної та Мандатної комісій відповідного рівня є делегатами конференції за посадами.

10. Члени профспілкового комітету первинної профспілкової організації, виборних органів територіальної організації Профспілки, члени Ревізійних та

Мандатних комісій відповідного рівня, які не обрані делегатами конференції, можуть брати участь в роботі конференції з правом дорадчого голосу.

11. В роботі конференції з правом дорадчого голосу можуть брати участь особи, запрошені профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, виборним органом територіальної організації Профспілки, які не перебувають на обліку у відповідній організації Профспілки.

У разі виникнення питання щодо участі в роботі:

- 1) зборів первинної профспілкової організації інших осіб;
- 2) конференції будь-якого рівня членів Профспілки, які не обрані делегатами відповідної конференції, інших осіб;

рішення щодо їх участі в роботі зборів/конференції з правом дорадчого голосу приймають збори/конференція.

12 Збори є правомочними, якщо на момент закінчення реєстрації для участі в них зареєстровано більше половини членів Профспілки, що знаходяться на обліку в первинній організації Профспілки.

Конференція є правомочною, якщо на момент закінчення реєстрації для участі в ній зареєстровано не менше двох третин обраних делегатів.

У разі відсутні кворуму відкриття зборів/конференції переноситься на одну годину або збори/конференція оголошуються такими, що не відбулися.

Відповідним органом приймається нове рішення про дату, час, форму та місце проведення зборів (конференції) з раніше затвердженим проектом порядку денного зборів/конференції.

13. **Звітна доповідь профорганізатора, профспілкового комітету** первинної організації Профспілки повинна розкрити діяльність профорганізатора, виборного органу за звітний період і охоплювати всі сторони його роботи. В першу чергу це конкретна робота по захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки, роль профспілкового комітету, організаційних ланок первинної організації у вирішенні нагальних питань життя та діяльності первинної профспілкової організації, аналіз отриманої допомоги та підтримки від вищих за статусом виборних профспілкових органів. Доповідь повинна об'єктивно відображати як успіхи в роботі профорганізатора, профспілкового комітету, так і його упущення.

Звітна доповідь профспілкового комітету попередньо обговорюється та затверджується на його засіданні.

14. **Робочими органами зборів є:** президія зборів, головуючий на зборах, секретар зборів чи секретаріат, лічильна комісія чи лічильник, редакційна комісія.

Головуючий на зборах обирається зборами, головує та веде їх, підписує протокол та рішення, прийняті на них. На допомогу головуючому необхідно підготувати порядок проведення звітно-виборних зборів.

Секретар зборів обирається зборами, веде, оформляє та підписує протокол зборів.

Лічильна комісія обирається зборами для організації процедури голосування і підрахунку голосів при прийнятті рішень та виборів

профорганізатора, голови первинної профспілкової організації, профспілкового комітету та ревізійної комісії. При проведенні зборів в організаціях із невеликою чисельністю членів Профспілки (до 30 осіб) замість лічильної комісії обирається лічильник. Протокол лічильної комісії про обрання голови та секретаря лічильної комісії доводиться до відома зборів. Якщо голосування відкрите, то лічильна комісія підраховує голоси (підняття посвідчення учасника зборів або руки) і повідомляє результати голові зборів. Якщо ж голосування таємне, то лічильна комісія: готує бюлетені для голосування; перевіряє та опечатує урну для голосування; підраховує голоси; оформляє протокол за результатами таємного голосування та доповідає зборам. Протоколи про результати таємного голосування по виборах профорганізатора, голови первинної профспілкової організації, профспілкового комітету і ревізійної комісії оголошуються зборам та затверджуються ними.

Редакційна комісія формується зборами з метою внесення редакційних змін та доповнень, поправок до проектів документів, які будуть прийматися зборами. Під час роботи зборів комісія фіксує всі пропозиції та вивчає доцільність їх внесення до рішень зборів. Редакційна комісія із свого складу обирає голову, який виступає від імені комісії та висловлює її думку. Доповідь редакційної комісії полягає у винесенні на загальне голосування підготовлених документів з усіма змінами, доповненнями та поправками.

15. Робочими органами конференції є: президія конференції, секретар конференції чи секретаріат, мандатна комісія (у разі відсутності постійно діючої), лічильна комісія, редакційна комісія.

Президія конференції є колегіальним робочим органом, який обирається конференцією із числа присутніх на конференції делегатів. Президія обирає зі свого складу головуючого конференції. До участі в роботі президії конференції можуть запрошуватися представники місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань виборних органів вищестоящих організацій Профспілки, інших організацій, закладів, установ, які запрошені на конференцію.

Секретаріат конференції є колегіальним робочим органом, який обирається конференцією. Секретаріат забезпечує ведення протоколу конференції; збирає, систематизує і передає до президії конференції записки, що поступають під час її засідання. У разі ведення стенограми конференції або запису її на магнітні носії може обиратися секретар конференції.

Мандатна комісія обирається з метою перевірки повноважень обраних делегатів. Із свого складу обирає голову комісії, який від її імені виступає з доповіддю на конференції. В своїй доповіді Мандатна комісія зазначає наступне:

- 1) яка норма представництва була встановлена на дану конференцію;
- 2) на зборах яких організаційних ланок обирались делегати і чи всі документи для підтвердження їх повноважень надані (протоколи або виписки з протоколів, анкети);
- 3) скільки всього обрано делегатів;

та надає інформацію щодо підтвердження чи не підтвердження повноважень делегатів конференції.

Мандатна комісія просить конференцію затвердити надану доповідь.

Доповідь Мандатної комісії попередньо обговорюється та затверджується на її засіданні.

16. В доповіді Ревізійної комісії звітно-виборним зборам (конференції) повинні бути відображені наступні питання:

1) охоплення профспілковим членством, аналіз правильності та повноти утримання профспілкових внесків;

2) робота виборного органу організації Профспілки щодо виконання кошторису профспілкової організації та доцільність використання коштів, майна і матеріальних цінностей, їх збереження і умови зберігання;

3) стан діловодства, розгляд листів, скарг і заяв членів Профспілки;

4) організація обліку членів Профспілки;

5) робота членів Ревізійної комісії у звітному періоді.

Звітна доповідь Ревізійної комісії попередньо обговорюється та затверджується на її засіданні.

17. Рішення зборів/конференцій вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини учасників зборів, делегатів конференції, які приймають участь у їх роботі, при наявності кворуму.

18. Утворення виборних органів організацій Профспілки проводиться після заслуховування та обговорення зборами (конференцією) звітних доповідей відповідних профспілкових органів і прийняття по них відповідних рішень.

19. Голови територіальних організацій Профспілки обираються на відповідних конференціях, голови первинних профспілкових організацій – на зборах/конференціях.

20. Заступники голів первинних профспілкових організацій обираються на відповідних зборах/конференціях або за їх рішеннями – на засіданні профспілкового комітету первинної профспілкової організації.

21. Загальний та персональний склад виборного органу організації Профспілки, порядок і форма голосування (відкрите чи таємне) визначається зборами/конференцією.

22. Усі матеріали таємного голосування (списки кандидатур, бюлетені, протоколи лічильної комісії) зберігаються у відповідній організації Профспілки до наступних виборів на правах документів суворої звітності. Відповідальність за зберігання цих матеріалів покладається на голову відповідної організації Профспілки.

23. Після обрання нового складу виборного органу організації Профспілки усі робочі матеріали минулих виборів знищуються згідно із довідкою відповідної архівної служби окрім протоколу зборів/конференції, який зберігається у відповідній організації Профспілки постійно.

24. Прийом-передача справ, майна і інших засобів організації Профспілки, у разі зміни голови організації, здійснюється протягом 10 календарних днів. Акт підписується переобраним та новообраним головою

організації Профспілки, головним бухгалтером/бухгалтером і головою відповідної ревізійної комісії. Акт зберігається на правах документу суворої звітності.

25. У встановлені виборним органом Профспілки терміни, копії протоколів зборів/конференції, а також форми статистичної звітності направляються до вищого за статусом профспілкового органу. Відповідальність за своєчасне оформлення відповідних документів покладається на голову організації Профспілки.