

УТВЕРЖДЕНО

Постановление президиума
областного комитета
Витебской областной
организации Белорусского
профсоюза работников
здравоохранения

25.05.2017 № 138

ПЕРЕЧЕНЬ вопросов для изучения работы ППО _____

Организационная работа

Наличие:

1. Свидетельства о государственной регистрации первичной профсоюзной организации.

2. Учетных карточек членов профсоюза (*заполненных с двух сторон, с печатями*).

3. Профсоюзного стенда и актуальной информации на нем:
контактных данных вышестоящих профорганов со ссылками на интернет ресурсы;

сообщения о том, где находятся - Коллективный договор, План совместных мероприятий по выполнению Комплекса мер, Книга замечаний и предложений и кто ответственный за ее ведение.

4. Протокола отчетно-выборного собрания (конференции) профсоюзной организации (*как правило, проводится раз в 5 лет*) об избрании профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, председателя профкома. Протоколов ежегодных отчетных собраний.

5. Структуры первичной профсоюзной организации (*выписки из протоколов либо списки: комиссий профкома, профгруппоргов*).

6. Протоколов заседаний профсоюзного комитета (ежемесячных, с рассмотрением социально-значимых вопросов).

7. Плана работы профсоюзного комитета (*утвержденного*).

8. Заполненного должным образом ежегодного статистического отчета (форма №2) с печатью и указанием номера и даты протокола заседания профсоюзного комитета, на котором он утвержден.

Финансово-хозяйственная деятельность

Наличие:

1. Документов, связанных с работой ревизионной комиссии (*положение о комиссии, план работы, акты проверок*).

2. Кассовой книги.
3. Книги «Журнал-главная» (в электронном или бумажном варианте).
4. Заявлений об удержании членских профсоюзных взносов от членов ППО в бухгалтерии.
5. Ежеквартальных актов сверки по профсоюзным взносам.
6. Сметы профсоюзного бюджета по доходам и расходам (протокольное оформление утверждения и исполнения сметы в разрезе статей).
7. Финансового отчета об исполнении сметы профсоюзного бюджета за предыдущий год.

Осуществление общественного контроля за соблюдением
законодательства об охране труда

1. Наличие Плана работы общественной комиссии по охране труда.
2. Наличие Планов работы общественных инспекторов по охране труда (один экземпляр на каждого инспектора должен находиться в профкоме).
3. Подтверждение их полномочий удостоверениями общественного инспектора по охране труда (ведомость выдачи удостоверений).
4. Участие общественных инспекторов по охране труда в периодическом контроле (на примере журнала ежедневного контроля за состоянием охраны труда одного из структурных подразделений).
5. Реализация председателем ППО полномочий общественного инспектора по охране труда: осуществление им мониторингов, наличие выданных рекомендаций и (или) справок по результатам мониторингов.
6. Рассмотрение работы общественных инспекторов по охране труда на заседании профкома не реже одного раза в квартал (в соответствии с протоколом заседаний профсоюзного комитета).

Социально-экономическое направление деятельности

Наличие:

1. коллективного договора, зарегистрированного в органах исполнительной власти, контроль срока его действия, информации по подведению итогов выполнения за полугодие (на расширенном совместном заседании ПК и администрации) и год (на отчетном собрании), проведение экспертизы в областном комитете профсоюза;

2. Плана совместных мероприятий учреждения и первичной профсоюзной организации по выполнению Комплекса мер по реализации в системе ФПБ Основных положений Программы социально-экономического развития Республики Беларусь на 2016 - 2020 годы;

3. комиссии по заработной плате и занятости: план работы, протокол заседания комиссии с рассмотренными социально-экономическими вопросами с приложенной информацией.

4. Присутствие на заседаниях профкома представителей администрации при рассмотрении социально-экономических вопросов.

Осуществление общественного контроля (мониторинга) за соблюдением законодательства о труде

Наличие:

1. в плане работы ПК вопросов по проведению мониторинга за соблюдением законодательства о труде;

2. оформленного протокола заседания профсоюзного комитета по результатам рассмотрения проведенного общественного контроля;

3. информирования профсоюзного комитета контролируемым субъектом о результатах рассмотрения рекомендаций.

Количество:

4. проведенных мониторингов по общественному контролю;

5. выданных рекомендаций на устранение нарушений, справок.

Делопроизводство

Наличие:

1. заверенной выписки раздела «Первичная профсоюзная организация» из Сводной номенклатуры дел учреждения;

2. утвержденной на заседании профсоюзного комитета на текущий год номенклатуры дел ППО (в декабрьском протоколе);

3. дел, заведенных в соответствии с перечнем в номенклатуре. *(Наполнение дел строго по тематике указанной в заголовке дела. Дела с перепиской должны формироваться по вопросно-логическому принципу, предусматривающему расположение документов в логической последовательности решения вопроса: первым подшивается документ-запрос, за ним – документ-ответ);*

4. журналов: входящей корреспонденции, исходящей корреспонденции, регистрации обращений граждан и юридических лиц, регистрации постановлений (протоколов) профсоюзного комитета.

5. книги замечаний и предложений *(на 67 странице книги должна быть запись о том, кто является ответственным за ведение книги, № и*

