

ЧЕК-ЛИСТ по организации и проведению отчетно-выборной кампании в территориальной организации Профсоюза

СТАРТ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ

- 1** Принять решения: президиума ТПО об отчетах и выборах профсоюзных органов ППО, входящих в реестр ТПО, и комитета ТПО о созыве конференции ТПО; направить принятые решения в ППО

▶▶▶ Перед принятием решения необходимо согласовать дату и время проведения конференции с вышестоящей организацией Профсоюза

 [Образец](#)
- 2** Составить график проведения собраний (конференций) ППО, входящих в реестр ТПО, на основании решений соответствующих выборных органов ППО о созыве собраний (конференций) ППО

▶▶▶ В соответствии с графиком проведения собраний (конференций) ППО принять участие в собраниях (конференциях) ППО

После проведения собраний (конференций) ППО, входящих в реестр ТПО, необходимо заполнить отчет по итогам отчетов и выборов профсоюзных органов ППО, входящих в реестр ТПО, по форме 3-ОВ в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»

 [Образец](#)
- 3** Составить список делегатов конференции ТПО

▶▶▶ Список делегатов конференции ТПО составляется на основании выписок из протоколов заседаний собраний (конференций) ППО, входящих в реестр ТПО, об избрании делегатов на конференцию ТПО

 [Образец](#)
- 4** Направить извещение делегатам конференции, председателю КРК ТПО о дате, времени, месте проведения и повестке дня конференции ТПО

▶▶▶ В соответствии с пунктом 2.1. статьи 16, пунктом 2 статьи 32 Устава Профсоюза дата, время и место проведения конференции ТПО, повестка дня объявляются делегатам конференции ТПО не позднее чем за месяц до установленного срока

 [Образец](#)
- 5** КРК ТПО провести ревизию (проверку) финансово-хозяйственной деятельности выборных органов ТПО за отчетный период, подготовить акт ревизии (проверки) и отчет КРК о работе за отчетный период, провести заседание КРК ТПО

▶▶▶ На заседании КРК ТПО утвердить акт ревизии (проверки), рассмотреть отчет КРК о работе за отчетный период и внести его на рассмотрение конференции ТПО
- 6** Подготовить проекты документов конференции ТПО

▶▶▶ Как правило, проекты документов конференции ТПО содержат: проекты повестки дня, регламента, составов рабочих органов и постановлений конференции ТПО

 [Образец](#)
- 7** Рассмотреть проекты документов конференции ТПО на заседаниях президиума и комитета (совета) ТПО

▶▶▶ Заседания президиума и комитета (совета) ТПО проводятся накануне заседания конференции ТПО со следующей повесткой дня: о проекте повестки дня конференции ТПО, о проекте регламента конференции ТПО, о проекте составов рабочих органов конференции ТПО, о проектах постановлений конференции ТПО. Президиум и комитет (совет) ТПО принимают решение одобрить соответствующие проекты и внести их на рассмотрение конференции ТПО
- 8** Направить проекты документов конференции ТПО делегатам конференции ТПО

 [Образец](#)

9

Проведение конференции ТПО



*Порядок
ведения*

- 9.1. провести регистрацию делегатов конференции ТПО с вручением временных удостоверений делегатов конференции ТПО
- 9.2. выдать раздаточный материал делегатам конференции ТПО, приглашенным на конференцию ТПО
- 9.3. определить правомочность проведения конференции ТПО
- 9.4. открыть конференцию ТПО (заседание открывает председатель ТПО)
- 9.5. предоставить приветственное слово приглашенным гостям конференции ТПО
- 9.6. определить форму голосования по всем вопросам повестки дня конференции ТПО и по процедурным вопросам
- 9.7. избрать рабочие органы конференции ТПО (рабочий президиум, секретариат, мандатная, счетная и редакционная комиссии)
- 9.8. утвердить повестку и регламент заседания конференции ТПО

9.9. утвердить протоколы № 1 заседания рабочих органов конференции ТПО

9.10. утвердить протокол № 2 заседания мандатной комиссии конференции ТПО о подтверждении полномочий делегатов конференции ТПО

9.11. объявить перерыв в работе конференции ТПО для обмена временных удостоверений на мандаты делегатов конференции ТПО

9.12. рассмотреть вопросы повестки дня собрания ТПО

- заслушать отчет комитета (совета) ТПО о работе за отчетный период; предоставить слово желающим дать оценку деятельности комитета (совета) ТПО; прекратить прения; дать оценку деятельности комитета (совета) ТПО и утвердить отчет;

- заслушать отчет КРК ТПО о работе за отчетный период; утвердить отчет;

- прекратить полномочия выборных органов ТПО;

- избрать председателя ТПО;

- избрать комитет (совет) ТПО;

- избрать президиум ТПО;

- избрать контрольно-ревизионную комиссию ТПО;

- избрать делегатов на конференцию региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

- выдвинуть кандидатуру для избрания на должность председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

9.13. закрыть конференцию ТПО (заседание закрывает председатель ТПО)

ФИНАЛ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ

10

Оформить протокол заседания конференции ТПО



Образец



Протокол заседания конференции ТПО подписывает председатель ТПО и руководитель секретариата конференции ТПО как секретарь заседания конференции ТПО

11

Подготовить выписку из протокола заседания конференции ТПО об избрании делегатов на конференцию региональной (межрегиональной) организации Профсоюза



Выписка из протокола заседания конференции ТПО заверяется председателем ТПО, либо по его поручению заместителем председателя ТПО (при наличии) и руководителем секретариата конференции ТПО как секретарем заседания конференции ТПО

12

Направить решения конференции ТПО делегатам конференции ТПО и председателям ППО, входящим в реестр ТПО



Образец



Образец

13

Заполнить отчет об итогах проведения конференции ТПО по форме 4-ОВ в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»



Отчет по форме 4-ОВ заполняется в течение 5-и рабочих дней после проведения конференции ТПО



Образец