

ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ

Подготовка и проведение собрания

I. Документы

Устав отраслевого профсоюза.

Инструкция по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей, утвержденная постановлением Президиума Совета ФПБ от 28.07.2023 № 168.

Решения вышестоящих профсоюзных органов.

II. Подготовка

1. Провести сверку членов профсоюза.

2. Принять решение профкома о проведении собрания, определить дату (*обсудить с руководителем организации, вышестоящей профсоюзной организацией*), время и место проведения, повестку дня, регламента(порядка) собрания.

Утвердить смету расходов на проведение собрания (при необходимости).

3. Проанализировать качество организации предыдущего собрания, принятые решения.

4. Подготовить материалы для отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

5. Определить выступающих и темы выступлений.

6. Подготовить списки участников собрания, приглашенных.

7. Решить организационные вопросы (оформления зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.).

8. Подготовить:

проекты повестки дня, регламента(порядка) работы; порядок ведения собрания; предложения по формированию рабочих органов собрания – президиум, секретариат (секретарь), редакционная* и счетная комиссии (*в малочисленных первичных профсоюзных организациях (с численностью до 25 членов профсоюза) для ведения собрания избираются председательствующий и секретарь собрания, подсчет результатов голосования собрание может поручить председательствующему на собрании или одному из членов профсоюза*);

предложения по изменению состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии (при необходимости вносятся профсоюзным комитетом, участниками собрания);

информационный материал; проект постановления;

бланки протоколов счетной комиссии (при тайном голосовании).

9. Оповестить членов профсоюза о проведении собрания в сроки, определенные Уставом отраслевого профсоюза.

10. Оповестить вышестоящую профсоюзную организацию, председателя районного, городского объединения профсоюзов о проведении собрания.

11. Отчет профсоюзного комитета предварительно обсудить на заседании профкома, ревизионной комиссии – на заседании комиссии.

III. Проведение собрания

1. Регистрация участников собрания, приглашенных.
2. Обеспечение четкого ведения собрания председательствующим, определенным президиумом собрания. Работа секретариата (протокол, вопросы из зала, прием предложений и их обработка), счетной и редакционной комиссий.
3. Заслушивание отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, выступлений участников.
4. Принятие постановления.
5. Внесение изменений в состав профкома, ревизионной комиссии (при необходимости).
6. Рассмотрение других вопросов повестки дня.

IV. Подведение итогов

Оформить протокол собрания и материалы к нему.

Ответственность за своевременное оформление документов возлагается на руководителя профсоюзной организации.

**по решению собрания в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания.*

Подготовка и проведение конференции

I. Документы

Устав отраслевого профсоюза.

Инструкция по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, ревизионных комиссий, их руководителей, утвержденная постановлением Президиума Совета ФПБ от 28.07.2023 № 168.

Решения вышестоящих профсоюзных органов.

II. Подготовка

1. Провести сверку членов профсоюза.
2. Привести структуру профсоюзной организации в соответствие с требованиями Устава профсоюза (при необходимости).
3. Принять решение профкома о проведении конференции, определить дату (*обсудить с руководителем организации, вышестоящей профсоюзной организацией*), время и место проведения, повестку дня конференции; установить норму избрания делегатов для цеховых организаций и (или) профсоюзных групп (*председатель, заместитель председателя, председатель ревизионной комиссии признаются делегатами конференции по должности, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза*); утвердить смету расходов на проведение конференции (при необходимости).
4. Утвердить график проведения собраний (конференций) в цеховых организациях, профсоюзных группах.
5. Проанализировать качество организации предыдущей конференции, принятые решения.
6. Подготовить материалы для отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.
7. Определить выступающих и темы выступлений.
8. Составить список делегатов конференции (на основании выписок из протоколов собраний (конференций) цеховых организаций, профсоюзных групп). Составить список приглашенных.
9. Решить организационные вопросы (оформления зала, оснащения звуковым оборудованием, награждения профсоюзного актива и др.).
10. Подготовить:
 - проекты повестки дня, регламента (порядка) работы;
 - порядок ведения конференции;
 - предложения по формированию рабочих органов конференции – президиум, секретариат (секретарь), мандатная, редакционная* и счетная комиссии;
 - предложения по изменению состава профсоюзного комитета, ревизионной комиссии (при необходимости вносятся профсоюзным комитетом на основании предложений цеховых организаций и (или) профсоюзных групп, делегатами конференции);
 - информационный материал;

проект постановления;
доклад мандатной комиссии;
мандаты и удостоверения;
бланки протоколов мандатной и счетной комиссий (при тайном голосовании).

11. Оповестить членов профсоюза о проведении конференции в сроки, определенные Уставом отраслевого профсоюза.

12. Оповестить вышестоящую профсоюзную организацию, председателя районного, городского объединения профсоюзов о проведении конференции.

13. Отчет профсоюзного комитета предварительно обсудить на заседании профкома, ревизионной комиссии – на заседании комиссии.

III. Проведение конференции

1. Регистрация делегатов конференции и приглашенных.

2. Обеспечение четкого ведения конференции председательствующим, определенным президиумом конференции. Работа секретариата (протокол, вопросы из зала, прием предложений и их обработка), мандатной, счетной и редакционной комиссий.

3. Заслушивание отчетов профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, выступлений делегатов и приглашенных.

4. Принятие постановления.

5. Внесение изменений в состав профкома, ревизионной комиссии (при необходимости).

6. Рассмотрение других вопросов повестки дня.

IV. Подведение итогов

Оформить протокол конференции и материалы к нему.

Ответственность за своевременное оформление документов возлагается на руководителя профсоюзной организации.

**по решению собрания, конференции в первичных профсоюзных организациях функции редакционной комиссии может выполнять президиум собрания, конференции.*

**Протокол заседания профсоюзного комитета
(о проведении собрания, конференции)**

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вишэйшайчай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Назва пярвiчнай прафсаюзнай
арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

№ _____

Месца складання або выдання
засядання профсоюзного комитета

Место составления или издания

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы (в алфавитном порядке).
(если более 15, указать – "список прилагается")

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10 человек, указать: список прилагается).

Повестка дня:

О проведении собрания, конференции.

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя первичной профсоюзной организации о
проведении собрания, конференции.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов (с
указанием их даты, номера и названия), Уставом отраслевого профсоюза
провести _____ (дата) _____ собрание, конференцию первичной профсоюзной
организации с повесткой дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20 _____ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20 _____ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год
первичной профсоюзной организации.
4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации
на 20__ год (о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации
на 20__ год).
5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной

организации (при необходимости).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (при необходимости).

При рассмотрении других вопросов повестки дня указать их наименование.

2. Профсоюзному комитету обеспечить оповещение членов профсоюза (делегатов) о проведении собрания, конференции в срок до ____20__ г., в том числе подготовить и вывесить в структурных подразделениях соответствующее объявление.

3*. Утвердить прилагаемый график проведения собраний в цеховых организациях и (или) профгруппах.

4. Членам профсоюзного комитета подготовить материалы для включения в отчетный доклад по направлениям работы в срок до ____20__ г.

5*. Определить следующую норму представительства для избрания делегатов на конференцию: 1 делегат от ____ членов профсоюза, а от профсоюзных групп численностью менее ____ (данное число совпадает с указанным в норме представительства) членов профсоюза – 1 делегат.

6*. С учетом пункта 5 протокола определить численность делегатов конференции – ____ человек, в том числе:

6.1. председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации, председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации;

6.2. цеховая организация _____ – ____ делегатов;

6.3. профсоюзная группа – ____ делегатов и т.д.

7. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению собрания, конференции (прилагается).

8*. Председателям цеховых организаций, профгруппоргам представить в профсоюзный комитет выписки из протоколов собраний, конференций (об избрании делегатов) в срок до ____20__.

9. Профсоюзному комитету подготовить отчет в срок до ____20__ и утвердить его на заседании профсоюзного комитета.

10. Утвердить смету расходов на проведение собрания, конференции (при необходимости).

11. Контроль за выполнением возложить на председателя первичной профсоюзной организации _____.

фамилия, инициалы

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Подпись

Инициалы, фамилия

* Данный вопрос включается при проведении конференции. Норма представительства для избрания делегатов устанавливается исходя из структуры первичной профсоюзной организации.

Объявления о проведении собрания, конференции

ОБРАЗЕЦ

ОБЪЯВЛЕНИЕ**Уважаемые члены профсоюза!**

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол № _____ от _____) «___» _____ 20__ г. состоится собрание.

Приглашаем принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.
4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (*о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год*).
5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).
6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

Начало собрания в _____ час.

Место проведения: _____.

Профсоюзный комитет

Дата

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

ОБЪЯВЛЕНИЕ**Уважаемые делегаты!**

В соответствии с решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации _____ (протокол № _____ от _____) «___» _____ 20__ г. состоится конференция.

Приглашаем делегатов конференции принять активное участие в обсуждении повестки дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год первичной профсоюзной организации.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год (о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год).

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (при необходимости).

Начало конференции в

_____ час. Место проведения: _____.

Профсоюзный комитет

Дата

(не менее чем за 15 дней, если иное не определено Уставом отраслевого профсоюза)

**Протокол заседания профсоюзного комитета
(о проектах документов)**

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстаячай
арганізацыі
Назва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации

Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном порядке.
(если более 15, указать – "список прилагается")

Председательствующий – фамилия, инициалы.

Секретарь – фамилия, инициалы.

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – "список прилагается")

Повестка дня:

О проектах документов собрания, конференции первичной профсоюзной организации.

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя первичной профсоюзной организации по вопросу «О проектах документов собрания, конференции первичной профсоюзной организации».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.

2. Обсудив тезисы отчета профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год поручить выступить с докладом председателю первичной профсоюзной организации _____

фамилия, инициалы

(в случае отсутствия председателя первичной профсоюзной организации поручается выступить с докладом заместителю председателя либо одному из членов профсоюзного комитета).

3. Внести собранию, конференции предложения по количественному и

персональному составу рабочих органов (*составы рабочих органов прилагаются*).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Подпись

Инициалы, фамилия

ПОРЯДОК ведения собрания первичной профсоюзной организации

Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Собрание открывает председатель первичной профсоюзной организации.
Председатель первичной профсоюзной организации _____

Уважаемые участники собрания! На учете в первичной профсоюзной организации состоит ___ членов профсоюза, из них работающих - ___ чел. По данным регистрации, на собрании присутствуют ___ членов профсоюза, из числа работающих - ___ чел., ___ членов профсоюза отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию собрания?

Поступило предложение открыть собрание. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Собрание объявляется открытым. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.
В работе собрания принимают участие (приглашенные):

_____.

Для ведения собрания нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), редакционную комиссию, счетную комиссию. Какие будут предложения по *количественному составу президиума*?

По организационным вопросам голосуем путем поднятия карточек для голосования (либо поднятия рук).

Предлагается избрать президиум в количестве ___ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

4. Ф.И.О. – должность;

5. Ф.И.О. – должность;

6. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____

_____.

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо избрать секретариат (секретаря).

Кто за то, чтобы избрать секретариат в количестве ___ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

3. Ф.И.О. – должность;

4. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прошу секретариат приступить к исполнению своих обязанностей.

Нам необходимо *избрать редакционную комиссию.*

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве ___ человек. Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве __ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;

2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Необходимо избрать счетную комиссию. Предлагается избрать счетную комиссию в количестве ___ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

3. Ф.И.О. – должность;

4. Ф.И.О. – должность и т. д.

Других предложений нет? Кто за предложенный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Предлагаю поручить ведение собрания _____.

Далее собрание ведет председательствующий.

На рассмотрение собрания выносятся следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. (*О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__год.*)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

У участников собрания есть дополнения в повестку дня?

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент(порядок) работы собрания. Есть

предложение: для доклада по первому вопросу предоставить до _____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ___ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ___ минут;

для выступлений в прениях – до ___ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ___ минут;

для справок – до ___ минут;

провести собрание в течение ___ часов.

Кто за данный регламент, прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить порядок голосования: открытое или тайное. Есть предложение на собрании проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование.

Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

2. Слово для доклада по первому вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20 ___ год» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум докладам.

Кто за это предложение. Прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

3. Слово для доклада по второму вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20 ___ год» предоставляется председателю (члену) ревизионной комиссии _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается редакционной комиссии приступить к своим обязанностям.

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____.

фамилия, имя, отчество

Подготовиться _____

фамилия, имя, отчество

и т. д.

Записались для выступления __ человек. Выступили ___ человек. Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Уважаемые члены профсоюза!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (*удовлетворительной*). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (*удовлетворительной*), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (*удовлетворительной*).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется _____.

фамилия, имя, отчество

В проекте постановления должны быть отражены задачи по первому и

второму вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

4. Следующий вопрос – «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

Слово для доклада предоставляется _____.
фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить.

Кто против? Кто воздержался?

5. Переходим к 4-му вопросу повестки дня – «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год» («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год» – в случае, когда Уставом отраслевого профсоюза утверждение сметы предусмотрено компетенцией профсоюзного комитета с последующим информированием собрания).

Слово для доклада предоставляется _____.
фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (*информацию об утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № __ от __) смете доходов и расходов на 20__ год принять к сведению*).

Кто против? Кто воздержался?

6. Переходим к следующему вопросу – «Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

6. Следующий вопрос повестки дня – «Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

Председательствующий

Повестка дня собрания исчерпана.

Есть ли у участников замечания по ведению собрания? Нет?

Собрание первичной профсоюзной организации объявляется закрытым.

ПОРЯДОК ведения конференции первичной профсоюзной организации

Белорусского профсоюза работников _____

_____ (дата)

Конференцию открывает председатель первичной профсоюзной организации.
Председатель первичной профсоюзной организации _____

Уважаемые делегаты конференции! На учете в первичной профсоюзной организации состоит _____ членов профсоюза, из них работающих - _____. На конференцию избрано _____ делегатов. Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель председателя и председатель ревизионной комиссии являются делегатами по должности в соответствии с п. ____ Устава отраслевого профсоюза. Таким образом, делегатами конференции являются _____ человек.

По данным регистрации, на конференции присутствуют _____ делегатов, _____ делегатов отсутствуют по уважительным причинам.

Какие будут предложения по открытию конференции?

Поступило предложение открыть конференцию. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за? Кто против? Кто воздержался?

Конференция объявляется открытой. Звучат гимны Республики Беларусь и ФПБ.
В работе конференции принимают участие (приглашенные): _____

Для ведения конференции нам необходимо избрать президиум, секретариат (секретаря), мандатную комиссию, редакционную комиссию, счетную комиссию.

По организационным вопросам голосуем удостоверениями делегатов. Какие будут предложения *по количественному составу президиума?*

Предлагается избрать президиум в количестве _____ человек.

Кто за то, чтобы избрать президиум в количестве _____ человек, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность;
3. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав президиума, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Есть предложение пригласить в президиум _____.

Нет возражений?

Прошу избранных членов президиума и приглашенных занять места в президиуме.

Необходимо избрать секретариат (секретаря) конференции.

Кто за то, чтобы избрать секретариат (секретарем) в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т.д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Прошу секретариат приступить к исполнению своих обязанностей.

Необходимо избрать мандатную комиссию.

Предлагается избрать мандатную комиссию в количестве __ человек. Кто за то, чтобы избрать мандатную комиссию в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав мандатной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо избрать редакционную комиссию.

Предлагается избрать редакционную комиссию в количестве _____ человек.

Кто за то, чтобы избрать редакционную комиссию в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений?

Кто за предложенный персональный состав редакционной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо избрать счетную комиссию.

Предлагается избрать счетную комиссию в количестве _ человек. Кто за то, чтобы избрать счетную комиссию в количестве _____ чел., прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Персонально:

1. Ф.И.О. – должность;
2. Ф.И.О. – должность и т. д.

Не будет других предложений? Кто за предложенный персональный состав счетной комиссии, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Членов счетной комиссии просим приступить к исполнению своих обязанностей.

Предлагаю поручить ведение конференции _____.

Далее конференцию ведет председательствующий.

На рассмотрение конференции выносятся следующая повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.
2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.
3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. (*О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год.*)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).

В повестку дня могут быть включены и другие вопросы (при необходимости).

Есть ли дополнения в повестку дня?

Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо утвердить регламент (порядок) работы конференции. Есть предложение: для доклада по первому вопросу предоставить до __ минут;

для доклада по второму вопросу – до __ минут;

по другим вопросам повестки дня – до __ минут;

для выступлений в прениях – до __ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до __ минут;

для справок – до __ минут;

для обмена удостоверений на мандаты – до __ минут;

провести конференцию в течение __ часов.

Кто за данный регламент, прошу голосовать? Кто против? Кто воздержался?

Нам необходимо определить порядок голосования: открытое или тайное. Есть предложение на конференции проводить открытое голосование. Кто за данное предложение? Кто против? Кто воздержался?

Принято решение по вопросам повестки дня проводить открытое голосование.

Приступаем к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку дня.

1. Слово для доклада по первому вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Есть предложение заслушать отчет ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум докладам.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?

2. Слово для доклада по второму вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год» предоставляется председателю (члену) ревизионной комиссии _____.

фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Прежде, чем приступить к обсуждению докладов, просим мандатную комиссию приступить к своим обязанностям.

Переходим к обсуждению докладов.

Слово для выступления предоставляется _____.

фамилия, имя, отчество

Подготовиться _____

фамилия, имя, отчество

и т.д.

Предлагается редакционной комиссии приступить к своим обязанностям
(*после выступающих*).

Есть предложение заслушать доклад мандатной комиссии о полномочиях делегатов.
Возражений нет?

Слово для доклада предоставляется представителю мандатной комиссии _____

фамилия, имя, отчество

Зачитываются протоколы № 1 и № 2.

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Поступило предложение доклад мандатной комиссии утвердить.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Доклад мандатной комиссии утверждается.

Записались для выступления: _____ человек. Выступили _____ человек. Поступило предложение прекратить прения. Не будет возражений?

Объявляется _____ перерыв для обмена удостоверений на мандаты.

(*За исключением невозможности объявления перерыва в работе конференции*).

Уважаемые делегаты конференции! По информации мандатной комиссии, _____ из _____ делегатов осуществили обмен удостоверений на мандаты (*если делегаты по уважительной причине покинули конференцию, то необходимо это отметить*). Далее по вопросам повестки дня голосуем мандатами.

Уважаемые делегаты!

Нам необходимо дать оценку работы профсоюзного комитета.

В выступлениях вносились предложения признать работу профсоюзного комитета (*удовлетворительной*). Будут ли другие предложения?

Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать (*удовлетворительной*), прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Работа профсоюзного комитета признается (*удовлетворительной*).

Есть предложение отчет ревизионной комиссии утвердить. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Отчет ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления от редакционной комиссии предоставляется

фамилия, имя, отчество

В проекте постановления должны быть отражены задачи по 1-му и 2-му вопросам повестки дня.

Есть предложение принять постановление в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался? Постановление принимается.

3. Переходим к 3-му вопросу повестки дня – «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

Слово для доклада предоставляется _____
фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить.

Кто против? Кто воздержался?

4. Следующий вопрос – «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 202__год» – в случае, когда Уставом отраслевого*

профсоюза утверждение сметы предусмотрено компетенцией профсоюзного комитета с последующим информированием конференции.

Слово для доклада

предоставляется _____
фамилия, имя, отчество

Доклад окончен. Есть ли вопросы к докладчику?

Предлагается смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (*информацию об утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № __ от __) смете доходов и расходов на 20__ год принять к сведению*).

Кто против? Кто воздержался?

5. Переходим к следующему вопросу – «Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

6. Следующий вопрос повестки дня – «Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации» (*при необходимости*).

Предлагается:

1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность и т. д.

Кто против? Кто воздержался?

2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

Ф.И.О. – должность. Кто против? Кто воздержался?

и т. д.

Председательствующий

Повестка дня конференции исчерпана.

Есть ли у участников конференции замечания по ведению конференции? Нет?

Конференция первичной профсоюзной организации объявляется закрытой.

Образцы удостоверения, мандата и карточки для голосования

<p style="text-align: center; font-size: small;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № __</p> <p>Выдано _____ , делегату конференции, избранному от _____</p> <hr/> <p>Председатель _____ (подпись) _____ (И.О. Ф.)</p> <p>МП _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p> <p style="text-align: center;">МАНДАТ № __</p> <p>Выдан _____ , делегату конференции</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Мандатная комиссия</p> <p style="text-align: center;">_____ 20__ г.</p>
--	---

<p style="text-align: center; font-size: small;">(наименование первичной профсоюзной организации)</p>
<p>КАРТОЧКА ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ</p> <p>УЧАСТНИКА СОБРАНИЯ</p> <p>_____ 20__ г.</p>

Протокол собрания

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстайчай арганізацыі Назва пярвiчнай прафсаюзнай арганізацыі	Наименование вышестоящей организации Наименование первичной профсоюзной организации
---	--

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

собрания

Состоит на учете _____ членов профсоюза, из них работающих - __ чел.

Присутствовало на собрании _____ членов профсоюза, из работающих - ____ чел.,
неработающих - ____ чел. (список прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ чел.

Приглашенные:

(указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 чел., необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)»)

Председательствующий: _____

Секретариат (секретарь): _____

Президиум избран в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

В состав президиума приглашены: _____.

Секретариат избран в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

Редакционная комиссия избрана в количестве ____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

Счетная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20_ год.
 3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.
 4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на _ 20 ____ год. (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20 год».*)
 5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).
 6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (*при необходимости*).
- Другие вопросы (при необходимости).*

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Утвержден регламент работы собрания:

для доклада по первому вопросу предоставляется до ____ минут;

для доклада по второму вопросу – до ____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до ____ минут;

для выступлений в прениях – до ____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до ____ минут;

для справок – до ____ минут;

провести собрание в течение ____ часов.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – открытая.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20_год».

(Отчет на ____ л. прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления;

Ф.И.О., краткая запись выступления и т. д.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя (члена) ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20_год».

(Отчет на _____ л. прилагается)

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления собрания по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление собрания (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

4. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». (*«О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__год».*)

ПОСТАНОВИЛИ:

Смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20_____ год утвердить (прилагается).

(Принять к сведению информацию _____ о смете

фамилия, инициалы

доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол от _____ № __); прилагается)

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.
(голосование по каждой кандидатуре)

6. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

(голосование по каждой кандидатуре)

Замечаний, предложений по работе собрания не поступало.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретариат

Подпись

Инициалы, фамилия

Подпись

Инициалы, фамилия

Протокол конференции

Эмблема отраслевого

Назва вищэйстаячай
арганізацыі

профсоюза

Наименование вышестоящей
организацииНазва пярвічнай
прафсаюзнай арганізацыіНаименование первичной
профсоюзной организации**ПРАТАКОЛ****ПРОТОКОЛ**

_____ № _____

Месца складання або выдання
конференцыі

Место составления или избания

Состоит на учете _____ членов профсоюза, из них работающих - ___ чел.

Избрано делегатов – _____ человек, _____ делегатов по должности.

Итого – _____ делегатов.

Присутствовало делегатов: _____ человек, из числа работающих - ___ чел.
(список прилагается).

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировки) _____ делегатов.

Приглашенные:

(указываются фамилии, инициалы (в алфавитном порядке), должности (если количество приглашенных более 10 чел., необходимо оформить отдельный список с указанием в протоколе: «10 человек (список прилагается)»)

Председательствующий: _____

Секретариат (секретарь): _____

Президиум избран в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

В состав президиума приглашены: _____.

Секретариат избран в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Мандатная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Редакционная комиссия избрана в количестве _____ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Счетная комиссия избрана в количестве __ человек:

- 1.
- 2.
- 3.

Голосовали: «за» – __, «против» – __, «воздержались» – __.

Повестка дня:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год.

2. Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год.

3. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год.

4. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год. («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».)

5. Об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости).

6. Об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (при необходимости).

Другие вопросы (при необходимости).

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – _____.

Утвержден регламент работы конференции:

для доклада по первому вопросу предоставляется до _____ минут; для доклада по второму вопросу – до _____ минут;

по другим вопросам повестки дня – до __ минут; для выступлений в прениях – до _____ минут;

для заключительного слова и ответов на вопросы – до _____ минут; для справок – до _____ минут;

для обмена удостоверений на мандаты – до _____ минут; провести конференцию в течение _____ часов.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

Определена форма голосования по вопросам повестки дня – открытая.

Голосовали: «за» – ____, «против» – ____, «воздержались» – ____.

1. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя первичной профсоюзной организации, по вопросу «Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за 20__ год».

(Отчет на __ л. прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., краткая запись выступления; Ф.И.О., краткая запись выступления и т.д.

2. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя (члена) ревизионной комиссии, по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20__ год».

(Отчет на _____ л. прилагается)

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, о прекращении прений.

ПОСТАНОВИЛИ:

Прения прекратить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя мандатной комиссии, о докладе мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Доклад мандатной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об оценке работы профсоюзного комитета.

ПОСТАНОВИЛИ:

Работу профсоюзного комитета признать _____.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председательствующего, об утверждении отчета ревизионной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., председателя редакционной комиссии, о проекте постановления конференции по первому и второму вопросам.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять постановление конференции (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

3. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год».

ПОСТАНОВИЛИ:

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20__ год утвердить (прилагается).

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

4. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, по вопросу «Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год». («О смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год».)

ПОСТАНОВИЛИ:

Смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20__ год утвердить (прилагается).

(Принять к сведению информацию _____)

_____ фамилия, инициалы

о смете доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утвержденной

на заседании профсоюзного комитета (протокол № _____ от ___), прилагается.)

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

5.1. Вывести из состава профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в связи с _____:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

5.2. Избрать и ввести в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

(голосование по каждой кандидатуре)

6. СЛУШАЛИ:

Ф.И.О., должность, об изменениях в составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

6.1. Вывести из состава ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации в связи с:

Ф.И.О. – должность; Ф.И.О. – должность

и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

6.2. Избрать и ввести в состав ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации:

Ф.И.О. – должность.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

Ф.И.О. – должность и т. д.

Голосовали: «за» – _____, «против» – _____, «воздержались» – _____.

(голосование по каждой кандидатуре)

Замечаний, предложений по работе конференции не поступало.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретариат

Подпись

Инициалы, фамилия

