Союз «Объединение организаций профсоюзов   
Республики Марий Эл»

Отдел организационной работы

***В ПОМОЩЬ***

***ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПЕРВИЧНОЙ***

***ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ***

(Нескучные методические рекомендации   
по организации работы первичной   
профсоюзной организации)



г. Йошкар-Ола

2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

[Несколько советов председателю первичной   
профсоюзной организации 3](#_Toc71805974)

[Рекомендации по организации работы председателя   
профсоюзной организации 5](#_Toc71805975)

[Номенклатура дел первичной профсоюзной организации 6](#_Toc71805976)

[План работы первичной профсоюзной организации 7](#_Toc71805977)

[Примерные темы профсоюзных собраний 8](#_Toc71805978)

[Примерные вопросы на заседание профкома 9](#_Toc71805979)

[Рекомендации по оформлению протоколов собраний,   
заседаний профкомов 10](#_Toc71805980)

[Образец протокола профсоюзного собрания 10](#_Toc71805981)

[Образец протокола заседания профкома 11](#_Toc71805982)

[Образец протокола заседания профкома 12](#_Toc71805983)

***Уважаемый председатель первичной профсоюзной организации!***

*Мы надеемся, что это нескучное методическое пособие поможет вам быстрее сориентироваться в некоторых вопросах профсоюзной работы, более четко организовать работу профкома.*

*Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовой кодекс РФ предоставляют сегодня профсоюзным организациям права, которыми надо умело пользоваться. По имеющимся образцам легче правильно и грамотно оформить протоколы собраний и заседаний профкома.*

****

НЕСКОЛЬКО СОВЕТОВ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ   
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**Работа председателя первичной профсоюзной организации крайне сложна.** Она охватывает различные стороны нашей жизни. Чаще к председателю профкома люди идут со своими проблемами, обращаются за помощью. Именно Вы принимаете на себя неприятности своих коллег и пытаетесь помочь им. Являясь профсоюзным лидером в коллективе, знаете ситуацию на рабочих местах, решаете многие вопросы с руководителем, организуете членов профсоюза на совместную защиту своих трудовых прав, не забываете и о коллективном досуге.

Опытные председатели первичных профсоюзных организаций хорошо знают, как надо работать, как повести себя в той или иной ситуации, куда обратиться за помощью и как отстоять своего члена профсоюза. А если профсоюзный лидер недавно избран? За что хвататься? Что делать? Надеемся, что данный материал поможет Вам правильно организовать свою работу. Возможно, что он будет полезен и председателям, закаленным профсоюзом.



**Для начала работы председателю первичной профсоюзной организации необходимо провести встречу с коллективом, со всеми членами профсоюза**. Цель данных встреч: узнать настроение в коллективе, увидеть наиболее проблемные моменты, выявить, в каком направлении организовать работу в первую очередь. Все предложения членов профсоюза записывайте, чтобы была возможность проанализировать и учесть эти предложения при встрече с работодателем. Чаще общайтесь с коллективом, это даст Вам возможность быть в курсе событий, проблем, связанных с трудовой деятельностью работников, и своевременно реагировать на них. Оказывая реальную помощь членам профсоюза, Вы практическими делами подтверждаете, что профсоюз для них – защита и опора.

**Необходимо наладить диалог с работодателем.** О результатах решенных вопросов своевременно информируйте не только членов профсоюза, но и весь коллектив, поскольку остальные сотрудники являются потенциальными членами профсоюза. Общие собрания коллектива нужно проводить не реже, чем 2 раза в год, где необходимо рассказывать обо всех действиях, победах, возможно, уступках и мероприятиях профсоюза, о выполнении коллективного договора или Соглашения.

**Стремитесь к заинтересованности работников** в проводимых мероприятиях, поручайте своим членам профсоюза выполнять различные задания, стимулируйте их желание принимать активное участие в жизни коллектива. Поощряйте активистов, поздравляйте своих членов профсоюза и руководителя с праздничными датами от имени профсоюза. Обращайтесь в отраслевую республиканскую организацию профсоюза за помощью, информируйте о праздничных или юбилейных датах членов профсоюза, руководителя организации.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ   
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

На отчетно-выборном собрании избирается председатель и профком в количестве 5-7 человек, в многочисленных организациях количество членов профкома может быть увеличено.

На первом заседании профкома избирается заместитель председателя профкома. Среди остальных членов профкома можно распределить следующие обязанности:

* ответственный за организацию работы по охране труда;
* ответственный за социальную работу;
* ответственный за организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;
* ответственный за работу с молодыми специалистами;
* ответственный за работу с ветеранами;
* ответственный за информационную работу и т.д.

Если первичка многочисленная, в профкоме могут быть созданы комиссии: по организационно-массовой работе, социально-трудовым вопросам, охране труда, культурно-массовая и спортивно-оздоровительная с привлечением активных членов профсоюза.



В профсоюзных организациях собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Ведет собрание председатель профсоюзной организации, он же подписывает протокол.

Заседания профкома проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Оформляются протоколом.

**На основании ТК РФ и коллективного договора председателю профсоюзной организации создаются условия для выполнения его общественных обязанностей и обеспечения сохранности профсоюзной документации.**

Документация организации ведется в соответствии с утвержденной на заседании профкома номенклатурой дел.

**Какие документы ДОЛЖНЫ храниться в профкоме?**

УТВЕРЖДЕНА

на заседании профкома

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

# Номенклатура дел первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Срок хранения** |
|  | Устав профсоюза, постановления вышестоящих профсоюзных органов | Постоянно |
|  | Протокол отчетно-выборного профсоюзного собрания и протоколы профсоюзных собраний | На срок полномочий |
|  | Планы работы профкома | До минования надобности |
|  | Протоколы заседаний профкома | На срок полномочий |
|  | Журнал учета членов профсоюза | Постоянно |
|  | Копия коллективного договора и Соглашения по охране труда | Постоянно |
|  | Заявления членов профсоюза | Постоянно |
|  | Сметы, финансовые документы, материалы ревизионной комиссии | На срок полномочий |
|  | Статистические отчеты | Постоянно |
|  | Методические материалы профсоюзных органов | До минования надобности |
|  | Материалы по подготовке профсоюзных собраний, сценарии профсоюзных мероприятий | До минований надобности |

*\* номенклатура дел может быть дополнена.*



На выписки из решений профкома на оказание материальной помощи и выделение средств для проведения профсоюзных мероприятий, доверенности на получение средств ставится подпись председателя профсоюзной организации.

**Профсоюзная организация работает на основе плана**, который составляется на год. Возможно квартальное и (или) ежемесячное планирование.

В плане работы на год рекомендуется определить ответственных членов профкома за проведение различных мероприятий и конкретные сроки их проведения.



Утвержден

на заседании профкома

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_

# План работы первичной профсоюзной организации

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

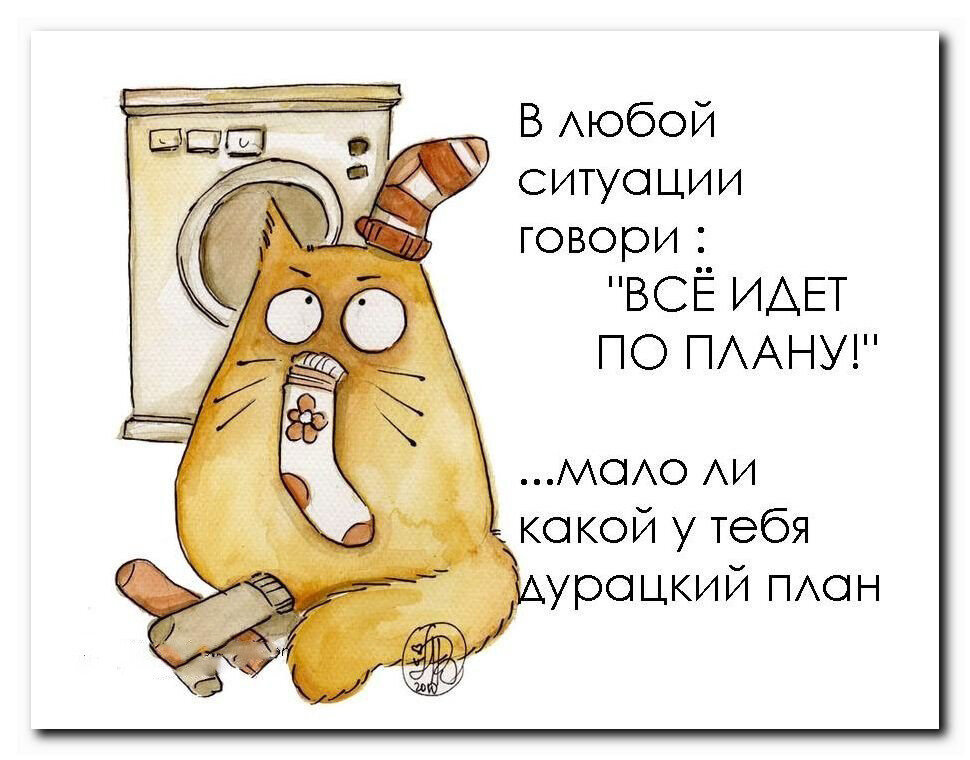
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки  проведения** | **Ответственные** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

# Примерные темы профсоюзных собраний

1. Об итогах работы профсоюзной организации за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.
2. О ходе выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда.
3. О роли профсоюзной организации в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе и укреплении здоровья членов профсоюза.
4. О работе профсоюзной организации по экономии энергоресурсов и охране труда.
5. О взаимодействии профсоюзной организации и администрации по улучшению условий труда работников.
6. О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима труда и отдыха.
7. О работе территориального комитета профсоюза и вышестоящих профсоюзных органов по защите прав работников (с приглашением работников республиканского комитета профсоюза и членов Президиума).
8. Об организации (о подведении итогов) смотра (конкурсов, фестиваля)…
9. О проекте коллективного договора.
10. Об утверждении сметы расходов.

****

# Примерные вопросы на заседание профкома

1. О плане работы профкома на год.
2. Об участии во Всероссийской акции ФНПР (май, октябрь-ноябрь).
3. О подготовке проекта коллективного договора (при необходимости).
4. О проведении проверки соблюдения трудового законодательства в учреждении.
5. О рассмотрении проекта приказа руководителя о расторжении трудового договора с членом профсоюза (Ф.И.О., должность) – мотивированное мнение по п. 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ (при необходимости).
6. О мероприятиях в соглашение по охране труда.
7. О проведении годовой сверки профсоюзных документов и отметок об уплате членских профсоюзных взносов (январь).
8. О работе уполномоченного по охране труда в образовательном учреждении.
9. О работе комиссии профкома по организационно-массовой работе, культурно массовой и по работе с молодыми специалистами.
10. О состоянии профсоюзного членства.
11. О расходовании профсоюзных средств.
12. Об организации работы профсоюзного кружка по правовым знаниям.
13. О результатах проверки… (в соответствии с планом).
14. О подготовке к отчетно-выборному профсоюзному собранию (при необходимости).
15. О вступлении в профсоюз.
16. О выходе из профсоюза.
17. О выделении средств со счета первичной профсоюзной организации для проведения…
18. О награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом члена профсоюза.
19. О выделении материальной помощи члену профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Могут быть рассмотрены вопросы:

1. О рассмотрении проекта локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права.
2. О проведении консультаций по поводу проекта приказа руководителя об увольнении члена профсоюза (Ф.И.О., должность) по подпункту «б» пункта 3 статьи 81 ТК РФ (при необходимости).

# РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ СОБРАНИЙ, ЗАСЕДАНИЙ ПРОФКОМОВ

## Образец протокола профсоюзного собрания

Профсоюзная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование первичной профсоюзной организации)*

**ПРОТОКОЛ**

**профсоюзного собрания**

№ \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

На учете в профсоюзной организации состоит \_\_\_\_\_\_\_ членов профсоюза.

На собрании присутствует \_\_\_\_\_\_\_ членов профсоюза.

В работе собрания принимают участие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА СОБРАНИЯ**:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Слушали:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О. докладчика)*

о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(1-й вопрос повестки собрания)*

(доклад или информация прилагаются, или излагается подробная запись).

**постановили:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» \_\_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_\_\_.

**2. Слушали:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О. докладчика)*

о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(I1-й вопрос повестки собрания)*

(доклад или информация прилагаются, или излагается подробная запись).

**постановили:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» \_\_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

## Образец протокола заседания профкома

Профсоюзная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование первичной профсоюзной организации)*

**ПРОТОКОЛ**

**Заседания профкома**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № 1

Избрано в состав профкома: 7 чел.

Присутствовали на заседании: 5 чел.

Приглашены: Петрова И.Д., директор

**Повестка дня:**

1. О результатах проверки правильности ведения трудовых книжек.
2. О заявлении члена профсоюза Иванова Ивана Ивановича.

**1. СЛУШАЛИ:** Орлову О.О. – председателя профкома о результатах проверки правильности ведения трудовых книжек (зачитала акт о результатах проверки, прилагается).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Акт о результатах проверки правильности ведения трудовых книжек направить руководителю Петровой И.Д. для устранения выявленных недостатков   
(отв. Орлова О.О.).

**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» - 5 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

**2. Слушали:** Орлову О.О., председателя профкома об оказании материальной помощи члену профсоюза Смирновой М.С., инженеру, в связи с трудным материальным положением (заявление прилагается).

**постановили**: Оказать материальную помощь члену профсоюза   
Смирновой М.С., техслужащей, в связи с трудным материальным положением в сумме 1000 (одна тысяча) рублей.

**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» - 5, «против» - нет, «воздержались» -нет.

Председатель

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орлова О.О.

*(подпись) (расшифровка подписи)*

*\* в малочисленных организациях менее 15 членов профсоюза, где не избирается профком, проводится профсоюзное собрание.*

## Образец протокола заседания профкома

Профсоюзная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование первичной профсоюзной организации)*

**ПРОТОКОЛ**

**Заседания профкома**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Избрано в состав профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Присутствовали на заседании \_\_\_\_\_\_\_ чел.

Приглашены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы, должность)*

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. председателя профкома, члена профкома)*

о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**постановили:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» \_\_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_\_\_.

**2. Слушали:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О. докладчика)*

о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(2-й вопрос повестки собрания)*

**постановили**:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

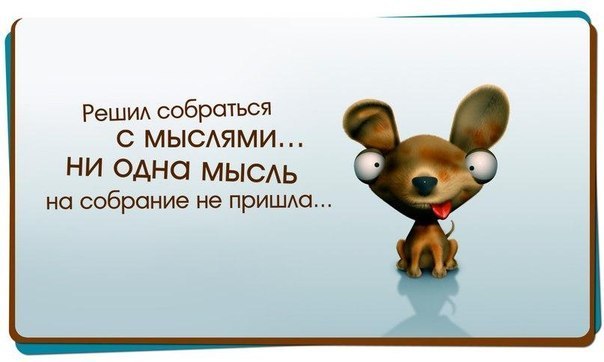
**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» \_\_\_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_\_\_.

Председатель

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

*\* в малочисленных организациях менее 15 членов профсоюза, где не избирается профком, проводится профсоюзное собрание.*

**

***Желаем вам успехов в вашей работе!***