

УТВЕРЖДЕН  
на заседании профкома  
24.01.2022 г.

**П Л А Н**  
**работы профкома ОО «Первичная**  
**профсоюзная организация «Златмаш»**  
**на 2022 год**

**1. Основные направления.**

- работа по выполнению постановлений ЦК Профсоюза, Федерации профсоюзов Челябинской области, профсоюзной организации, конференций трудового коллектива и совместных заседаний администрации и профкома;
- еженедельный мониторинг ситуации на предприятии (в подразделениях);
- контроль выполнения коллективного договора;
- ежемесячный мониторинг профсоюзного членства на предприятии (в подразделениях);
- взаимодействие и совместная работа с ЦК Профсоюза отрасли, Федерацией профсоюза Челябинской области, Ассоциацией профсоюзных организаций ЗГО по выполнению Уставных задач.

**2. Общие мероприятия.**

№ п/п	М е р о п р и я т и я	Отв. за выполнение	Срок исполнения
1.	Подготовка к проведению конференции трудового коллектива по итогам выполнения коллективного договора за 2021 год.	Председатели комиссий профкома	Январь-март
2.	Подготовка отчетных документов для участия в смотре-конкурсе первичных профсоюзных организаций отраслевого Профсоюза «За мотивацию профсоюзного членства».	Председатели комиссий профкома	Январь
3.	Организация и участие в проведении первомайской акции профсоюзов и праздновании Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	Профком, профсоюзный актив	Апрель-май
4.	Подготовка к профессиональному празднику Дня машиностроителя.	Профком	Август-сентябрь
5.	Организация и участие в проведении всемирной акции профсоюзов «За достойный труд».	Профком	Сентябрь-октябрь
6.	Организация и проведение отчетно-выборной кампании в цеховых комитетах подразделений.	Профком, цеховые комитеты	Октябрь-ноябрь

**3. Мероприятия постоянно действующих комиссий**

**3.1. Комиссия по организационной работе.**

№ п.п.	М е р о п р и я т и я	Сроки выполнения
--------	-----------------------	------------------

1.	Вовлечение в профсоюз, проводить разъяснительную работу о роли и задачах профсоюза, о правах и обязанностях членов профсоюза.	Постоянно
2.	Осуществлять учет членов профсоюза (заполнение учетных карточек, профсоюзных билетов, вести электронную базу учета членов профсоюза). Проводить анализ состояния профчленства среди подразделений и в целом по предприятию. Оказывать практическую помощь профактиву по мотивации профчленства.	Постоянно
3.	Осуществлять подготовку заседаний профкома и конференций. Оформлять протоколы и выписки из них.	Постоянно
4.	Контролировать выполнение плана работы профкома, постановлений конференций, профсоюзного комитета и выше стоящих организаций.	Постоянно
5.	Организовывать и проводить семинары для профсоюзного актива по вопросам мотивации профчленства, социально-экономической защиты и др.	В течение года
6.	Информировать профсоюзный актив об изменениях действующего законодательства о труде. Оказывать практическую и методическую помощь в его применении. Размножать необходимые материалы и осуществлять их раздачу профактиву.	В течение года
7.	Контролировать ведение документации в цехкомах и профгруппах, оформление профсоюзных стендов.	Постоянно
8.	Организовывать соревнование за звание «Лучшая цеховая профсоюзная организация АО «Златмаш» в 2022 году».	В течение года
9.	Подготовить отчетные документы за 2021 год в ЦК Профсоюза о деятельности организации для участия в смотре-конкурсе первичных профсоюзных организаций «За мотивацию профсоюзного членства».	Январь 2022 года
10.	Организовывать выдвижение кандидатур для размещения портретов на стенде Почета предприятия, фотографирование и печать портретов.	Апрель 2022 года
11.	Осуществлять сбор информации и документов к заседанию профкома по утверждению кандидатур на присвоение почетных званий ко Дню машиностроителя, согласно действующему Положению «О системе наград и почетных званий в АО «Златмаш». Осуществлять подготовку к торжественному вечеру в ДК.	Август, сентябрь 2022 года
12.	Организовывать отчеты и выборы цеховых комитетов.	Октябрь, ноябрь 2022 года
13.	Подвести итоги соревнования за звание «Лучшая цеховая профсоюзная организация АО «Златмаш» в 2022 году», с последующим утверждением итогов на заседании Президиума.	Декабрь 2022 года
14.	Принимать участие в проведении собраний в подразделениях.	Ежемесячно

### 3.2. Комиссия по социально-экономической защите.

№ п.п.	М е р о п р и я т и я	Сроки выполнения
1.	Проводить работу с администрацией предприятия, направленную на повышение тарифных ставок и окладов в 2022 году.	В течение года
2.	Проводить переговоры с руководством предприятия по принятию решения об индексации заработной платы.	1 полугодие 2022 г.
3.	Контролировать выполнение требований приказа Г.Д. от 11.01.2022 № 8 об обеспечении уровня заработной платы с 01.01.2022 не ниже МРОТ (15973,5 руб. с учетом Ур коэф.) в цехах и отделах с приглашением руководителей на заседания комиссии, не выполняющих данное требование.	В течение года
4.	Проводить заседания комиссии по вопросам: обеспеченность работой, оплата вынужденных простоев, а по невыполняющим нормы выработки с приглашением на заседание комиссии мастеров, старших мастеров для выявления причин и принятию мер по их устранению.	В течение года
5.	Участвовать в совещаниях, проводимых генеральным директором, по вопросам выполнения ежемесячных планов оборонного и гражданского направлений.	По графику контроля производства
6.	Проводить работу с администрацией предприятия по трудоустройству на завод бывших основных рабочих, необходимых производству с обязательной подготовкой и обучением учеников и резерва.	В течение года
7.	Участвовать в совещаниях, проводимых генеральным директором, по вопросам выполнения ежемесячных планов оборонного и гражданского производства.	В течение года
8.	Участвовать в подготовке и проведении ежемесячных собраний в подразделениях и оказывать помощь в выполнении принимаемых решениях.	В течение года
9.	Совместно с комиссией по работе с молодежью проводить работу по закреплению молодых рабочих на предприятии и их социально-экономической защите.	В течение года
10.	Осуществлять мониторинг социально-экономического состояния предприятия с целью своевременного предотвращения социальной напряженности и нестабильности.	В течение года
11.	Своевременное рассмотрение жалоб, обращений и заявлений по вопросам социально-экономической защиты и материальной помощи.	В течение года
12.	Проводить переговоры с руководством АО «Златмаш» о возрождении на предприятии трудового соперничества среди подразделений с целью повышения производительности труда.	В течение года

### 3.3. Комиссия по охране труда.

№ п.п.	М е р о п р и я т и я	Сроки выполнения
1.	Осуществлять контроль за ходом выполнения мероприятий Соглашения по охране труда, годового плана капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений предприятия, совместных решений администрации и профкома, постановлений профкома, графика выделения финансовых средств на спец.одежду, спец.обувь, другие СИЗ и моющие средства.	Постоянно
2.	Осуществлять контроль за предоставлением полноты льгот и компенсаций работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.	Постоянно
3.	Осуществлять контроль за выполнением пунктов раздела V «Охрана труда» КД на 2022 год.	Постоянно
4.	Принимать участие в проведении III ступени общественного контроля условий и состояния охраны труда в подразделениях предприятия.	По графику, утвержденному приказом ГД
5.	Подготовить и провести расширенное заседание профкома по вопросу: «Анализ производственного травматизма на предприятии за 2021 год», где заслушать зам. главного инженера по охране труда и промышленной безопасности – начальника отдела № 268 Н.Н. Голобородько и руководителей подразделений, допустивших значительный рост травматизма.	До 26.02.22 г.
6.	Заслушать на совещании председателей цеховых комитетов начальника отдела № 505 С.Г. Анисимову по итогам оздоровления работников предприятия в 2021 году.	Февраль 2022 г.
7.	Готовить и проводить заседания комиссии по охране труда.	По мере необходимости
8.	Провести анализ выполнения раздела V «Охрана труда работающих» КД за 2021 год с подведением итогов на заседании комиссии. Итоги представить на обсуждение заводской комиссии по контролю за выполнение КД.	До 26.02.22 г.
9.	Организовать обучение вновь избранных уполномоченных по охране труда.	Май 2022 г.
10.	Подвести итоги конкурса за звание «Лучший уполномоченный профкома по охране труда» за IV квартал 2021 г. и I квартал 2022 года с утверждением на Президиуме профкома. Награждение победителей и призеров провести к Всемирному дню охраны труда.	До 28.04.22 г.
11.	Принимать участие в составе комиссии в расследовании несчастных случаев на предприятии. Готовить и оформлять по каждому несчастному случаю, произошедшему на предприятии, заключение профсоюзного комитета о степени вины пострадавшего.	Постоянно

12.	Принимать участие в подготовке и проведении собраний подразделений.	Ежемесячно
13.	Работа с жалобами и заявлениями, поступившими в комиссию по охране труда.	Постоянно
14.	Осуществлять контроль за работой общепита: столовые, буфеты.	Постоянно
15.	Подвести итоги конкурса за звание «Лучший уполномоченный профкома по охране труда» за II и III кварталы 2022 года с утверждением на Президиуме профкома. Награждение победителей и призеров провести ко Дню машиностроителя.	До 24.09.22 г.
16.	Принимать участие в проведении специальной оценки условий труда и в заседаниях заводской комиссии по вопросу анализа проведения СОУТ.	Постоянно.

### 3.4. Комиссия по работе с молодежью.

№ п/п	М е р о п р и я т и я	Сроки выполнения
1.	Участвовать в организации и проведении встреч с вновь принятыми молодыми работниками с целью контроля за адаптацией в производственном процессе.	Ежемесячно
2.	Работа с обращениями, поступающими в комиссию от членов профсоюза.	По мере поступления
3.	Принимать участие в проведении собраний подразделений.	Ежемесячно
4.	Организовывать посещения зала боулинга в ДРК «Дискавери» членами заводского коллектива.	В течение года
5.	Организовать и провести заводской чемпионат по боулингу, посвященный профессиональному празднику Дню машиностроителя.	Сентябрь
6.	Организовать проведение заводского турнира по интеллектуальной игре «Что? Где? Когда?» среди подразделений предприятия.	В течение года
7.	Принять активное участие в первомайской акции профсоюзов и праздновании победы в Великой Отечественной войне.	Апрель, май
8.	Организовать и провести мероприятие, посвященное Дню молодежи.	Май, июнь
9.	Организовать подготовку команды знатоков для участия в играх «Что? Где? Когда?» в открытом чемпионате ГРЦ.	В течение года
10.	Организовать подготовку команд для участия в мероприятиях, проводимых в рамках областной программы «Работающая молодежь».	В течение года
11.	Принимать участие в мероприятиях, проводимых молодежными Советами отраслевого профсоюза и Федерации профсоюзов Челябинской области.	В течение года

### 3.5. Комиссия по культурно-массовой работе.

№ п/п	М е р о п р и я т и я	Сроки выполнения
1.	Организовывать выездные тематические экскурсии.	В течение года

2.	Оформлять частичную компенсацию стоимости билетов при коллективных посещениях зрелищных мероприятий (театры, кино и др.).	В течение года
3.	Организовать и подвести итоги конкурса новогодних стенных газет.	Январь
4.	Подготовить и провести совместно с отделами № 505, 506 заводской праздник «Проводы Зимы».	Февраль, март
5.	Организовать проведение соревнования по зимней рыбалке.	Февраль, март
6.	Принять участие в организации и проведении совместно со специалистами ДК «Победа» мероприятий, посвященных Международному женскому дню 8 марта.	Февраль, март
7.	Принять участие в организации и проведении совместно со специалистами ДК «Победа» мероприятий, посвященных Дню матери.	Ноябрь
8.	Организовать проведение Новогодних вечеров в ДК «Победа».	Декабрь

#### **4. Мероприятия по финансово-экономической работе, бухгалтерскому учету и хозяйственному обеспечению работы организации.**

№ п/п	М е р о п р и я т и я	Сроки выполнения
1.	Подготовить материалы к рассмотрению на заседаниях Президиума и Профсоюзного комитета по вопросу «Об исполнении сметы профсоюзного бюджета организации за 2021 год и проекте сметы профсоюзного бюджета организации на 2022 год».	До 22.01.2022
2.	Обеспечить неукоснительное соблюдение расходной части утвержденной сметы профсоюзного бюджета организации на 2022 год.	В течение года
3.	Обеспечить учет доходов и расходов Фонда социальной поддержки.	В течение года
4.	Обеспечить подготовку и своевременную сдачу отчетов организации в ИФНС, ФСС, ПФ, Госстатистику: - бухгалтерского баланса; - налоговых деклараций; - по страховым взносам; - налогу на доходы физических лиц (в т.ч. 2НДФЛ, 6НДФЛ).	В течение года
5.	Оказывать консультативную помощь цеховым комитетам подразделений по вопросам оформления документов на выплаты членам профсоюза.	Постоянно

#### **5. Еженедельные совещания с председателями цеховых комитетов и членами профкома (1 – 1,5 часа).**

##### I часть совещаний:

##### Приглашенные:

- депутаты городского собрания, представители администрации города, общественных организаций, других организаций и предприятий города с целью информирования о положении дел по направлениям жизнедеятельности;
- руководители предприятия и подразделений завода по вопросам выполнения КД;
- проведение расширенных заседаний профкома.

II часть совещаний:

Информация о работе ЦК Профсоюза, о выполнении принятых решений, постановлений конференций, совместных заседаний администрации и профкома.

Оперативные текущие вопросы постоянно действующих комиссий профкома, социальные вопросы.

Чествование юбиляров.

**6. Ежемесячные заседания профсоюзного комитета.**

Вопросы и проекты постановлений на заседания профкома формируют председатели постоянно действующих комиссий профкома.

Повестки заседаний при необходимости могут корректироваться и дополняться.

Председатель профкома



И.В. Ющенко