Порядок ведения
отчётно-выборного собрания

Уважаемые члены профсоюза.

В нашей профсоюзной организации членов профсоюза.
К началу работы собрания зарегистрировано ___ человек.
Отсутствует по уважительным причинам: (отпуск, болезнь, командировка) ___ человек. По неизвестным причинам - ___.
Какие будут предложения по началу работы собрания?
Поступило предложение начать работу собрания.
Кто за то, чтобы начать работу собрания, прошу голосовать.
Против?
Кто воздержался?
Принимается.

Отчётно-выборное собрание объявляется открытым.

Для ведения собрания необходимо избрать председателя и секретаря. Какие будут предложения?
Кто за то, чтобы председателем собрания избрать _____ , прошу голосовать.
Против? Воздержавшиеся? Председателем избран _____

Кто за то, чтобы секретарём избрать _____ , прошу голосовать.
Против? Воздержавшиеся? Секретарём избрана ___

Избранных прошу занять места в президиуме.

Председательствующий:

В работе собрания профкома принимаю участие (должность, фамилии представителей администрации, вышестоящих профсоюзных органов).
Нам необходимо утвердить повестку дня собрания.
На рассмотрение выносятся следующие вопросы:
1. Отчёт о работе профкома
с _____ 20__ года по _____ 20___ года.
2.Выборы председателя профкома.
3.Выборы профкома.
4.Выборы делегатов на конференцию областной организации

ГМПР.

Есть замечания по повестке дня? Нет.

Кто за то, чтобы утвердить предложенную повестку дня, прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Утверждается.

Необходимо утвердить регламент работы собрания.

Предлагается следующий регламент:

Для отчёта председателя..... -10(15) минут.
Для выступлений в прениях..... - до 3-х (5) минут.
Справки, объявления в конце собрания ..... - 3 минуты.

Есть замечания по регламенту работы собрания? Нет.

Кто за то, чтобы утвердить предложенный регламент работы собрания, прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Утверждается.

Председательствующий:

Слово для отчёта предоставляется председателю профкома _____

Председательствующий:

Отчёт окончен. Есть предложение: вопросы председателю профкома задавать в устной форме. Других предложений нет? Нет. Принимается.

Переходим к обсуждению отчёта председателю профкома .

Просьба к выступающим давать оценку работы актива профгруппы за отчётный период.

Слово для выступления предоставляется_____

Слово предоставляется _____

Слово предоставляется _____

Председательствующий:

Поступают предложения о прекращении прений.

Кто за данное предложение, прошу голосовать. Против? Кто воздержался? Принимается.

Слово для ответов на вопросы предоставляется председателю

профкома _____

Председательствующий:

В ходе выступлений поступило предложение - работу профкома признать удовлетворительной.

Другие предложения будут? Нет.

Кто за то, чтобы работу актива признать удовлетворительной, прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Принимается.

Председательствующий:

Переходим к следующему вопросу повестки дня собрания - председателя профкома**.**

Какие будут предложения по кандидатуре председателя профкома . *(В случае выдвижения более одной кандидатуры закрытое голосование)*

Выборы проводятся открытым голосованием.

Избранным считается кандидат, набравший более половины голосов принявших участие в голосовании (при наличии кворума).

Переходим к следующему вопросу повестки дня собрания - **выборы** профкома**.**

В состав профсоюзного комитета предлагаются следующие кандидатуры:

_____

_____

_____

_____

Голосование (открытое) проводится по каждой кандидатуре.

Председательствующий:

И последний вопрос повестки дня - **выборы делегатов на отчётно-выборную конференцию Челябинской областной организации ГМПР.**

В соответствие с нормой представительства, утверждённой областным комитетом, нам нужно избрать ___ делегатов.

Слово по составу делегатов предоставляется _____ (или зачитывает список сам).

Есть ли замечания по делегатам? Вопросы? Нет.

Кто за то, чтобы названные кандидатуры избрать делегатами на отчётно-выборную конференцию областного организации ГМПР, прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Все делегаты избраны.

Конференция цеховой профсоюзной организации состоится – дата, время и место проведения.

У кого есть справки, объявления?

Повестка дня исчерпана.

Собрание объявляется закрытым. Спасибо за работу.

На собрании ведётся протокол избранным членами профкома секретарём.

Предлагаем образец протокола отчётно-выборного собрания профкома.