План работы профкома на 2017 год

Председатель профкома (Амайзер И. Н., т. 3-49)

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Отчетная конференция (доклад о работе ПК)	1 раз в год
2	Проведение заседаний ПК	в течение года
3	Перерегистрация профкома в ГУ Министерства юстиции РФ по Новосибирской области	1 квартал 2017
4	Участие в работе Совета председателей профорганизаций ННЦ СО РАН	в течение года
5	Участие в профсоюзных учебах, проводимых ОКП ННЦ СО РАН, Годичных собраниях СО РАН, конференции ФП НСО	в течение года
6	Участие в работе совместных комиссий администрации и ПК: - по заключению и контролю выполнения Коллективного договора; - по расследованию несчастных случаев; - в жилищной комиссии НИОХ.	в течение года
7	Согласование инструкций по ТБ, Приказов, графиков отпусков, списков сотрудников на профосмотр, списков на получение льгот за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, и т.д.	в течение года
8	Координация работы комиссий профкома	в течение года
9	Текущая работа по личным обращениям членов профсоюза	в течение года
10	Постановка на учет, снятие с учета членов профсоюза	в течение года
11	Составление и уточнение списков членов профорганизации НИОХ СО РАН	1 квартал, в течение года

Оргсектор профкома (Хохрина Е. А., тел. 4-27)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Подготовка профсоюзных конференций, собраний и заседаний профкома	в течение года
2	Подготовка обращений от профкома в дирекцию НИОХ, ОКП ННЦ и другие организации	в течение года
3	Участие в работе комиссий по заключению и контролю выполнения коллективного договора	в течение года
4	Сбор планов работы комиссий профкома	февраль - март
5	Информация о заседаниях профкома и мероприятиях, проводимых ОКП ННЦ	в течение года
6	Обновление информации на доске профкома и на сайте	в течение года
7	Составление списков профоргов; уточнение списков профоргов	1 квартал; в течение года
8	Оргработа с профоргами	в течение года

Секретарь профкома (Табатчикова Ю.С., тел. 3-73)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Оформление протоколов заседаний профкома	в течение года
2	Оформление выписок из протоколов заседаний профкома	в течение года
3	Подготовка статистического отчета в ОКП ННЦ СО РАН	4 квартал

Казначей профкома (Каракай Д. А., т. 3-31)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
1	Подготовка и сдача финансового отчета об исполнении сметы профсоюзного бюджета за 2017 г. для ОКП ННЦ СО РАН	январь
2	Сдача отчета о численности в налоговую инспекцию	январь
3	Подготовка отчета по перечисленным в ОКП ННЦ СО РАН профсоюзным взносам за 2017г.	январь-февраль
4	Подготовка и сдача отчетов в пенсионный фонд	ежемесячно
5	Сдача отчета в Новосибирскстат	1 квартал
6	Подготовка документов для ревизионной комиссии и отчета о работе кассы профкома за 2017 г. к отчетной профсоюзной конференции	декабрь
7	Подготовка и сдача годового отчета в налоговую инспекцию Советского района за 2017 г.	1 квартал
8	Подготовка и сдача отчетов в фонд социального страхования, в пенсионный фонд, в налоговую инспекцию Советского района	поквартально
9	Перечисление профсоюзных взносов (10%) в ОКП ННЦ СО РАН	ежемесячно
10	Работа в электронной системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк-Интернет-E-Plat», посещение банка для получения денежных средств, выдача денег из кассы профкома согласно выпискам профкома	в течение года
11	Работа с документами по кассе профкома, ведение кассовой книги, составление сметы доходов и расходов профкома	в течение года
12	Прием профсоюзных взносов с неработающих пенсионеров	в течение года

Спортивная комиссия (Деревянко Д. И., 2-07)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Организация и проведение конкурса «Самый сильный органик»	4 марта
2	Организация работы группы здоровья (3 раза в неделю-понедельник, среда, пятница)	сентябрь-июнь
3	Участие в проведении спартакиады, посященной «Дню химика» (стадион НГУ)	Согласно срокам проведения НГУ
4	Участие в работе совместных комиссий администрации и ПК: -по аттестации научных сотрудников; -в конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей.	В течение года

Культурная комиссия (Кременко О. И., 2-81)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Организация и проведение кулинарного праздника	3 марта
2	Организация праздничного концерта в честь 8 марта	7 марта
3	Организация и проведение «Дня химика-органика»	июнь
4	Организация и проведение празднования «Дня семьи»	июль
5	Организация и проведение праздника «Урожай 2017»	сентябрь
6	Организация поздравительного мероприятия в рамках Декады пожилых людей	октябрь
7	Организация празднования Нового Года	декабрь

Комиссия по ОТ и ТБ (Кукина Т.П., т. 2-96)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Продолжать работу по организации смотра-конкурса по охране труда, промсанитарии и культуре труда между подразделениями НИОХ. 1.1 Составление графика обходов подразделений; 1.2 Информирование руководителей подразделений о графике обходов; 1.3 Участие в работе комиссий; 1.4 Участие в подведении итогов обходов; 1.5 Подготовка и заполнение экрана смотра-конкурса	Ежеквартально
2	Подготовить приказ об итогах смотра-конкурса за 2016 год	Март
3	Подготовить памятку для общественных уполномоченных и провести беседу.	Март-июнь
4	Участвовать в мероприятиях, проводимых ОКП СО РАН ко Дню охраны труда	Март-апрель
5	Участвовать в работе совместной комиссии ПК и администрации, в том числе по утверждению соглашения между администрацией и профкомом по улучшению условий труда.	По мере работы комиссии
6	Участвовать в работе комиссии по колдоговору	По мере работы комиссии
7	Участвовать в работе комиссии по приемке спецодежды.	По мере работы комиссии
8	Участвовать в работе аттестационных комиссий	По мере работы комиссий.
9	Содействовать работе ООТи ЭБ	Постоянно
10	Контролировать выполнение Соглашения по ОТ между администрацией и ПК и расходование средств на ОТ	Ежеквартально
11	Предоставление отчета о деятельности Комитетов по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзной организации НИОХ в Профсоюз работников РАН и ОКП СО РАН по утвержденным формам.	До 1 марта включительно

Детская комиссия (Курбакова С.Ю., т. 3-96)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Сбор поделок и оформление выставки «Детское творчество»	март
2	Подготовка и проведение праздника «Детское творчество»	апрель
3	День защиты детей. Подготовка фотовыставки.	май-июнь
5	Здравствуй школа. Подготовка подарков и поздравление первоклассников	август-сентябрь
6	Сбор списков детей на получение новогодних подарков	ноябрь
7	Работа по приобретению и выдаче новогодних подарков	декабрь

Бытовая комиссия (Скорова А. Б., тел. 3-32)

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Участие в организации проведения профсоюзной конференции (чаепитие)	январь
2	Приобретение конфет для поздравления сотрудников к 23 февраля и 8 марта	февраль-март
3	Участие в проведении кулинарного праздника (покупка призов)	март-апрель
4	Поздравление сотрудников института - членов профсоюза с Днём семьи	июль
5	Участие в проведении праздника урожая (покупка призов)	сентябрь
6	Организация чаепития в рамках декады пожилых людей	октябрь
7	Приобретение новогодних подарков для сотрудников НИОХ – членов профсоюза	декабрь
8	Поздравление сотрудников НИОХ с юбилейным стажем	ежеквартально
9	Участие в мероприятиях, софинансируемых дирекцией института	в течение года

Комиссия социального страхования (Табатчикова Ю. С., тел. 3-73)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Прием заявлений членов профсоюза, нуждающихся в оказании материальной помощи (в связи с тяжелым материальным положением, с лечением, а также на цветы юбилярам) и оформление выписок из протоколов заседаний профкома на выделение матпомощи	В течение года
2	Организация поздравления юбиляров по стажу работы в НИОХ	Ежеквартально
3	Информирование о наличии путевок в санатории	В течение года
4	Оформление заявок на санаторные путевки в ОКП ННЦ СО РАН	В течение года