

П Л А Н
мероприятий по проведению отчетно-выборной кампании
и XXXIX Отчетно-выборной Конференции Профсоюза
(сентябрь 2024 г. – июнь 2025 г.)

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Организовать работу Рабочей группы по проведению отчетно-выборной кампании в Профсоюзе	сентябрь 2024 г. - май 2025 г.	Организационно-информационный отдел
2.	Организация и проведение инструктивных семинаров-совещаний с председателями первичных профсоюзных организаций по вопросам подготовки и проведения отчетов и выборов профсоюзных органов	сентябрь- октябрь 2024 г.	Организационно-информационный отдел
3.	Завершить работу по формированию резерва на должность председателей первичных профсоюзных организаций	апрель 2025 г.	Председатели ППО, Организационно-информационный отдел
4.	Подготовить методический материал по проведению отчетов и выборов профсоюзных органов, информационный материал о работе комитета Профсоюза за отчетный период и направить его во все первичные профорганизации	ноябрь- декабрь 2024 г.	Аппарат комитета Профсоюза
5.	Составить график проведения отчетно-выборных собраний, конференций в первичных профсоюзных организациях	сентябрь 2024 г.	Организационно-информационный отдел
6.	Принять участие в подготовке и проведении отчетно-выборных профсоюзных собраний (конференций) в предприятиях и организациях отраслей	октябрь 2024 г.- апрель 2025 г.	Члены президиума комитета Профсоюза, аппарат комитета Профсоюза
7.	Подготовить и провести президиум и Пленум Профсоюза с повесткой заседания «Об утверждении отчетного доклада комитета Профсоюза и материалов Конференции»	апрель 2025 г.	Шестакова А.А. президиум комитета Профсоюза, аппарат комитета Профсоюза
8.	Подготовить информацию (доклад) о работе комитета Профсоюза за отчетный период – 5 лет	до 1 июня 2025 г.	Аппарат комитета Профсоюза, организационно-информационный отдел
9.	Оказать помощь в подготовке отчетного доклада Контрольно - ревизионной комиссии Профсоюза	до 1 июня 2025 г.	Финансовый отдел
10.	Подготовить проекты постановлений XXIX Отчетно-выборной Конференции Профсоюза	до 1 июня 2025 г.	Аппарат комитета Профсоюза
11.	Подготовить проект Программы действий	до 1 июня	Шестакова А.А.,

	Профсоюза на 2025-20230 г.г.	2025 г.	аппарат Комитета Профсоюза
12.	Подготовить смету расходов на проведение мероприятий по подготовке и проведению XXIX Отчетно-выборной Конференции Профсоюза	до 1 мая 2025 г.	Финансовый отдел
13.	Подготовить материалы для проведения презентации на XXIX Отчетно-выборной Конференции Профсоюза	май 2025 г.	Организационно-информационный отдел
14.	Изготовить извещения, удостоверения делегатов Конференции Профсоюза и пригласительные билеты	до 1 июня 2025 г.	Организационно-информационный отдел
15.	Определить состав приглашенных на Конференцию Профсоюза, подготовить и направить приглашения	май 2025 г.	Шестакова А.А., организационно-информационный отдел
16.	Определить и приобрести раздаточный материал для делегатов Конференции (в т.ч. ручки, блокноты, папки)	апрель 2 025 г.	Организационно-информационный отдел, финансовый отдел
17.	Подготовить списки делегатов Конференции и документы для их регистрации	до 1 июня 2025 г.	Организационно-информационный отдел
18.	Подготовить предложения по составу рабочих органов Конференции	до мая 2025 г.	Президиум комитета Профсоюза, Рабочая группа
19.	Подготовить порядок ведения Конференции	до 1 июня	Организационно-информационный отдел
20.	Размножить материалы для делегатов Конференции	до 10 июня 2025	Аппарат Комитета Профсоюза
21.	Определить примерный состав выступающих	до 1 июня 2025 г.	Рабочая группа
22.	Подготовить избирательные ящики и бланки бюллетеней для тайного голосования	до 15 мая 2025 г.	Организационно-информационный отдел, Пирогов Н.Н., Алямовский Д.Е.
23.	Подготовить помещение для проведения Конференции, оформить зал, места для редакционной комиссии, счетной комиссии и секретариата	за сутки до проведения Конференции	Организационно-информационный отдел, Пирогов Н.Н.
24.	Подготовить таблички для регистрации делегатов и приглашенных, ящик «для записок»	до 10 мая 2025 г.	Организационно-информационный отдел

25.	Организовать регистрацию делегатов и приглашенных	в день проведения Конференции	Организационно-информационный отдел
26.	Обеспечить аудио- и видеозапись Конференции	в день проведения Конференции	Организационно-информационный отдел
27.	Обеспечить работу редакционной комиссии	в день проведения Конференции	Потапенко О.М., Зрюева Ю.Б.
28.	Обеспечить работу секретариата конференции	в день проведения Конференции	Организационно-информационный отдел
29.	Обеспечить работу мандатной комиссии	в день проведения Конференции	Организационно-информационный отдел
30.	Обеспечить расстановку автотранспорта	в день проведения Конференции	Пирогов Н.Н., Алямовский Д.Е.
31.	Организовать трансляцию профсоюзных и отраслевых песен и маршей	в день проведения Конференции	Организационно-информационный отдел
32.	Организовать питание участников Конференции	в день проведения Конференции	Финансовый отдел