**ПРОЕКТ**

Утвержден

на Ш Пленуме БОООРПК

 17 декабря 2021 г.

#  **План**

**работы Президиума Белгородской областной организации**

**Общероссийского профсоюза работников культуры**

 **на 2022 год.**

1. **ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ**

**ВЫБОРНЫХ ОРГАНОВ ОБЛАСТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

**ПЛЕНУМ ОБКОМА**

**«Место Профсоюза во внедрении системы управления охраной труда»**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРЕЗИДИУМА**

 **ФЕВРАЛЬ**

 1.О ходе колдоговорной работы на предприятиях, в организациях отраслей культуры области в 2021 году и задачах по повышению их роли в социально-экономической защите членов профсоюза на 2022 год.

2. Об утверждении сводных отчетов за 2021 год и задачах на предстоящую

 перспективу по увеличению численности членов профсоюза и улучшению

 мотивации профсоюзного членства:

- статистического (форма №2 –ФНПР);

- финансового (форма №10-ПБ);

- отчет о колдоговорной кампании в организации (форма № КДК-1 –ФНПР);

- правовой работе (форма №4 –ПИ);

- охране труда (форма №19-ТИ).

 3. О подготовке профессионального праздника Дня работника культуры 25 марта 2022 г.

4. О подведении итогов областных конкурсов: «Лучшая первичная

профсоюзная организация 2021 года и ее лидер».

 5.Подготовка материалов рейтингового соревнования лучших коллективов учреждений и организаций, и лучших тружеников, входящих в отраслевой

профсоюз для занесения на областную Аллею Трудовой Славы.

 **МАРТ**

1. Совместно с управлением культуры Белгородской области провести профессиональный праздник «День работника культуры».
2. Об участии в проведении Всемирного дня театра (27 марта) «Дня профсоюзного работника» (9 апреля) и «Дня полиграфиста» (19 апреля),

 **АПРЕЛЬ**

1. О подготовке Первомайской акции профсоюза и празднования 77 годовщины Победы в Великой Отечественной войне.

2. Об оздоровлении членов профсоюза в санаториях ФНПР, в республике Крым и местных санаториях.

 **МАЙ**

* 1. Об участии в проведении профессиональных праздников: «Международный

 день музеев», «Всероссийский день библиотек».

 **ИЮЛЬ**

1. Об участии в проведении «Дня города» 5 августа.

 **СЕНТЯБРЬ**

 Об участии в подготовке и проведении Дня знаний.

 **ОКТЯБРЬ**

1. Участие во Всемирном дне коллективных действий «За Достойный труд!».

 **ДЕКАБРЬ**

1. Об участии в подготовке и проведении профессионального праздника «День Российской печати».

* 1. О графике отпусков работников аппарата обкома профсоюза.

**II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ.**

 2.1. Взаимодействовать с областными и муниципальными органами власти по вопросам укрепления социального партнерства:

 - Регулярно осуществлять сбор материалов и информировать правительство Белгородской области, областную Думу о проблемах в учреждениях культуры, печати и телерадиовещания, фактах нарушения трудовых прав и социально-экономических интересов работников отрасли, требующих оперативного решения;

 2.2. Продолжить взаимодействие с прокуратурой, государственной инспекцией труда, управлением по труду Белгородской области по вопросам защиты интересов работников.

 2.3. Совместно с управлением культуры, управлением по охране объектов культурного наследия Белгородской области:

* ежемесячно проводить анализ уровня среднемесячной заработной платы работников по профессиям в рамках майских Указов Президента РФ;
* осуществлять контроль по недопущению необоснованного сокращения работников отрасли в связи с реструктуризацией сети объектов культуры, оптимизацией штатной численности, перевод специалистов культуры на 0.5, 0.75 ставки;

 2.4. Принять участие:

* в работе отраслевых советов работодателей Белгородской области, экспертных советах, рабочих комиссиях по выдвижению кандидатов на присуждение ежегодных премий губернатора области: «Призвание», «Творчество. Мастерство. Успех», «Хранители наследия», «Изобразительного искусства».
* в заседаниях коллегии отраслей культуры, в совещаниях с руководителями отраслей культуры по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, повышения заработной платы, предоставления льгот по коммунальным услугам, компенсации на книгоиздательскую продукцию и других гарантий, организации и проведении районных и областных профессиональных конкурсов, юбилейных мероприятий организаций, учреждений, членов профсоюза.

**Ш. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ**

**РАБОТА С ПРОФСОЮЗНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

3.1. Проанализировать и обобщить статистические отчёты, отчеты по выполнению отраслевых соглашений, коллективных договоров, охране труда и правовой работе районных и первичных профсоюзных организаций, подготовить и направить сводные аналитические отчёты в ЦК ОПРК и БОООП.

 3.2. Обобщить опыт районных организаций по мотивации профсоюзного членства.

 3.3. Подвести итоги смотра – конкурса на лучшую первичную профсоюзную организацию и ее лидера.

 3.4. Принять участие:

 - в конкурсах, объявленных ЦК ОПРК;

 - в подведении итогов областных профессиональных конкурсов на лучшего клубного работника, на лучшего библиотекаря Белгородской области.

 3.5. Оказать методическую и практическую помощь районным и первичным профсоюзным организациям при разработке нормативно-правовой базы.

 3.6. Продолжить деятельность правовой инспекции труда обкома профсоюза:

 - по проведению аудиторских проверок соблюдения трудового законодательства в учреждениях культуры, печати и телерадиовещания.

 - оказывать консультативную помощь членам профсоюза дополнительного образования в решении проблем аттестации и тарификации.

- регулярно осуществлять сбор и анализ судебной практики по защите

интересов членов профсоюза;

- проводить обучение внештатных правовых инспекторов труда

 районных и первичных профсоюзных организаций, обобщать опыт их работы.

- осуществлять контроль за состоянием охраны труда и техники

безопасности в учреждениях культуры, печати и телерадиовещания (по отдельному плану);

 - принимать меры к обеспечению обязательного выполнения

работодателями и другими должностными лицами представлений и требований уполномоченных профсоюзных комитетов по специальной оценке условий труда;

3.7. Оказывать практическую помощь профкомам по созданию Молодежных советов в крупных организациях.

3.8. Продолжить индивидуальную работу с членами Профсоюза, оказание бесплатной юридической и практической помощи, личный приём, консультации в обкоме профсоюза и первичных профсоюзных организациях.

3.9. Оказать практическую помощь райкомам профсоюза, первичным профсоюзным организациям, имеющим статус юридического лица, в перерегистрации.

 **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБЫ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

4.1.Продолжить работу постоянно действующих семинаров:

 - по вопросам трудового законодательства и внутрисоюзной работы;

 - по специальной оценке условий труда;

 - по финансовым вопросам первичных профсоюзных организаций

 с председателями РК (профкомов), казначеями, работодателями, кадровыми службами.

4.2. Провести:

Семинар с руководителями, членами обкома на базе пансионата «Чайка»,г. Алушта, республика Крым.

 (июнь, сентябрь)

 Тематические семинары с руководителями, специалистами в рамках курсов повышения квалификации работников культуры БГИИК (по согласованию).

 Цикл семинаров по правовым знаниям в части соблюдения законодательства при проведении реструктуризации и оптимизации сети учреждений культуры, СМИ, сокращении штатов работников.

 Выездную учебу правовых знаний по изменению трудового законодательства (с участием правовых инспекторов труда БОООП).

 (по графику)

**V.** **ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

 5.1. Регулярно готовить информацию для освещения в профсоюзных изданиях и других СМИ, электронных сетях о работе областной, районных и первичных профсоюзных организаций.

 5.2. Своевременно обновлять сайт областной, профсоюзной организации;

* 1. Проводить электронный документооборот;

 5.4. Проводить мониторинг среди председателей первичных профсоюзных организаций по доведению информации о социально-экономической до членов профсоюза;

 5.5. Оказывать помощь в дальнейшем совершенствовании информационного и методического обеспечения их деятельности;

 5.6. Провести мониторинг результатов подписной кампании профсоюзной прессы.

**V1. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

 6.2. Подготовить сводные финансовые отчёты согласно утверждённым формам и своевременно направить в ЦК Профсоюза.

 6.3.Подготовить и своевременно предоставить отчёты в налоговую инспекцию, соответствующие фонды и комитеты (согласно графика предоставления отчетной документации).

 6.4. Осуществлять учёт и контроль за полнотой и своевременностью поступления членских профсоюзных взносов и ведением финансово-хозяйственной деятельности территориальными и первичными профсоюзными организациями.

 6.5. Производить сверку документации согласно номенклатуре дел профкома.

Подготовить документы постоянного срока хранения для сдачи их в Государственный архив.

 6.6. Активизировать работу по выполнению Уставных обязательств в части уплаты членских профсоюзных взносов в БРО ОПРК.

 6.7. Заслушать анализ уплаты членских взносов на заседаниях ревкомиссий и президиума Обкома профсоюза.

 6.6. Продолжить работу по обеспечению профсоюзными документами и символикой областной, районных и первичных профсоюзных организаций (по заявкам).



Председатель обкома профсоюза Т.Н. Шаталова

работников культуры