

## **Порядок оформления профсоюзных документов**

Протокол — это документ профсоюзной организации, в котором последовательно и в полном объеме зафиксирован весь ход проведения собрания или заседания выборного органа профсоюза и принятые ими решения.

Протокол должен максимально отражать содержание заседания профкома, собрания (конференции), отвечать требованиям полноты и достоверности информации и обеспечивать юридическую полноценность, которая определяется наличием в протоколе всех необходимых реквизитов, правильным их оформлением.

Как правило, ведет профсоюзное собрание председатель организации Профсоюза. Подписывает протокол в любом случае председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

Нумерация протоколов собраний, заседаний профсоюзного комитета ведется в пределах календарного года.

По итогам отчетно-выборных собраний, конференций оформляются протоколы. Протоколу отчетно-выборного собрания в первичной организации присваивается последний порядковый номер.

При оформлении протоколов не существует (при рассмотрении вопросов на заседаниях) понятия «основной», «в разном» или «не основной» вопрос (это условные определения для профсоюзных работников и актива, определяющие объем и затрату усилий при их подготовке, и не более). Любой вопрос, входящий в компетенцию и требующий решения собрания или выборного профсоюзного органа (с обсуждением или без обсуждения), вносится в повестку дня, рассматривается в порядке очереди, определенной на заседании, и имеет одинаковую управленческую силу в профсоюзной организации.

Вопросам, рассматриваемым на собрании или заседании профсоюзного органа, присваиваются те порядковые номера, под которыми впоследствии оформляются соответствующие постановления.

## 2. Примерные образцы оформления протоколов

**Форма оформления протокола заседания профкома**  
**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОМИТЕТА БЕЛОРУССКОГО ПРОФСОЮЗА**  
**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ДРУГИХ УЧРЕЖДЕНИЙ**  
(наименование учреждения)

**ПРОТОКОЛ**

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Минск

**Заседания профсоюзного комитета**

Председательствующий – *инициалы, фамилия*

Секретарь – *инициалы, фамилия*

Количество членов профкома – \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали: *фамилия, инициалы*

Приглашенные:

Повестка дня:

1. О (об) \_\_\_\_\_

(наименование вопроса)

\_\_\_\_\_  
(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

2. О (об) \_\_\_\_\_

(наименование вопроса)

\_\_\_\_\_  
(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

1. СЛУШАЛИ:

*Ф.И.О.* - текст доклада (информации, сообщения) прилагается .

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

Голосовали: «за» ..... человек

«против» ..... человек

«воздержались» ..... человек

71

71

2. СЛУШАЛИ:

*Ф.И.О.* - текст доклада (информации, сообщения) прилагается .

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

Голосовали: «за» ..... человек

«против» ..... человек

«воздержались» ..... человек

Председатель профкома

*подпись (И.О. Фамилия)*

## Форма оформления постановления профкома

Наименование вышестоящего органа

Наименование организации ФПБ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Место издания

Заголовок

(основание)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. ....
2. ....

Наименование должности руководителя *Подпись Расшифровка*  
коллективного органа *подписи*

Визы

72

72

## Форма оформления заседания комиссии профкома

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОМИТЕТА БЕЛОРУССКОГО ПРОФСОЮЗА

РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ДРУГИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

(наименование учреждения)

### ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ 200\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Минск

Заседания комиссии профсоюзного комитета по \_\_\_\_\_

Присутствовали: *фамилия, инициалы членов комиссии* \_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. О (об) \_\_\_\_\_

(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика)

1. СЛУШАЛИ:

*Ф.И.О.* - текст доклада (информации, сообщения) прилагается .

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

РЕКОМЕНДОВАЛИ:

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

*подпись (И.О. Фамилия)*

73