

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2017.

Утвержден на заседании профсоюзного комитета,
протокол № 1 от 19.01.2017 г.

Председатель профсоюзного комитета Грабельных Валентина Александровна, тел. 264 или 323, venk@irioch.irk.ru или profkom@irioch.irk.ru		
№ п/п	Мероприятия	Период
1.	Контроль над выполнением Коллективного договора 20016-2019 гг.	в течение всего года
2.	Контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (локальные акты)	
3.	Информирование сотрудников с нормативными документами по вопросам Трудового законодательства	
4.	Подготовка положения о порядке распределения и расходования профсоюзных взносов на 2017 г.	
5.	Подготовка и проведение заседаний профсоюзного комитета	
6.	Организация и координация работы секторов профкома	
7.	Проведение заседаний с профорганами	
8.	Участие в конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников	
9.	Согласование локальных актов института	
10.	Участие в комиссии по ремонту помещений института	
11.	Участие в работе комиссии по охране труда: Подготовка и принятие «Соглашения по охране труда администрации и профсоюзного комитета ФГБУН ИрИХ СО РАН на 2017 г.»; «Сметы расходов на мероприятия по охране труда»; «Сметы по обеспечению плана профилактики заболеваемости и производственного травматизма», с учетом предложений сотрудников института по улучшению условий труда	
12.	Согласование инструкций по охране труда, приказов, графиков отпусков, списков сотрудников на проф. осмотр, списков на получение льгот за работу во вредных условиях труда	
13.	Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда	
14.	Изучение и обобщение материалов вышестоящих профсоюзных органов	
15.	Отслеживание информации за изменениями в законодательстве	
16.	Представление докладных администрации по различным вопросам	
17.	Прием заявлений сотрудников по различным вопросам	
18.	Работа с документами банка.	
19.	Оформление стенда профсоюза	
20.	Текущая работа по личным обращениям сотрудников	
21.	Открытие и ведение виртуальной приемной на странице профсоюза на сайте института	Февраль
22.	Подготовка доклада и презентации к отчетной конференции за 20017 г.	Ноябрь
23.	Подготовка плана работы ПК на 2018 г.	Декабрь

Казначей Неверова Надежда Анатольевна, тел. 262 , nadya_neverova@irioch.irk.ru		
1.	Работа с банком (система e-plat)	в течение всего года
2.	Получение денежных средств в банке	
3.	Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности	
4.	Работа с документами по кассе профкома	
5.	Составление списков юбиляров по возрасту, по стажу, неработающих пенсионеров	
6.	Учет членов профсоюза, профторгов	
7.	Подготовка отчета о финансовой деятельности профкома к отчетной профсоюзной конференции за 2017 г.	Ноябрь
8.	Подготовка плана работы ПК на 2018 г.	Декабрь
Организационно-информационный сектор Бадардинова Наталья Барьевна, тел. 240 , badardinova@irioch.irk.ru Болгова Юлия Игоревна, тел. 341 , omtrof1@irioch.irk.ru		
1.	Организация проведения заседаний профсоюзного комитета	в течение всего года
2.	Оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета	
3.	Оформление выписок из протоколов заседаний профсоюзного комитета	
4.	Организационная работа с профорганами	
5.	Учет членов профсоюза, профторгов	
6.	Составление списков юбиляров по возрасту, по стажу, неработающих пенсионеров, молодых членов профсоюза	
7.	Сверка списков членов профсоюза, неработающих пенсионеров	
8.	Оформление стенда профсоюза	
9.	Ведение страницы профсоюза на сайте института	
10.	Отслеживание информации от объединенного профсоюза	
11.	Отслеживание информации за изменениями в законодательстве	
12.	Прием заявлений и составление графика отдыха сотрудников и членов их семей в пансионате «Аршан»	
13.	Поздравление юбиляров по возрасту и стажу	
14.	Организация подарков и поздравлений для ветеранов Великой отечественной войны ко дню Победы	Май
15.	Организация подарков и поздравлений неработающим пенсионерам	Ноябрь
16.	Организация благотворительной акции	Март – Апрель
Сектор охраны труда Лобанова Наталья Александровна тел. 205 , lona@irioch.irk.ru Толстикова Людмила Леонидовна, тел. 346 , tolstikova@irioch.irk.ru		
1.	Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний, требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.	в течение всего года
2.	Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.	
3.	Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.	

4.	Участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.	
5.	Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Осуществление контроля за обеспечением работников СИЗ, правильностью их применения, организацией их хранения.	
6.	Содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.	
7.	Содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	
8.	Участие в составлении, принятии и осуществлении контроля над реализацией «Соглашения по охране труда администрации и профсоюзного комитета ФГБУН ИрИХ СО РАН», с учетом предложений сотрудников института по улучшению условий труда	Ноябрь – Декабрь
9.	Участие в составлении, принятии и осуществлении контроля за реализацией «Сметы расходов на мероприятия по охране труда», с учетом предложений сотрудников института по улучшению условий труда	
10.	Участие в составлении, принятии и осуществлении контроля за реализацией «Сметы по обеспечению плана профилактики заболеваемости и производственного травматизма», с учетом предложений сотрудников института по улучшению условий труда	
11.	Осуществление общественного контроля при проведении всех ступеней трехступенчатого контроля по состоянию условий труда в подразделениях института	в течение всего года
12.	Проведение проверок безопасных условий труда сотрудников в лабораторных и складских помещениях института	
13.	Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда (организация ежегодного конкурса «Лучший уполномоченный по охране труда» в подразделениях института; организация смотра-конкурса по охране труда, пром. санитарии и культуре труда между подразделениями института)	Ноябрь – Декабрь
14.	Участие в конкурсах по охране труда по Сибирскому отделению РАН и региональных конкурсах	

Культомассовый сектор Бородина Татьяна Николаевна, тел. 367 , borodina@irioch.irk.ru Астахова Вера Владимировна, тел. 358 , astakhova_vera@irioch.irk.ru Колыванов Никита Александрович, тел. 350 , kolyvanov@irioch.irk.ru		
1.	Проведение праздничного Новогоднего концерта и конкурсов у елки	Декабрь
2.	Организация ежегодного молодежного фестиваля «Науку делаем вместе» для молодых ученых	Декабрь
3.	Поздравительные газеты и мини плакаты к праздничным датам	в течение всего года
4.	Приобретение подарков к праздничным датам, в соответствии с пожеланиями членов профсоюза	Февраль – Март
5.	Проведение праздничного концерта к Дню Науки или Дню Химика	Май
6.	Организация и оформление постоянно действующей фотовыставки	в течение всего года
7.	Организация поздравлений для ветеранов Великой отечественной войны ко дню Победы	Май
8.	Организация экскурсий	в течение всего года
Спортивный сектор Беляева Ксения Васильевна, т. 380 , belyaeva@irioch.irk.ru Деденко Наталья Самуиловна, к.413		
	Организация участия сотрудников института в межинститутских, городских и региональных соревнованиях и турнирах (лыжные гонки, легкоатлетические кроссы, эстафеты, марафоны, волейбол, футбол, теннис, шахматы); Организация выездных соревнований сборной команды института. Доведение информации о спортивных мероприятиях СО РАН до всех сотрудников института на стенде профкома и рассылкой по электронной почте.	в течение всего года
План межинститутских мероприятий		
1.	Шахматный турнир	Январь
2.	Лыжные гонки	Январь – Март
3.	Волейбол	Апрель – Июнь
4.	Легкоатлетические кроссы	Апрель – Октябрь
5.	Футбол	Сентябрь – Октябрь
Детский сектор Кобелевская Валентина Александровна, тел. 261 , valkob@irioch.irk.ru Мазяр Ирина Викторовна, тел. 361 , mazyar@irioch.irk.ru		
1.	Организация летнего отдыха детей Сбор заявок, подача сведений в ОГАУСО (комплексный центр соц.обслуживания населения - отделение организации отдыха и оздоровления детей)	Апрель – Май
2.	Ежегодная выставка детского творчества: Оформление объявления, приобретение подарков и сладких подарков участникам выставки, приглашение артистов, оформление выставки и зала для проведения выставки	Март

3.	Благотворительная акция помощи дому ребенка №3 Сбор средств, приобретение необходимых вещей	Март – Апрель
4.	Организация и проведение фотовыставки к Дню защиты детей	Май
5.	Помощь родителям первоклассников и выпускников: сбор сведений, поздравление и раздача мат.помощи	Апрель – Май
6.	Поздравления по случаю рождения детей	
7.	Сбор заявок в объединенный профком ИНЦ на предоставление мест в детские дошкольные учреждения	Сентябрь – Октябрь
8.	Сбор канцелярии для малообеспеченных семей	Октябрь – июнь
9.	Организация фотовыставки летней фотографии	Сентябрь – Октябрь
10.	Оформление стенгазеты к дню Матери	Ноябрь
11.	Организация новогоднего праздника: приглашение артистов, формирование мешка Деда Мороза, оформление зала	Декабрь
12.	Покупка и формирование подарков детям института до 15 лет (вкл.)	Ноябрь – Декабрь
13.	Оформление Новогодней поздравительной стенгазеты–приглашения	Декабрь
14.	Сбор заявок на билеты в театры и на елку в ДК	Ноябрь – Декабрь
15.	Приобретение билетов в театры и их раздача	Ноябрь – Декабрь

Жилищный сектор

Жилицкая Лариса Владимировна, тел. **343**, lara_zhilitskaya@irioch.irk.ru

Чернышева Гульнур Набиулловна, тел. **210**, gelya2010@irioch.irk.ru

1.	Прием заявлений сотрудников, желающих участвовать в жилищно-строительном комплексе «Сигма»	в течение всего года
2.	Прием заявлений сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	
3.	Прием заявлений на общежития. Сбор информации по общежитиям	
4.	Участие в жилищной комиссии института	
5.	Доведение информации комиссии до всех сотрудников	
6.	Участие в комиссии по ремонту помещений института	