# **ПЛАН РАБОТЫ**

**Белгородской областной организации Общественной организации**

**«Всероссийский Электропрофсоюз»**

**на январь 2017 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | | **Дата проведения** | **Место**  **проведения** | | **Ф.И.О.  и должность  ответственного** |
| 1.1 | Провести 18-е заседание Президиума БелОО ВЭП с повесткой дня:  1. Об итогах смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда БелОО ВЭП» за 2016 год.  2. О проведении в 2017 году смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда БелОО ВЭП».  3. О проведении конкурса на звание «Лучшая первичная профсоюзная организация БелОО ВЭП».  4. Об участии в конкурсе на звание «Лучшая первичная профсоюзная организация Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз».  5. Об утверждении плана работы Молодежного совета БелОО ВЭП на 2017 год.  6. О внесении изменений и утверждении штатного расписания БелОО ВЭП на 2017 год.  7. О проведении соревнований по пулевой стрельбе среди работников предприятий Белгородской энергосистемы, посвященных Дню защитника Отечества. | | 20 января | каб.602 АЛК | | Андросович А.Н., Евдокименко О.В. |
| 1.2 | Заключить договора на аренду спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий с членами профсоюза предприятий Белгородской энергосистемы | | до 16 января | УСК С. Хоркиной, тир ДОСААФ,  Индустриальный колледж, СК «Спартак» | | Евдокименко О.В. |
| 1.3 | Осуществлять контроль посещаемости тренировочных занятий по мини – футболу, волейболу, плаванию и пулевой стрельбе членами профсоюза предприятий Белгородской энергосистемы | | в течение месяца | УСК С. Хоркиной, тир ДОСААФ | | Евдокименко О.В. |
| 1.4 | Подготовить сводные статистические отчеты (формы № 3, 7, 11) по БелОО ВЭП | | в течение месяца | каб.705 | | Евдокименко О.В. |
| 1.5 | Принять участие в организации и проведении заседания Президиума БелОО ВЭП | | 20 января | каб. 702 | | Береговая Т.М. |
| 1.6 | Оказать консультационную помощь председателям профкомов и членам профсоюза по социальным и правовым вопросам | | в течение месяца | каб.705 | | Береговая Т.М. |
| 1.7 | Принять участие в работе с Советами ветеранов и молодежи | | в течение месяца | каб.705 | | Береговая Т.М. |
| 1.8 | Проработать инструкции, постановления, письма из вышестоящих организаций | | в течение месяца | каб.705 | | Береговая Т.М. |
| 1.9 | Курировать выставляемый материал о деятельности профсоюзной работы на сайте Белгородской областной организации Общественного объединения – «Всероссийский Электропрофсоюз» | | в течение месяца | каб.705 | | Береговая Т.М. |
| 1.10 | Подвести итоги работы уполномоченных по охране труда за декабрь и за 2016 год | | 10 января | каб.705 | | Сергеева Л.С. |
| 1.11 | Принять участие в проведении дня охраны труда | | 09 января | филиал ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго» | | Сергеева Л.С. |
| 1.12 | Принять участие в проведении дня охраны труда | | 20 января | филиал ПАО «Квадра» - «Белгородс. генерация» | | Сергеева Л.С. |
| 1.13 | Провести проверки условий и охраны труда на рабочих местах | | 25 января | АО «РРКЦ» | | Сергеева Л.С. |
| 1.14 | Провести анализ проведения СОУТ и результаты установленных гарантий и компенсаций на предприятиях Белгородской энергосистемы | | в течение месяца | каб.705 | | Сергеева Л.С. |
| 1.15 | Оказывать практическую помощь профкомам ППО в осуществлении общественного контроля над соблюдением трудового законодательства в вопросах охраны труда | | в течение месяца | каб.705 | | Сергеева Л.С. |
| 1.16 | Собрать и подготовить материалы для отчета формы 19-ТИ | | в течение месяца | каб.705 | | Сергеева Л.С. |
| 1.17 | Подготовить и сдать отчетность в территориальный орган Федеральной службы госстатистики | | до 15 января | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.18 | Подготовить и сдать отчетность в ФCC | | до 20 января | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.19 | Подготовить и сдать отчетность в ФНC | | до 30 января | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.20 | Проверить и оформить бухгалтерские документы цеховых профсоюзных организаций | | в течение месяца | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.21 | Оформить бухгалтерские документы (расход. и приход. ордера, авансов. отчеты, платежные поручения и др.) | | в течение месяца | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.22 | Начислить и выплатить заработную плату работникам аппарата | | до 10 января | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.23 | Оформить бухгалтерские проводки в системе 1С Предприятие | | в течение месяца | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.24 | Вести консультации сотрудников по бухгалтерским вопросам | | в течение месяца | каб.705 | | Артемова О.Н. |
| 1.25 | Представить отчеты по предстоящим существенным изменениям условий и оплаты труда (ВЭП, БОООП) | | до 09 января | каб.705 | | Александрова К.А. |
| 1.26 | Сформировать заявки по БелОО ВЭП на приобретение путевок в ДОЛ Белгородской области в 2017г. | | до 13 января | каб.705 | | Александрова К.А. |
| 1.27 | Провести мониторинг заработной платы по предприятиям за 2-е полугодие 2016г. | | до 20 января | каб.705 | | Александрова К.А. |
| 1.28 | Провести учет заявок на санаторно-курортное лечение с 20% скидкой для членов профсоюза | | в течение месяца | каб.705 | | Александрова К.А. |
|  | * **ППО филиала ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго»** | | | | | |
| 2.1 | Организовать участие детей сотрудников филиала в городских и поселковых новогодних утренниках. Организовать экскурсии для работников и их детей | | 01-08 января | филиал | | Андросович А.Н., Береговая Т.М., председатели цеховых комитетов |
| 2.2 | Подготовить материалы для участия в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» в ПАО «МРСК Центра» за 2016 год | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н., председатели цеховых комитетов |
| 2.3 | Подготовить отчет по охране труда за 2016 год | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н., председатели цеховых комитетов |
| 2.4 | Принять участие в проведении проверок условий и охраны труда на рабочих местах | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н., председатели цеховых комитетов |
| 2.5 | Принять участие в проводимом в филиале дне ТБ | | 09 января | филиал | | Андросович А.Н., председатели цеховых комитетов |
| 2.6 | Внести изменения в социальный паспорт филиала на 1 января 2017 года | | до 20 января | филиал | | Андросович А.Н., председатели цеховых комитетов |
| 2.7 | Провести ежемесячное расширенное заседание профсоюзного комитета в режиме видеоконференции | | 11 января | филиал | | Андросович А.Н., председатели цеховых комитетов |
| 2.8 | Провести ежемесячное рабочее совещание по обучению профсоюзного актива подразделений в режиме видеоконференции (ШПА) | | 25 декабря | филиал | | Андросович А.Н., председатели цеховых комитетов |
| 2.9 | Принять участие в работе аттестационной, социальной и жилищной комиссий филиала | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н. Береговая Т.М. |
| 2.10 | Принять участие в итоговом совещании филиала с докладом о проделанной профкомом работе 2016 год | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н. |
| 2.11 | Провести культурно-массовые мероприятия в виде посещений театров, кинотеатров и других просветительных учреждений | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н. |
| 2.12 | Принять участие в разработке программы по развитию молодежной работы в филиале на 2017 год | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н. |
| 2.13 | Провести мероприятия по подготовке к летнему оздоровительному отдыху работников и их семей | | январь-февраль | филиал | | Андросович А.Н., Харьков В.О. |
| 2.14 | Провести мониторинг средней заработной платы в филиале по состоянию на 31.12. 2016 год | | до 25 января | филиал | | Андросович А.Н. |
| 2.15 | Объявить 2017 год «Годом уполномоченного по охране труда» и принять программу по улучшению работы уполномоченных лиц ППО | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н., Береговая Т.М., председатели цеховых комитетов |
| 2.16 | Заключить договора на аренду спортивных сооружений для проведения занятий по спортивной подготовке с сотрудниками филиала на I полугодие 2017 года | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н., Береговая Т.М., председатели цеховых комитетов |
| 2.17 | Вести консультации сотрудников филиала по социальным и правовым вопросам | | в течение месяца | филиал | | Береговая Т.М. |
| 2.18 | Продолжить работу с Советом ветеранов и Молодежным советом филиала | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н., Береговая Т.М. |
| 2.19 | Освещать деятельность профсоюзной организации на сайте Белгородской областной организации Общественного объединения – «Всероссийский Электропрофсоюз» | | в течение месяца | филиал | | Андросович А.Н., Береговая Т.М. |
|  | * **Профорганизация филиал ПАО «Квадра» - «Белгородская генерация»** | | | | | |
| 3.1 | Принять участие в проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | | в течение месяца | ЦПО АУ, БТЭЦ, ГТЭЦ, ГТС, ВТС, АТС | | Мишустин Ю.Н., председатели цехкомов, общественные уполномоченные |
| 3.2 | Провести заседание профсоюзного и цеховых комитетов | | по графику | ППО, ЦПО АУ, БТЭЦ, ГТЭЦ, ГТС, ВТС, АТС | | Мишустин Ю.Н., председатели цехкомов |
| 3.3 | Принять участие в проведении Дня ОТ и ПБ | | 19 января | ППО, ЦПО АУ, БТЭЦ, ГТЭЦ, ГТС, ВТС, АТС | | Мишустин Ю.Н., председатели цехкомов, общественные уполномоченные |
| 3.4 | Организовать посещение концерта «Рождественские встречи» | | 6 января | ПП ГТЭЦ | | Храмцова Т.И. |
| 3.5 | Провести детские Новогодние утренники | | 3 – 6 января | ЦПО АУ, БТЭЦ, ГТЭЦ, ГТС, ВТС, АТС | | Председатели цехкомов |
| 3.6 | Провести «Новогодний заплыв» для работников ПП ГТЭЦ | | в течение месяца | ЦПО ГТЭЦ | | Храмцова Т.И. |
| 3.7 | Организовать массовые катания на коньках для работников ПП ГТЭЦ | | по графику | ПП ГТЭЦ | | Храмцова Т.И. |
| 3.8 | Провести соревнования по подлёдному лову | | в течение месяца | ЦПО АУ, БТЭЦ, ГТЭЦ, ГТС, ВТС, АТС | | Председатели цехкомов |
| 3.9 | Вести работу с заявлениями членов трудового коллектива | | в течение месяца | ППО, ЦПО АУ, БТЭЦ, ГТЭЦ, ГТС, ВТС, АТС | | Мишустин Ю.Н., председатели цехкомов |
|  | * **Профорганизация ОАО «Белгородэнергосбыт»** | | | | | |
| 4.1 | Принять участие в работе комиссии о проведении проверок специальной оценки условий труда | | 18 января | участки компании | | Стерлев А.М., профком |
| 4.2 | Принять участие в работе комиссии о проведении проверок специальной оценки условий труда | | в соответств. с графиком | участки компании | | Стерлев А.М. профком |
| 4.3 | Организовать и провести социальную комиссию с представителями администрации Общества | | 12 января | участки компании | | Стерлев А.М. профком |
| 4.4 | Вести работу с заявлениями членов профсоюза | | в течение месяца | участки компании | | Стерлев А.М. профком |
| 4.5 | Принять участие в работе аттестационной комиссии по должностной аттестации работников компании | | в соответств. с графиком | офис | | Стерлев А.М. Каменева О.С. профком |
| 4.6 | Организовать поздравления именинников - членов профсоюза | | в течение месяца | участки компании | | Стерлев А.М. профком |
| 4.7 | Организовать посещение членами профсоюза плавательных бассейнов | | каждый четверг месяца | ФОКи в районах | | Стерлев А.М. |
| 4.8 | Организовать посещение членами профсоюза спортивного зала (занятие футболом) | | в течение месяца | УСК С. Хоркиной | | Стерлев А.М. |
|  | * **Профорганизация АО «РРКЦ»** | | | | | |
| 5.1 | Провести заседание профкома | | 12 января | АО «РРКЦ» | | Коробкина Л.Н. |
| 5.2 | Организовать поздравление работников с юбилейными датами и оформить соответств. документы | | в течение месяца | АО «РРКЦ» | | Коробкина Л.Н. |
| 5.3 | Вести работу с текущей документацией | | в течение месяца | АО «РРКЦ» | | Коробкина Л.Н. |
|  | * **Профорганизация филиала ПАО «ФСК ЕЭС» - Чернозёмное ПМЭС** | | | | | |
| 6.1 | Провести заседание профкома | | 20 января | Кабинет ОТ и ТБ | | Волков В.В., Сорокин В.А. |
| 6.2 | Провести собрания в профгруппах с выездом руководства профкома | | по соглас. с администрацией | структурные подраздел. | | Волков В.В., Сорокин В.А., Саньков Д.А. |
| 6.3 | Принять участие в проведении дня ОТ | | 18 января | структурные подраздел. | | Волков В.В., Кныш Д.В., уполномоченные |
| 6.4 | Организовать тренировочные занятия по мини-футболу, волейболу, плаванию, стрельбе, легкой атлетике | | в течение месяца | арендованные спортзалы | | Сорокин В.А., Буравов В.Е. |
| 6.5 | Подготовить отчеты за месяц | | в течение месяца | каб. 210 (управление) | | Волков В.В. |
| 6.6 | Организовать новогодние мероприятия для детей и внуков членов профорганизации Черноземного ПМЭС | | с 03по 06 января | г. Белгород, г. Ст. Оскол,  г. Курск,  г. Орел | | Члены профкома |
|  | * **Молодежный совет БелОО ВЭП** | | | | | |
| 7.1 | Провести заседание Молодежного совета БелОО ВЭП с повесткой дня:  1.О плане работы Молодежного совета БелОО ВЭП на 2017 год | | 13 января | г. Белгород | | Харьков В.О. |
| **Председатель БелОО ВЭП** | | **Подпись 001** | | | **А.Н. Андросович** | | |