

**«Утвержден»**  
**Постановлением**  
**Президиума ДР СОП №21**  
**от 26 июня 2023 г.**

**План работы**  
**Дагестанского республиканского союза организаций профсоюзов**  
**на II полугодие 2023 года.**

**I. Рассмотреть на заседании Совета ДР СОП:**

1.1. О ходе реализации в 2023 году обязательств Республиканского трехстороннего соглашения на 2022-2023 г.г.

**Срок: ноябрь**

**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя –  
зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП**

1.2. Об основных показателях ДР СОП сметы доходов и расходов на 2024 год.

**II. Рассмотреть на заседании Президиума ДР СОП:**

2.1. О состоянии соблюдения безопасных условий труда на объектах строительства в Республике Дагестан.

**Срок: август**

**Ответственный: Абубакаров А.Г. – гл. специалист –  
технический инспектор труда ДР СОП**

2.2. Об участии в осенних коллективных действиях профсоюзов в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд».

**Срок: август**

**Ответственный: гл. специалист по оргработе ДР СОП**

2.3. О практике заключения и соблюдения трудовых договоров в профсоюзных организациях республики и задачах в свете нового закона «О занятости населения в Российской Федерации».

**Срок: октябрь**

**Ответственный: Селимова З.К. – гл. специалист – юристконсульт ДР СОП**

2.4. О практике работы Координационного Совета организаций профсоюзов городского округа «город Избербаш» по координации действий по защите трудовых прав и экономических интересов членов профсоюзов.

**Срок: декабрь**

**Ответственный: гл. специалист по оргработе ДР СОП**

2.5. О предложениях ДР СОП к Плану работы Трёхсторонней комиссии Республики Дагестан по регулированию социально-трудовых отношений на 2024 год.

**Срок: декабрь**

**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя ДР СОП –  
зав. отделом социально-трудовых отношений**

### **III. Мероприятия по вопросам социально-трудовых отношений**

3.1. Отслеживать уровень зарплаты, её индексации и задолженности по её выплате по отраслям. Запрашивать и обобщать сведения, предоставляемые ежемесячно в соответствии с мониторингом ДР СОП.

**Срок: весь период**

**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя –  
зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП;  
Селимова З.К. – гл. специалист – юрисконсульт ДР СОП**

3.2. Обобщить и направить в ФНПР материал по итогам проведения летнего оздоровления детей и подростков в РД в 2023 г.

**Срок: сентябрь**

**Ответственный: Селимова З.К. – гл. специалист – юрисконсульт ДР СОП**

3.3. Содействовать участию организаций республики в проведении регионального этапа Всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности».

**Срок: июнь-октябрь**

**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя –  
зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП**

3.4. Предложить рескому профсоюзу работников здравоохранения изучить возможность установления или расширения в РД категорий медработников, получающих социальные доплаты (с 01.01.2023г. - установление специальных социальных выплат 18,5 тыс.руб. отдельным категориям) из собственного бюджета РД. При необходимости подготовить совместные предложения в Правительство РД.

**Срок: III квартал**

**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя –  
зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП**

3.5. Подготовить справку о выполнении Плана мероприятий, утверждённого постановлением Президиума ДР СОП от 2 февраля 2023 года № 16-1-один «О задачах и мерах профсоюзов республики по улучшению соцпартнёрства в свете Постановления Исполкома ФНПР от 27.12.2022 г. № 14-1, объявившего 2023 год «Годом укрепления и развития социального партнёрства».

**Срок: декабрь**

**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя –  
зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП**

3.6. Участие в подготовке и согласовании проектов нормативных актов по вопросам социально-трудового характера в законодательные и исполнительные органы РД.

**Срок: весь период**  
**Ответственный: Селимова З.К. – гл. специалист – юрисконсульт ДР СОП**

3.7. Подготовка заключений, замечаний и дополнений по законопроектам, направленным из ФНПР.

**Срок: по мере получения запросов**  
**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя – зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП;**  
**Абубакаров А.Г. – гл. специалист – технический инспектор труда ДР СОП;**  
**Селимова З.К. – гл. специалист – юрисконсульт ДР СОП**

3.8. Принять участие (при необходимости иницилируя созыв заседаний) на заседаниях Трёхсторонней Комиссии РД по регулированию социально-трудовых отношений. Подготовить предложения Стороны профсоюзов к плану работы РТК на 2024 год.

**Срок: по плану работы РТК на текущий год**  
**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя – зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП**

3.9. При несчастных случаях (тяжёлых и летальных), произошедших в организациях республики во II полугодии 2023 г. практиковать информирование Президиума ДР СОП о каждом случае.

**Срок: по мере возникновения**  
**Ответственный: Абубакаров А.Г. – гл. специалист – технический инспектор труда ДР СОП**

3.10. Регулярно размещать на сайте ДР СОП материалы, заметки, связанные с деятельностью отдела социально-трудовых отношений.

**Срок: регулярно**  
**Ответственный: Билалов М.И. – заместитель Председателя – зав. отделом социально-трудовых отношений ДР СОП;**  
**Абубакаров А.Г. – гл. специалист – технический инспектор труда ДР СОП;**  
**Селимова З.К. – гл. специалист – юрисконсульт ДР СОП**

3.11. Провести обучение профактива по изменениям в трудовом законодательстве по вопросам охраны труда и трудовых отношений.

**Срок: IV квартал**  
**Ответственный: Абубакаров А.Г. – гл. специалист – технический инспектор труда ДР СОП;**  
**Селимова З.К. – гл. специалист – юрисконсульт ДР СОП**

#### **IV. Мероприятия по организационной работе**

4.1. Принять участие в подготовке и проведении заседания Совета ДР СОП.

**Срок: ноябрь**

**Ответственный: гл. специалист по оргработе**

4.2. Провести организационную работу по подготовке и проведению осенних коллективных действий профсоюзов в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд!».

**Срок: сентябрь-октябрь**

**Ответственный: гл. специалист по оргработе**

4.3. Подготовить и согласовать план мероприятий по проведению республиканского праздника Дня профсоюзного работника – 1 ноября.

**Срок: октябрь**

**Ответственный: гл. специалист по оргработе**

4.4. Оказать практическую помощь вновь назначенному председателю Координационного Совета организаций профсоюзов муниципального района «Буйнакский район» Базалаевой Наиде Ибрагимовне.

**Срок: III квартал**

**Ответственный: Эфендиева А.Ш. – гл. специалист-пресс-секретарь ДР СОП**

4.5. Организовать подписку на профсоюзную газету «Солидарность» на I полугодие 2024 г.

**Срок: III квартал**

**Ответственный: Эфендиева А.Ш. – гл. специалист-пресс-секретарь ДР СОП**

4.6. Направить бланки сводных статотчетов ф.ф. 2 и 7 членским организациям ДР СОП.

**Срок: декабрь**

**Ответственный: гл. специалист по оргработе ДР СОП**

4.7. Систематически размещать на сайте ДР СОП новости из профсоюзной жизни, документы коллегиальных органов (Постановления Совета, Президиума ДР СОП).

**Срок: весь период**

**Ответственный: гл. специалист по оргработе ДР СОП;  
Ясинов И.К.- гл. специалист, системный администратор ДР СОП**

4.8. Оказывать практическую помощь Молодежному совету ДР СОП.

**Срок:** весь период

**Ответственный:** Эфендиева А.Ш. – гл. специалист-пресс-секретарь ДР СОП

## **V. Мероприятия по финансово-хозяйственной деятельности ДР СОП**

5.1. Подготовить и сдать финансовые отчеты в соответствующие органы в установленные сроки.

**Ответственный:** Гаджиев К.М. – главный бухгалтер ДР СОП

5.2. Обеспечить контроль за своевременным поступлением арендной платы и членских взносов в полном объеме.

**Срок:** в течении II полугодия

**Ответственный:** Гаджиев К.М. – главный бухгалтер ДР СОП

5.3. Отремонтировать фасад I этажа правого крыла здания Дома Профсоюзов (со стороны пл. им. В.И. Ленина).

**Срок:** до 30 июня

**Ответственный:** Кебетов Ш.М. – ведущий специалист ДР СОП

5.4. Подготовить отопительную систему здания к работе в осенне-зимний период.

**Срок:** до 15 октября

**Ответственный:** Кебетов Ш.М. – ведущий специалист ДР СОП