

«Утвержден»
Постановлением
Президиума ДР СОП
№28 от 20.06.2024 г.

План
работы Дагестанского республиканского союза организаций
профсоюзов
на II полугодие 2024 года.

I. Рассмотреть на заседании Совета ДР СОП

1.1. Об итогах выполнения соглашения между Правительством РД, ДР СОП и объединениями работодателей РД за 2022-2024 гг. и проекте Трёхстороннего соглашения на 2025-2027 гг.

Срок: ноябрь

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

1.2. Об основных показателях сметы доходов и расходов ДР СОП на 2025 г.

Срок: ноябрь

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

II. Рассмотреть на заседании Президиума ДР СОП

2.1. О записке главного специалиста – технического инспектора труда ДР СОП и предложениях Профобъединения в связи с ростом смертельного травматизма на производствах в Республике Дагестан.

Срок: август

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

2.2. Об участии ДР СОП и его членских организаций в коллективных действиях профсоюзов в октябре в рамках Всемирного дня действий «За достойный труд!».

Срок: август

**Ответственные: главный специалист по оргработе ДР СОП;
Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП**

2.3. Об итогах проведения Молодёжного республиканского профсоюзного форума и конкурса «Молодой профсоюзный лидер РД».

Срок: август

**Ответственные: главный специалист по оргработе ДР СОП;
Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП**

2.4 О работе Координационного совета организаций профсоюзов муниципального образования «город Дагестанские Огни» по мотивации профсоюзного членства, сохранению, восстановлению и созданию новых профсоюзных организаций.

Срок: октябрь

Ответственный: главный специалист по оргработе ДР СОП

2.5. О практике закрепления в колдоговорах и фактического соблюдения работодателями положения о распространении на освобождённых профсоюзных работников всей системы премирования, действующей в организации, в том числе вознаграждения по итогам работы за год, за выслугу лет и др.».

Срок: декабрь

Ответственный: Селимова З.К. – главный специалист – правовой инспектор труда ДР СОП

2.6. Утвердить структуру и численность работников аппарата и обслуживающего персонала ДР СОП на 2025 год.

Срок: декабрь

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

III. Мероприятия по вопросам социально-трудовых отношений

3.1. Рекомендовать и помочь организовать для телепередач «Вестник профсоюзов» освещение деятельности организации, где осуществляется принцип социального партнёрства.

Срок: по мере необходимости

Ответственные: работники отдела социально-трудовых отношений ДР СОП

3.2. Проводить по данным, представляемым Координационными советами профсоюзов, мониторинг заработной платы работников бюджетных отраслей.

Срок: по мере необходимости

Ответственные: работники отдела социально-трудовых отношений ДР СОП

3.3. Принять участие в организации и проведении коллективных акций в рамках Всемирного дня действий профсоюзов «За достойный труд».

Срок: 7 октября

Ответственные: работники отдела социально-трудовых отношений ДР СОП

3.4. Продолжить инициирование предложений ДР СОП, направленных на улучшение практической работы Трёхсторонней комиссии РД в свете Рекомендаций РТК от 6 марта 2024г.

Срок: июль

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

3.5. Изучение и подготовка предложений по представляемым на согласование проектам законов РД, постановлений органов государственной власти, связанных с социально-трудовыми вопросами.

Срок: весь период

Ответственные: работники отдела социально-трудовых отношений ДР СОП

3.6. Провести заседание постоянной комиссии ДР СОП по защите социальной-экономических интересов трудящихся и законодательству

Срок: ноябрь

Ответственные: Билалов М.И. – заместитель Председателя – заведующий отделом социально-трудовых отношений ДР СОП, Селимова З.К. – главный специалист – правовой инспектор труда ДР СОП

3.7. Подготовить информацию в ФНПР по итогам летней оздоровительной кампании в РД в 2024 г.

Срок: по запросу ФНПР

Ответственный: Селимова З.К. – главный специалист – правовой инспектор труда ДР СОП

3.8. Оказание юридической помощи членам профсоюзов в составлении документов в надзорные органы, суды, представление интересов работников в судах.

Срок: весь период

Ответственный: Селимова З.К. – главный специалист – правовой инспектор труда ДР СОП

3.9. Проведение мониторинга всех новых нормативно-правовых актов по охране труда, информирование о них членских организаций.

Срок: весь период

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

3.10. Подготовка предложений и участие в мероприятиях ДР СОП, посвященных Дню профсоюзного работника в Республике Дагестан.

Срок: октябрь-ноябрь

Ответственный: по утвержденному плану

3.11. Подготовка предложений ДР СОП по участию членских организаций в проведении в отраслях Всемирного дня охраны труда 28 апреля.

Срок: декабрь

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

3.12. Проведение выездных юридических приемных для членов профсоюзов на предприятиях и в организациях республики.

Срок: по согласованным графикам

Ответственный: Селимова З.К. – главный специалист – правовой инспектор труда ДР СОП

3.13. Участие представителей ДР СОП в заседаниях Трёхсторонней комиссии РД по регулированию социально трудовых отношений;

Срок: по мере проведения заседаний

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

3.14. Инициировать в случае необходимости рассмотрение на Трёхсторонней комиссии РД вопросов, не предусмотренных в плане работы Комиссии.

Срок: в течении полугодия

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

3.15. Подготовить предложения к плану работы Трёхсторонней комиссии РД от стороны профсоюзов на 2025 г.

Срок: декабрь

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

IV. Мероприятия по организационной работе

4.1. Отслеживать ход отчетно-выборных собраний (конференций) в членских организациях ДР СОП и первичных профорганизациях, входящих в ДР СОП.

Срок: в течении полугодия

Ответственный: главный специалист по оргработе ДР СОП

4.2. Обобщить сведения членских организаций ДР СОП об основных культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях для членов профсоюзов.

Срок: на начало 2025 г.

Ответственные: главный специалист по оргработе ДР СОП; Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП

4.3. Организовать выезды ответственных работников аппарата ДР СОП совместно с представителями республиканских организаций в районы и города республики (по отдельному плану).

Срок: в течении полугодия (Ахты, Гуниб, Кизляр)

Ответственный: главный специалист по оргработе ДР СОП

4.4. Вести подготовку к проведению Дня профсоюзного работника в Республике Дагестан (по отдельному плану).

Срок: сентябрь-октябрь

Ответственные: главный специалист по оргработе ДР СОП; Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП

4.5. Оказать практическую помощь вновь назначенным председателям Координационных советов организаций профсоюзов (МО «Кумторкалинский район», МО «Ботлихский район»).

Срок: III квартал

Ответственные: главный специалист по оргработе ДР СОП;
Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП

4.6. Провести совещание с председателями Координационных советов организаций профсоюзов.

Срок: ноябрь

Ответственные: главный специалист по оргработе ДР СОП;
Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП

4.7. Организация сбора материалов по сводной статистической отчётности по профсоюзному членству и профсоюзным органам за 2024 год.

Срок: до 20 января 2025 г.

Ответственный: главный специалист по оргработе ДР СОП

4.8. Провести «профсоюзный лекторий» для студентов ДГТУ, Даг. ГАУ, АТиСО посвящённый Дню профсоюзного работника Республики Дагестан.

Срок: до 1 ноября

Ответственные: Гасанов М.Т. – заместитель Председателя ДР СОП;
Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП

4.9. Организовать пресс-конференцию Председателя ДР СОП, посвящённую Дню профсоюзного работника Республики Дагестан.

Срок: до 1 ноября

Ответственные: Курбанов Х.Т. – советник Председателя ДР СОП;
Эфендиева А.Ш. – главный специалист-пресс-секретарь ДР СОП

V. Мероприятия по молодежной политике в профсоюзах

5.1. Организовать и провести конкурс «Лучший Молодёжный совет ДР СОП» среди членских организаций ДР СОП.

Срок: октябрь

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

5.2. Организовать и провести семинар по вопросам профсоюзной деятельности и охране труда среди профсоюзной молодёжи, посвящённой Всемирному дню действий «За достойный труд!».

Срок: октябрь

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

VI. Мероприятия по финансово-хозяйственной деятельности

6.1. Подготовить и сдать отчеты в соответствующие органы в установленные сроки.

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

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

Срок: в течении II полугодия

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

6.3. Обеспечить исполнение заключённых договоров аренды помещений в вопросах своевременной оплаты и заключить новые договора аренды помещений на 2025 год.

Срок: в течении полугодия

Ответственный: Кебетов Ш.М. – ведущий специалист по хозяйственным вопросам ДР СОП

6.4. Контролировать работу отопительной системы, других коммуникаций, с целью обеспечения нормального функционирования Дома профсоюзов, согласно заключенных договоров оказания услуг. С этой целью организовать своевременную проверку приборов учёта.

Срок: ноябрь

Ответственный: Кебетов Ш.М. – ведущий специалист по хозяйственным вопросам ДР СОП

6.5. Повторно обратиться в Администрацию г. Махачкалы по вопросу ремонта плиточного покрытия пешеходной зоны, прилегающей к зданию Дома Профсоюзов.

Срок: II полугодие

Ответственный: Кебетов Ш.М. – ведущий специалист по хозяйственным вопросам ДР СОП