Ф Н П Р

Региональный союз

«Ивановское областное объединение организаций профсоюзов»

Президиум

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.08.2019 № 64-3

г. Иваново

О подготовке к VIII отчетно-выборной

конференции ИОООП

 В соответствии с Постановлением Совета ИОООП от 20.06.2019 № 11-3
«О созыве VIII отчетно-выборной конференции Регионального союза «Ивановское областное объединение организаций профсоюзов»

Президиум

Регионального союза

«Ивановское областное объединение организаций профсоюзов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Завершить выдвижение кандидатур для избрания председателем Регионального союза «Ивановское областное объединение организаций профсоюзов».

2. Утвердить план подготовки к VIII отчетно-выборной конференции Регионального союза «Ивановское областное объединение организаций профсоюзов» (прилагается).

3. Финансовому отделу предусмотреть выделение денежных средств на подготовку и проведение VIII отчетно-выборной конференции ИОООП.

Председатель ИОООП А.Н. Мирской

Приложение

к Постановлению Президиума ИОООП

№ 64-3 от 19.08.2019

Председатель ИОООП

А.Н. Мирской \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН ПОДГОТОВКИ

к VIII отчетно-выборной конференции Регионального союза «Ивановское областное объединение организаций профсоюзов».

Дата проведения конференции 29.11.2019

Место проведения: г. Иваново, Набережная д. 9, гостиница Турист

|  |
| --- |
| **ВЫДВИЖЕНИЕ КАНДИДАТУР В ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ИОООП** |
| 1 | Выдвижение кандидатур на должность Председателя ИОООП | До 20.07.2019 | Членские организации |
| 2 | Рассмотрение результатов выдвижения на заседании Президиума ИОООП  | 19.08.2018 | Комиссия Совета ИОООП по оргработе |
| 3 | Направление кандидатуры для согласования в ФНПР | В трехдневный срок после Президиума ИОООП | Президиум ИОООП |
| 4 | Выдвижение на Совете ИОООП согласованной ФНПР кандидатуры на должность Председателя ИОООП  | начало ноября | Президиум |
| 5 | Выдвижение представителей членских организаций в Совет ИОООП, в Президиум ИОООП | До 25.10.2019 | Членские организации |
| **РАБОТА С ПРОЕКТАМИ ДОКУМЕНТОВ КОНФЕРЕНЦИИ** |
| 6 | Подготовка изменений в Устав ИОООП | До 30.09.2019 | Рабочая группапо подготовке документов Конференции,Президиум ИОООП |
| 7 | Направить изменения в Устав ИОООП на согласование в ФНПР | До 01.10.2019 | Орготдел ИОООП |
| 8 | Подготовка отчета Совета ИОООП | До 30.09.2019 | Рабочая группа, Президиум ИОООП |
| 9 | Отчет ревизионной комиссии | До 15.10.2019 | Ревкомиссия,Рабочая группа, |
| 10 | Проекты постановлений | До 30.09.2019 | Рабочая группа,Президиум ИОООП |
| 11 | Рассмотрение проектов документов на Совете ИОООП | Начало ноября  | Орготдел ИОООП |
| 12 | Подготовка доклада Председателя ИОООП | До 30.10.2019 | Мирской А.Н.Тимохова Т.В. |
| 13 | Слайды к докладу  | До 10.11.2019 | Мирской А.Н.Тимохова Т.В.Задворнов Т.Р. |
| 14 | График дежурств | До 15.11.2019 | Воронова Е.В. |
| 15 | Порядок ведения | До 25.11.2019 | Воронова Е.В. |
| 16 | Подготовка проектов решений комиссий конференции | До 15.11.2019 | Воронова Е.В. |
| 17 | Подготовка бюллетеней для тайного голосования | До 15.11.2019 | Воронова Е.В. |
| 18 | Оформление мандатов | До 25.11.2019 | Филиппова Т.В. |
| 19 | Оформление временных удостоверений | До 25.11.2019 | Филиппова Т.В. |
| РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ |
| 20 | **Формирование списка раздаточного материала:*** Проекты документов конференции
* Регламент работы
* Отчет Совета
* Информационный бюллетень о деятельности членских организаций
* Ручка
* Блокнот
* Кадендарь…
 | До 15.11.2019 | Воронова Е.В. |
| 21 | **Размножение раздаточного материала** | До 25.11.2019 | Лылова Т.Б. |
| 22 | **Комплектование раздаточного материала** | До 27.11.2019 | Новогородцева Е.А. Филиппова Т.В.Салтыкова Н.В.Леонов М.С. |
| РАБОТА С ДЕЛЕГАТАМИ |
| 23 | Оформление извещений делегатам | С 20.06.2019 по 25.10.2019 | Филиппова Т.В. |
| 24 | Вручение извещение делегатам | До 25.10.2019 | Членские организации |
| 25 | Сбор информации по явке | До 27.11.2019 | Филиппова Т.В. |
| 26 | Формирование списков делегатов | До 05.11.2019 | Филиппова Т.В. |
| 27 | Формирование списка выступающих | До 27.11.2019 | Воронова Е.В. |
| 28 | Обеспечение явки делегатов |  | Членские организации |
| ПРИГЛАШЕНИЕ ГОСТЕЙ |
| 29 | Оформление приглашений: ФНПР, соседние регионы, социальные партнеры ИОООП, руководители органов власти, награждаемые и т.д. | До 20.09.2019 | Новогородцева  |
| 30 | Сбор информации по явке представителей ФНПР, руководителей соседних регионов | До 27.11.2019 | Воронова Е.В. |
| 31 | Сбор информации по явке социальных партнеров ИОООП, руководителей органов власти | До 27.11.2019 | Смирнов А.Е. |
| 32 | Отправка приглашений  | По мере необходимости | Лылова Т.Б.Нарочным Салтыкова Н.В. |
| 33 | Подготовка списка VIP приглашенных по данным, предоставленным Смирновым А.Е. | До 20.11.2019 | Новогородцева Е.А. |
| 34 | Расселение в гостинице  | По мере прибытия | Воронова Е.В.Новогородцева Е.А. |
| 35 | Оформление договоров на проживание  |  | Салтыкова Н.В. |
| РАБОТА С НАГРАЖДАЕМЫМИ |
| 36 | Составление списков | До 20.11.2019 | Новогородцева Е.А. |
| 37 | Работа с наградными документами  | До 29.11.2019 | Новогородцева Е.А. |
| 38 | Оформление приглашений | По мере необходимости | Новогородцева Е.А. |
| 39 | Приглашение награждаемых | До 25.11.2019 | Членские организации |
| ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА |
| 40 | ВЫПУСК видеофильма о деятельности ИОООП за период 2015-2019 | До 25.11.2019 | Воронова Е.В.Задворнов Т.Р. |
| 41 | Сценарий к фильму | До 01.10.2019 | Воронова ЕВ обобщениеПредложения по направлениям деятельности Руководители структ. подразд |
| 42 | Монтаж фильма  | До 20.11.2019 | Задворнов Т.Р. |
| 43 | Анонсирование конференции в СМИ | постоянно | Леонов, Задворнов |
| ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ |
| 44 | 1. Документы конференции* Отчет Совета
* Сборник о деятельности членских организаций ИОООП
 | До 25.11.2019 | Воронова Е.В.(типографская печать) |
| 45 | 2. Прочее* Мандаты
* Картонные папки
* Сумки
* Блокноты
 | До 01.11.2019 | Воронова Е.В.(типографская печать) |
| * Извещения
* Приглашения
* Временные удостоверения
 | До 01.09.2019 | Новогородцева Е.А. |
| 46 | **3. Баннеры*** Транспорант лозунг на гостиницу (10х1)
* Банер в окне гостиницы Банер в окне гостиницы 1,8х1,2 (на панели)
* Банер – приветствие участникам конференции 1,2х1,5
* Банер профсоюзный у входа в кафе 1,2х1,5
* Банер в зале (стенд информационный) 8-10х2-2,5
* В зале «задник» 3х0,60 (на панели, с люверсом)
* По бокам банер (1,2х1,5 (тубус)
* Указатели в конференцзал 6 шт.
 | До 25.11.2019 | Воронова Е.В.(типографская печать) |
| 47 | 4. Календари для делегатов конференции* Настольные 110\1 шт 300 шт

**Настенные 250\1шт 300 шт.** | До 20.11.2019 | Воронова Е.В.(типографская печать) |
| 48 | Обновление стендов в холле Дома профсоюзов | До 20.11.2019 | Воронова Е.В.(типографская печать) |
| 49 | Оформление договоров |  | Салтыкова Н.В. |
| ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ  |
| 50 | Согласование меню  |  | Королева Е.С. |
| 51 | Минеральная вода |  | Воронова Е.В. |
| 52 | Оформление договоров |  | Салтыкова Н.В. |
|  |  |  |  |
| ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ: |
| 53 | папки, ручки, бейджики и др. | До 20.11.2019 | ЧУ «УТСХО» |
| ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДГОТОВКИ К КОНФЕРЕНЦИИ: |
| 54 | Подготовка к показу слайдов, фильма, звукойсилению и пр. | До 29.11.2019 | Задворнов Т.Р. |
| 55 | Монтаж стендов, баннеров  |  | ЧУ «УТСХО» |
| 56 | Определение автостоянки |  | ЧУ «УТСХО» |
| 57 | Заказ транспорта  |  | ЧУ «УТСХО» |

**Подготовлено:**

Отделом организационной, кадровой и информационной

Зав. отделом

Воронова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_