Приложение

к постановлению

Совета ФПОК

от 30 марта 2023 №14-5

**Методические рекомендации**

**по проведению социального мониторинга Кузбасса**

 Социальный мониторинг Кузбасса проводится в целях своевременного выявления рисков ухудшения социальной обстановки, выработки эффективных мер для решения возникающих проблем и сохранения стабильности в Кемеровской области – Кузбассе.

 Настоящие Методические рекомендации определяют Алгоритм социального мониторинга Кузбасса и порядок взаимодействия профсоюзов с главами муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса и Администрацией Правительства Кемеровской области – Кузбасса.

**1.Сбор сведений профсоюзных организаций о проблемах предприятий (организаций).**

1.1.Источники сведений о проблемах и сроки их предоставления.

1.1.1.Справки о проблемах предприятий (организаций) либо об отсутствии проблем (далее – Справки) ежемесячно предоставляются председателю координационного совета организаций профсоюзов структурными подразделениями членских организаций Федерации профсоюзных организаций Кузбасса (далее – Федерация) – территориальными (городскими, районными) комитетами профсоюзов, действующими на территории муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса, в сроки, определенные Алгоритмом социального мониторинга Кузбасса (далее – Алгоритм, Приложение №1).

Если на территории муниципального образования отсутствуют структурные подразделения членских организаций Федерации, то Справки предоставляют сами членские организации Федерации либо первичные профсоюзные организации, действующие на этой территории.

1.1.2.Справки предоставляются в письменном (электронном) виде.

1.1.3.Справки предоставляются ежемесячно председателю Координационного совета организаций профсоюзов – представительства Федерации в муниципальном образовании Кемеровской области – Кузбасса (далее – председатель Координационного совета).

1.1.4.Отсутствие Справки от соответствующего профсоюзного органа означает, что в организации нет проблем.

**1.2.Категории проблем и критерии для их включения в Справки.**

1.2.1.Сведения предоставляются по следующим категориям проблем:

* Оплата труда;
* Занятость;
* Охрана труда;
* Социальное партнерство;
* Социальная обстановка в коллективах;
* Соблюдение прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

**1.2.2.Оплата труда.**

В данной категории могут быть представлены проблемы:

-несвоевременная выплата зарплаты (задержка не менее 2 недель) - указывается срок задолженности, ее сумма, количество работников, затрагиваемых проблемой;

-необоснованное (по мнению работников) снижение заработной платы по сравнению с прошлыми периодами либо уровнем заработной платы на других родственных предприятиях территории;

-нарушение положений об оплате труда и премировании;

-невыполнение Кузбасского регионального соглашения в части минимальной зарплаты;

-невыполнение отраслевых соглашений в части уровня заработной платы;

-выплата «серой» зарплаты.

**1.2.3.Занятость.**

В данной категории могут быть представлены проблемы:

- планируемое значительное сокращение численности работников (не менее 5% от списочной численности);

- применение режимов неполного рабочего времени (неполный рабочий день (смена), неполная рабочая неделя);

- простой предприятия или значительной (не менее 10%) части работников (с указанием численности таких работников и порядка оплаты времени простоя);

- отправка значительной части работников (не менее 5%) в принудительные отпуска без сохранения заработной платы (с указанием численности таких работников и средней продолжительности такого отпуска).

**1.2.4.Охрана труда.**

В данной категории могут быть представлены проблемы:

- недостаточное финансирование расходов по охране труда, служащее основанием ухудшения ситуации по охране труда по сравнению с ранее существующей (с указанием суммы недофинансирования против величин, установленных нормативными документами либо коллективными договорами (соглашениями));

- недостаточное обеспечение работников СИЗ и профилактическим питанием, не соответствующее действующим нормам или коллективному договору;

- другие проблемы, непосредственно связанные с охраной труда и промышленной безопасностью.

**1.2.5.Социальное партнерство.**

В данной категории могут быть представлены проблемы:

**-**невыполнение обязательств коллективного договора, уменьшающее социальные гарантии для работников;

-неперечисление работодателем профсоюзу удержанных с работников профсоюзных взносов;

-сложные взаимоотношения между работодателем и профсоюзом, приводящие к социальным конфликтам в коллективе;

-другие проблемы социального партнерства, которые могут повлиять на социальную стабильность.

**1.2.6.Социальная обстановка в коллективе.**

В данной категории представляются проблемы, которые по содержанию не могут быть отнесены к ранее указанным категориям, но влияющие на ухудшение социальной обстановки.

1.2.7.Соблюдение прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В данной категории могут быть представлены проблемы:

- непредоставление указанной категории работников или членам их семей льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;

- нарушение трудовых прав указанной категории работников;

- нарушение пунктов коллективного договора в отношении льгот, гарантий и компенсаций, предоставляемых указанной категории работников и членам их семей.

1.3.Каждую проблему в Справках необходимо отражать предельно аргументированно и подробно.

1.4.Не рекомендуется указывать в Справках проблемы административного либо системного характера, требующие изменений в бюджетах областного и муниципального уровней, изменений областного и федерального законодательств, финансовые проблемы предприятий, не приводящие к проблемам социального характера.

**2.Передача Справок в администрацию муниципальных образований и в Федерацию.**

2.1.Председатели координационных советов на основании Справок, предоставленных структурными организациями профсоюзов (членскими организациями, первичными профсоюзными организациями), в сроки, предусмотренные Алгоритмом (Приложение №1), составляют сводную справку о проблемах на предприятиях (в организациях) муниципального образования и предоставляют ее должностному лицу, назначенному распоряжением главы муниципального образования.

**2.1.2.Председатели координационных советов в случае отсутствия проблем направляют в Федерацию в сроки, предусмотренные Алгоритмом (Приложение №1), краткую информационную справку об отсутствии проблем.**

**3.Составление проекта протокола социального рапорта.**

3.1.Должностное лицо (как правило, заместитель главы муниципального образования), назначенное распоряжением главы муниципального образования, составляет совместно с председателем Координационного совета проект протокола социального рапорта.

**4.Содержание и оформление протокола социального рапорта**

4.1.Протокол социального рапорта состоит из двух частей:

- отчет по решению проблем предыдущего периода;

- описание проблем текущего (отчетного) периода.

4.2.При составлении отчета по решению проблем предыдущего периода необходимо подробно указывать, какие меры были приняты. Если были приняты достаточные меры и проблема полностью решена, принимается решение – снять с контроля. Если принятых мер оказалось недостаточно для полного решения проблемы, указывается, какие конкретно меры были приняты, проблема переходит в следующий отчетный период, и предусматриваются конкретные даты и исполнители для ее полного решения в этомотчетном периоде. Если в предыдущем периоде проблема имела «красный» цвет и частично решена, допускается изменение цвета проблемы на «желтый». Не допускается необоснованное снятие проблемы с контроля без ее решения.

4.3.Отчет по решению проблем областного уровня предоставляется в том же порядке, как и отчет по решению проблем муниципального уровня.

4.4.В протоколе социального рапорта по проблемам текущего периода необходимо указывать категорию (вид) проблемы и ее остроту («красный» цвет для острых проблем и «желтый» - для остальных проблем), подробно указывать причины рассматриваемых проблем, пути их решения, вырабатывать конкретные поручения, назначать исполнителей, намечать контрольные даты исполнения и контроля. В случае перехода нерешенной проблемы из прошлых периодов указывается, что проблема переходящая, с какого периода и причины ее нерешения.

Кроме того, в обязательном порядке указывается уровень решения проблемы – муниципальный (если проблему возможно решить на муниципальном уровне) либо областной (если проблему можно решить лишь на областном уровне).

4.5.Форму протокола социального рапорта определяет администрация муниципального образования.

4.6.Если в отчетном периоде не выявлено проблем, а проблемы предыдущего периода полностью решены, социальный рапорт тоже проводится, в протоколе указывается о решении проблем предыдущего периода.

4.7.Исполнителями решений по проблемам, рассмотренным в ходе социального рапорта, назначаются представители работодателей либо администрации муниципального образования.

**5.Организация проведения социального рапорта в муниципальном образовании.**

5.1.Социальный рапорт в муниципальном образовании проводится как отдельное мероприятие.

5.2.Глава муниципального образования лично проводит социальный рапорт в муниципальном образовании.

5.3.Не допускаются случаи подписания протоколов социального рапорта без проведения социального рапорта.

5.4.Для участия в социальном рапорте в обязательном порядке приглашаются работодатели и председатели первичных профсоюзных организаций тех предприятий (организаций), в которых выявлены проблемы.

5.5.Представителей работодателей предприятий (организаций), в которых выявлены проблемы, на социальный рапорт у главы муниципального образования приглашает администрация муниципального образования, председателей первичных профсоюзных организаций (горкомов, райкомов, теркомов) - председатель Координационного совета.

5.6.Социальный рапорт начинается с обсуждения нерешенных вопросов социального рапорта за предыдущий месяц, в протоколе отражается отчет по итогам рапорта за предыдущий месяц.

5.7.В протоколе социального рапорта необходимо отразить цифровые характеристики проблем (например, количество работников, охваченных проблемой, сумма и период задолженности по выплате заработной платы и т.п.).

5.8.Не допускается нарушение сроков проведения социальных рапортов, предусмотренных Алгоритмом (Приложение №1).

5.9.При обострении ситуации для участия в социальном рапорте приглашаются представители областных и территориальных организаций профсоюзов.

5.10.Необходимо принимать все возможные меры для решения выявленных проблем на муниципальном уровне, выносить проблему на областной уровень лишь в исключительных случаях, в силу их высокой социальной значимости.

5.11.Для увеличения количества организаций, охваченных социальным мониторингом, необходимо рассматривать отдельным вопросом социального рапорта у глав муниципальных образований вопрос о создании новых первичных профсоюзных организаций традиционных отраслевых профсоюзов, входящих в ФНПР.

5.12.Протокол социального рапорта в муниципальном образовании ведет и оформляет представитель администрации муниципального образования.

5.13.В случае разногласий по содержанию протокола социального рапорта председатель Координационного совета составляет и подписывает особое мнение к протоколу.

**6.Передача копии протокола социального рапорта в Федерацию.**

6.1.В сроки, предусмотренные Алгоритмом (Приложение №1), сканированная копия протокола социального рапорта с подписями главы муниципального образования и председателя Координационного совета организаций профсоюзов должна быть передана администрацией муниципального образования либо председателем КСв Федерацию на электронный адрес: fpok\_savenkov@mail.ru.

**7.Содержание и оформление карты социального мониторинга.**

7.1.Карты социального мониторинга муниципальных образований составляются Федерацией на основании протоколов социального рапорта.

7.2.Конкретная проблема отражается в карте в соответствующей активной ячейке, имеющей красную или желтую заливку в зависимости от остроты проблемы («красная» - острая проблема, «желтая» - проблема средней остроты). Отражение проблем текущего (отчетного) месяца производится в двух колонках – проблемы муниципального уровня и проблемы областного уровня. При этом к каждой проблеме относится отдельная ячейка с заливкой соответствующим цветом.

7.3.Если проблема переходит с прошлого периода, то цвет заливки такой ячейки:

-остается таким же, как в предыдущем месяце (если проблема не решена);

-изменяется с «красного» на «желтый» (если проблема имела в предыдущем месяце красную заливку и частично решена).

7.4.У каждой ячейки с проблемой должно быть примечание, в котором коротко указывается наименование предприятия (организации) и суть проблемы с указанием числовых значений проблемы.

7.5.На карте текущего месяца должны быть отражены данные 3 месяцев – текущего и двух предыдущих (например, в отчете за январь должны быть ноябрь, декабрь и январь), остальные прошедшие месяцы должны быть скрыты.

7.6.С целью большей наглядности карты социального мониторинга примечания текущего месяца должны быть отражены на листе, примечания двух предыдущих месяцев должны быть скрыты.

**8.Составление сводной карты социального мониторинга по Кузбассу и доклад об итогах социального мониторинга Кузбасса.**

8.1.На основании материалов мониторинга, предоставленных администрациями муниципальных образований либо председателями КС (протоколы социальных рапортов) и составленных Федерацией (карты социального мониторинга), в сроки, указанные в Алгоритме (Приложение №1), Федерация составляет сводную карту социального мониторинга по Кузбассу и пояснительную записку.

8.2.В сроки, предусмотренные Алгоритмом (Приложение №1) и согласованные с Губернатором Кемеровской области - Кузбасса, председатель Федерации представляет доклад об итогах социального мониторинга Кузбасса за соответствующий период на совещаниях Губернатора Кемеровской области – Кузбасса.

8.3.Проблемы областного уровня и пути их разрешения перед докладом председателя Федерации Губернатору Кемеровской области – Кузбасса предварительно обсуждаются с председателями соответствующих областных и территориальных организаций профсоюзов.

Приложение:

1.Алгоритм социального мониторинга Кузбасса.

Приложение №1

к Методическим рекомендациям

по проведению социального

мониторинга Кузбасса

**Алгоритм**

**социального мониторинга Кузбасса**

**(вводится с 01.02.2023)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятие** | **Исполнитель** |
| **До 5 числа месяца, следующего за отчетным** | Составление справки о проблемах предприятий (организаций) либо об отсутствии проблем и представление ее председателю Координационного совета | Председатель территориальной, городской, районной, первичной профсоюзной организации  |
| **До 10 числа месяца, следующего за отчетным** | В случае наличия проблем - составление сводной справки о проблемах предприятий (организаций)по муниципальному образованию, в случае отсутствия проблем – подготовка краткой информационной справки в Федерацию об отсутствии проблем | Председатель Координационного совета |
| **До 11 числа месяца, следующего за отчетным** | Передача справки об отсутствии проблем в Федерацию | Председатель Координационного совета |
| **До 11 числа месяца, следующего за отчетным** | В случае наличия проблем - передача сводной справки и согласование с заместителем главы муниципального образования вопросов для включения в протокол социального рапорта | Председатель Координационного совета |
| **До 13 числа месяца, следующего за отчетным** | В случае наличия проблем - подготовка проекта протокола социального рапорта, списка приглашенных на социальный рапорт | Заместитель главы муниципального образования, председатель Координационного совета |
| **15-18 числа месяца, следующего за отчетным** | В случае наличия проблем - проведение социального рапорта у главы муниципального образования | Глава муниципального образования, председатель Координационного совета |
| **18-19 числа месяца, следующего за отчетным** | Передача копии протоколамуниципального социального рапорта в Федерацию | Глава муниципального образования (председатель Координационного совета) |
| **До 23 числа месяца, следующего за отчетным** | Составление карт социального мониторинга муниципальных образований | Председатель Федерации |
| **В сроки, согласованные с Губернатором Кемеровской области - Кузбасса** | Доклад об итогах социального мониторинга за отчетный период и существующих нерешенных проблемах | Губернатор Кемеровской области – Кузбасса,председатель Федерации |