**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 работы по социальному мониторингу 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. Сведения о проблемах (далее - Сведения) предоставляются 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 работы по социальному мониторингу Кузбасса (Приложение №1).

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

1.1.2. Сведения предоставляются, как правило, в письменном (электронном) виде.

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

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

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

1.2.1. Сведения предоставляются по следующим категориям проблем:

* Оплата труда;
* Занятость;
* Охрана труда;
* Социальное партнерство;
* Социальная обстановка в коллективах;
* Соблюдение ограничительных мер, принятых в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (при их введении в Кемеровской области – Кузбассе).

**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 существующим 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 ограничительных мер, принятых в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (при их введении в Кемеровской области – Кузбассе).**

В данной категории представляются проблемы, связанные с нарушением ограничительных мер, принятых в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также с необеспеченностью работников средствами индивидуальной защиты для защиты от заражения новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

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

1.4. Не рекомендуется указывать в Сведениях 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 сведений в администрацию муниципальных образований.**

2.1. Председатели координационных советов на основании Сведений, 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.

**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 отчетный период, и предусматриваются конкретные даты и исполнители для ее полного решения в отчетном 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 про проблема переходящая, с какого периода и причины ее не решения.

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 об отсутствии проблем либо 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 работы по социальному мониторингу Кузбасса.

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 работы по социальному мониторингу Кузбасса (Приложение №1), сканированная копия протокола социального рапорта с подписями главы муниципального образования и председателя Координационного совета организаций профсоюзов должна быть передана администрацией муниципального образования в Федерацию на электронный адрес: fpok\_savenkov@mail.ru.

6.2.Председатель Координационного совета контролирует прохождение материалов социального мониторинга в администрации муниципального образования и представление протоколов социальных рапортов в Федерацию.

**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 должен быть:

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

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

Для обозначения того, что проблема переходящая, заливка текста примечания производится синим цветом.

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 (протоколы социальных рапортов) и составленных Федерацией (карты социального мониторинга), в сроки, указанные в алгоритме работы по социальному мониторингу Кузбасса (Приложение №1), Федерация составляет сводную карту социального мониторинга по Кузбассу и пояснительную записку.

8.2. В сроки, предусмотренные алгоритмом работы по социальному мониторингу Кузбасса (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 на совещаниях с председателями соответствующих областных и территориальных организаций профсоюзов.