

САВЕТ ФЕДЭРАЦЫІ  
ПРАФСАЮЗАЎ БЕЛАРУСІ  
ПРЭЗІДЫУМ  
ПАСТАНОВА



СОВЕТ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ  
ПРЕЗИДИУМ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09.2016 № 347

г.Мінск

г.Минск

О некоторых вопросах осуществления  
международной деятельности ФПБ

В целях формирования единой стратегии международной деятельности ФПБ, координации действий членских организаций и организационных структур ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, Президиум Совета Федерации профсоюзов Беларуси ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Координационный совет по международной деятельности Федерации профсоюзов Беларуси.

2. Утвердить прилагаемые:

Состав Координационного совета по международной деятельности Федерации профсоюзов Беларуси;

Положение о Координационном совете по международной деятельности Федерации профсоюзов Беларуси;

Инструкцию о порядке осуществления международной деятельности Федерацией профсоюзов Беларуси.

3. Установить, что:

3.1. решение о направлении в служебную командировку за границу делегации ФПБ, в состав которой входят одновременно представители членских организаций и организационных структур ФПБ или организаций, созданных на основе собственности ФПБ, принимает Президиум Совета ФПБ, а при необходимости срочного принятия такого решения – Исполком Совета ФПБ.

Оформление направления в служебную командировку за границу членов делегации производится организациями, работниками которых они являются, в соответствии с законодательством;

3.2. направление в служебную командировку за границу представителей членских организаций и организационных структур ФПБ, руководителей, заместителей руководителей организаций, созданных на основе собственности ФПБ, за исключением случаев, указанных в подпункте 3.1 настоящего пункта, согласовывается ФПБ.

Согласование направления в служебную командировку за границу осуществляется до принятия соответствующим органом (должностным лицом) решения о направлении за границу (если принятие такого решения

предусмотрено уставами (положениями), иными локальными нормативными правовыми актами).

4. Признать утратившим силу постановление Президиума Совета ФПБ от 26 февраля 2015 г. № 92 "О координации международных связей ФПБ".

5. Главному управлению международного сотрудничества аппарата Совета ФПБ (А.И.Галыня) оказывать членским организациям и организационным структурам ФПБ, организациям, созданным на основе собственности ФПБ, консультационную и методологическую помощь по вопросам осуществления международной деятельности.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителей членских организаций и организационных структур ФПБ, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, Секретаря Федерации профсоюзов Беларуси по международной работе Варфоломееву А.Г., главное управление международного сотрудничества аппарата Совета ФПБ (А.И.Галыня).

Председатель  
Федерации профсоюзов



М.С.Орда



УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета  
Федерации профсоюзов Беларуси  
от 21.09.2016 № 347

## СОСТАВ

Координационного совета по  
международной деятельности ФПБ

1. Алейников Сергей Кузьмич – председатель Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий;
2. Басалай Николай Иванович – председатель Брестского областного объединения профсоюзов;
3. Бондаренко Александр Дмитриевич – председатель Белорусского профсоюза работников Вооруженных Сил, органов пограничной службы, Министерства по чрезвычайным ситуациям и других органов безопасности;
4. Боровок Валентин Сергеевич – директор Учреждения "Спортивный клуб Федерации профсоюзов Беларуси";
5. Булавко Валентина Николаевна – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников легкой промышленности;
6. Бунас Николай Степанович – председатель Белорусского профсоюза работников строительства и промышленности строительных материалов;
7. Варфоломеева Анна Григорьевна – Секретарь Федерации профсоюзов Беларуси по международной работе;
8. Гаврилова Нина Семеновна – председатель Белорусского профсоюза работников связи;
9. Галыня Антон Иванович – начальник главного управления международного сотрудничества аппарата Совета ФПБ;
10. Гатальская Жанна Григорьевна – заместитель председателя Гомельского областного объединения профсоюзов;
11. Геращенко Оксана Тимофеевна – председатель Белорусского профсоюза работников торговли;
12. Гоева Чеслава Станиславовна – председатель Белорусского профсоюза работников леса и природопользования;
13. Диклов Владимир Владимирович – председатель Белорусского профсоюза работников энергетики, газовой и топливной промышленности;

14. Довгань Елена Федоровна – проректор по учебно-воспитательной работе и международным связям Международного университета "МИТСО";
15. Зуенок Ольга Васильевна – и.о. начальника главного управления информационно-аналитической работы аппарата Совета ФПБ;
16. Ильина Валентина Алексеевна – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников образования и науки;
17. Комса Владимир Александрович – председатель Белорусского профсоюза работников потребительской кооперации;
18. Короткина Алла Николаевна – заместитель председателя Белорусского профсоюза банковских и финансовых работников;
19. Лайков Владимир Иванович – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников налоговых и других финансовых органов;
20. Лебедев Константин Георгиевич – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников агропромышленного комплекса;
21. Литвиненко Людмила Анатольевна – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников здравоохранения;
22. Луговцов Виктор Михайлович – заместитель председателя Витебского областного объединения профсоюзов;
23. Ринг Владимир Иосифович – председатель Белорусского профсоюза работников транспорта и коммуникаций;
24. Романенко Олег Владимирович – заместитель директора Унитарного предприятия "Белпрофсоюзкурорт";
25. Сеньковская Людмила Владимировна – генеральный директор Унитарного предприятия "Беларустурист";
26. Титов Валерий Викторович – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников химической, горной и нефтяной отраслей промышленности;
27. Тихонович Дмитрий Игоревич – главный специалист главного управления международного сотрудничества аппарата Совета ФПБ;
28. Федоров Вадим Вадимович – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников отраслей промышленности "БЕЛПРОФМАШ";
29. Филимонова Татьяна Васильевна – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников культуры, информации, спорта и туризма;

30. Шедько  
Ксения Валерьевна – заместитель председателя Минского областного объединения профсоюзов;
31. Шуст  
Елена Ивановна – заместитель председателя Белорусского профсоюза работников государственных и других учреждений;
32. Щекович  
Александр Владимирович – заместитель председателя Минского городского объединения профсоюзов;
33. Юровский  
Ромуальд Францевич – председатель Гродненского областного объединения профсоюзов.



ТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета  
Федерации профсоюзов Беларуси  
21.09.2016 № 347

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Координационном совете по  
международной деятельности  
Федерации профсоюзов Беларуси

### ГЛАВА I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Координационный совет по международной деятельности Федерации профсоюзов Беларуси (далее – Координационный совет) создается решением Президиума Совета ФПБ.

2. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь "О профессиональных союзах", Уставом ФПБ, учредительными и иными документами членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, решениями руководящих и рабочих органов ФПБ, настоящим Положением.

3. Координационный совет формируется из числа представителей членских организаций, областных и Минского городского объединений профсоюзов, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, и аппарата Совета ФПБ (далее – члены Координационного совета).

4. Деятельность Координационного совета подотчетна и подконтрольна Президиуму Совета ФПБ и Председателю ФПБ. Отдельные вопросы, касающиеся финансирования деятельности Координационного совета и мероприятий, проводимых Координационным советом в рамках осуществления международной деятельности ФПБ, могут выноситься на рассмотрение Исполкома Совета ФПБ.

5. Деятельность Координационного совета курируется Секретарем Федерации профсоюзов Беларуси по международной работе.

6. Целями деятельности Координационного совета являются:

6.1. анализ международной деятельности по следующим направлениям:

системный анализ системы международных профсоюзных связей, ситуаций, тенденций и процессов международного профсоюзного движения;

изучение и анализ объема и содержания международных договоров (соглашений) ФПБ, членских организаций, областных и Минского городского объединений профсоюзов, организаций, созданных на основе собственности ФПБ;

выработка предложений руководящим органам ФПБ по определению и актуализации эффективной стратегии и тактики действий организаций системы ФПБ в международном профсоюзном движении;

6.2. координация международной деятельности по следующим направлениям:

формирование единой системы координации международных связей ФПБ, членских организаций, областных и Минского городского объединений профсоюзов, организаций, созданных на основе собственности ФПБ;

укрепление взаимодействия членских организаций ФПБ по вопросам международной деятельности, развитию сотрудничества с международными профсоюзными и иными организациями, зарубежными национальными профцентрами;

подготовка планов, отчетов для руководящих органов ФПБ, информационно-аналитических справочных материалов и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Координационного совета;

6.3. информирование общественности о международной деятельности ФПБ путем:

создания единой информационной базы данных международных связей ФПБ, членских организаций, областных и Минского городского объединений профсоюзов, организаций, созданных на основе собственности ФПБ;

вовлечения в международную деятельность ФПБ широкого круга представителей профсоюзных и других организаций, активистов, научных работников и специалистов;

выработки единых принципов и стандартов информационного освещения международной деятельности ФПБ, ее членских организаций, областных и Минского городского объединений профсоюзов, организаций, созданных на основе собственности ФПБ;

6.4. подготовка профсоюзных специалистов по вопросам международной деятельности путем:

повышения квалификации профсоюзных кадров и актива по вопросам международной деятельности;

организации образовательных мероприятий по повышению квалификации профсоюзных кадров в сфере международной деятельности;

содействия в подготовке профсоюзных кадров и специалистов со знанием иностранных языков;

6.5. содействие экспорту услуг, оказываемых организациями, созданными на основе собственности ФПБ:

содействие экспорту туристических, оздоровительных и образовательных услуг, оказываемых организациями, созданными на основе собственности ФПБ.

## ГЛАВА 2 СТРУКТУРА КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА

7. Координационный совет формируется по предложениям членских организаций, областных и Минского городского объединений профсоюзов, организаций, созданных на основе собственности ФПБ, и аппарата Совета ФПБ из числа их сотрудников в составе не менее 25 членов сроком на 2 года. Преимущественное право на включение в члены Координационного совета при прочих равных условиях предоставляется лицам, имеющим стаж профсоюзной работы и владеющим иностранными языками.

8. Руководство деятельностью Координационного совета осуществляет координатор Координационного совета (далее – координатор), избираемый из числа его членов сроком на 2 года простым большинством голосов.

9. Оформление решений Координационного совета осуществляет секретарь Координационного совета (далее – секретарь), который избирается из числа его членов сроком на 2 года.

10. По решению координатора с учетом мнений членов Координационного совета для участия в заседаниях Координационного совета могут быть приглашены в качестве экспертов с правом совещательного голоса представители иных государственных органов и организаций, международных профсоюзных организаций, объединений и национальных профцентров иностранных государств, неправительственных организаций.

11. В течение срока полномочий членские организации, областные и Минское городское объединения профсоюзов, организации, созданные на основе собственности ФПБ, вправе отзывать и заменять своих представителей, входящих в состав Координационного совета.

## ГЛАВА 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА

12. Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в них участвует более половины его членов.

13. Координатор определяет дату и место проведения, а также утверждает повестку дня заседания Координационного совета.

14. Повестка дня заседания Координационного совета формируется на основе предложений его членов. Члены Координационного совета вправе вносить предложения по включению дополнительных вопросов в повестку дня заседания непосредственно после его открытия. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня принимается путем



голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Координационного совета.

15. Перечень вопросов, внесенных в повестку дня, направляется членам Координационного совета не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания.

16. Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос координатора является решающим.

17. Деятельность Координационного совета строится на принципах коллегиальности и прозрачности, открытой и свободной дискуссии.

18. Все члены Координационного совета обладают равными правами. Они имеют право вносить предложения в проекты планов международных мероприятий, проекты повесток дня и планы подготовки заседаний Координационного совета, готовить по своей инициативе проекты материалов и документов по относящимся к их компетенции вопросам и предлагать эти проекты на рассмотрение Координационного совета, выработать рекомендации по совершенствованию его деятельности.

19. Решения Координационного совета оформляются протоколами, которые подписываются координатором и секретарем.

20. Деятельность Координационного совета финансируется за счет средств ФПБ. Решения о выделении средств оформляются на основании постановлений Исполкома Совета ФПБ.

21. Решения Координационного совета носят рекомендательный характер. В случае необходимости решения Координационного совета выносятся на рассмотрение Президиума Совета ФПБ.

22. Решение о прекращении деятельности Координационного совета принимается Президиумом Совета ФПБ.



ФПБ планы международных мероприятий на полугодие по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции в сроки не позднее 20 декабря и 20 июня.

6. Информация об изменениях и (или) дополнениях в планы международных мероприятий представляется в главное управление международного сотрудничества аппарата Совета ФПБ в срок не позднее 10 рабочих дней до начала международного мероприятия.

7. План международных мероприятий оформляется на бланке организации, подписывается руководителем и представляется на бумажном носителе и в электронном формате.

### ГЛАВА 3 СОГЛАСОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ ЗА ГРАНИЦУ. ЗАДАНИЕ НА СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ ЗА ГРАНИЦУ. ОТЧЕТНОСТЬ О МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Согласование о направлении в служебную командировку за границу осуществляется на основании обращения, направляемого в ФПБ, с обоснованием целей служебной командировки и планируемых результатов.

9. Задание на служебную командировку за границу согласовывается с руководством ФПБ.

10. Членские организации и организационные структуры ФПБ, организации, созданные на основе собственности ФПБ, представляют в главное управление международного сотрудничества аппарата Совета ФПБ:

10.1. копии отчетов о выполнении задания на служебную командировку за границу по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции в течение 10 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки с приложением копий подписанных договоров (соглашений) о сотрудничестве, копий полученных визитных карточек, заметок, фото- и видеоматериалов, иных материалов;

10.2. отчет о международной деятельности за полугодие по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции в сроки не позднее 20 декабря и 20 июня.

11. Отчет о международной деятельности оформляется на бланке организации, подписывается руководителем и представляется на бумажном носителе и в электронном формате.

12. Заметки оформляются в форме информационной справки с приложением фото- и видеоматериалов и представляются в электронном формате.

## ГЛАВА 4

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13. Международная деятельность членских организаций ФПБ и их организационных структур, должна быть направлена на достижение практических результатов в сфере установления контактов с национальными, региональными и международными профсоюзными объединениями посредством подписания соответствующих меморандумов, договоров (соглашений); международная деятельность организаций, созданных на основе собственности ФПБ, – также на экспорт товаров, работ, услуг.

14. Приоритетным направлением международной деятельности ФПБ считать усиление позиций членских организаций ФПБ, организационных структур ФПБ в структуре и руководящих органах международных профсоюзных объединений.

15. Оптимальной продолжительностью служебной командировки за границу и сроком приема делегаций считать период до 5 дней (без учета времени на проезд к месту командировки и обратно).

Оптимальной численностью членов отправляемой или принимаемой делегации считать количество до 5 человек.

В зависимости от служебной необходимости и исходя из принципа целесообразности, продолжительность служебной командировки за границу и количество членов делегации может варьироваться.

16. При подготовке к служебной командировке за границу или приему делегации рекомендуется:

подготовить информационно-аналитические материалы (справки о посещаемых/принимаемых организациях; справки - объективки о руководстве посещаемых/принимаемых организаций; справки с информацией о посещаемой стране и двустороннем сотрудничестве; программа пребывания делегации);

иметь при себе двуязычные (на русском и английском языках) информационные материалы о структуре и деятельности организации, буклеты, визитные карточки и т.п.;

подготовить переговорную комнату с установкой двуязычных именных табличек (латиница и кириллица), национальных флагов и символики организации;

приобрести сувениры с профсоюзной и национальной символикой;

при планировании логистики выбирать бюджетные рейсы прямого сообщения с приоритетной покупкой билетов национальных перевозчиков. При наличии у компании - перевозчика бонусных карт и программ лояльности рекомендуется оформить соответствующие документы и заключать договоры на обслуживание.

ПЛАН

международных мероприятий на \_\_\_\_\_

(название членской организации ФПБ, организационной структуры ФПБ, организации, созданной на основе собственности ФПБ)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Организатор	Ответственные
<b>1. Участие в международных мероприятиях (конференции, семинары, форумы, спортивные мероприятия, торжественные мероприятия, выставки и т.д.)</b>					
<b>2. Обмен делегациями</b>					
<b>3. Участие в заседаниях руководящих органов международных и зарубежных организаций</b>					

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение 2  
к Инструкции о порядке  
осуществления международной  
деятельности ФПБ

ОТЧЕТ

по выполнению задания на служебную командировку за границу

Наименование мероприятия		
Место проведения		
Участники мероприятия		
Приглашающая организация		
Период командировки		
Бюджет командировки		
Отчет	1	Общий отчет о мероприятии
	2	Проведенные переговоры и встречи, круг обсужденных вопросов, достигнутые договоренности
	3	Подписанные договоры о сотрудничестве <sup>1</sup>
	4	Иной результат служебной командировки

Приложение: 1) \_\_ фото формата \_\_;  
2) \_\_ копии визитных карточек в \_\_ экз.;  
3) копии договоров (соглашений) о сотрудничестве в \_\_ экз.  
на \_\_ л.;  
4) иные материалы в \_\_ экз. на \_\_ л.

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ОТЧЕТ

о международной деятельности за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название членской организации ФПБ, организационной структуры ФПБ, организации, созданной на основе собственности ФПБ)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Организатор	Ответственные
<b>1. Участие в международных мероприятиях (конференции, семинары, форумы, спортивные мероприятия, торжественные мероприятия, выставки и т.д.)</b>					
<b>2. Обмен делегациями</b>					
<b>3. Участие в заседаниях руководящих органов международных и зарубежных организаций</b>					

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)