

Утверждена
постановлением IV Пленума
ВРК «Электропрофсоюз» 25.04.2007 г.

**Инструкция
по учёту членов
Общественного объединения - «Всероссийский Электропрофсоюз»**

1. Во всех профсоюзных организациях Общественного объединения - «Всероссийский Электропрофсоюз» устанавливается единый порядок учёта членов профсоюза.

Учёт членов профсоюза ведётся по учётным карточкам, образец которых утверждается Пленумом ВРК «Электропрофсоюз». **Учётные карточки изготавливаются на твёрдой бумаге размером – А 5.** (образец прилагается).

2. Учёт членов профсоюза осуществляется профсоюзными комитетами (а где их нет - профсоюзными организаторами), или, по решению профкомов крупных предприятий (организаций), - цеховыми комитетами (профбюро).

Ответственность за правильное ведение учёта членов профсоюза возлагается на председателя профкома (цехового комитета) или профсоюзного организатора.

3. При смене председателя профкома (цехового комитета) или профсоюзного организатора учётные карточки членов профсоюза передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии учётных карточек.

4. Учёт членов профсоюза ведётся в следующем порядке:

- учётная карточка каждого члена профсоюза должна быть заполнена в точном соответствии с установленными в ней графами и подписана членом профсоюза и председателем профкома;

- учётные карточки членов профсоюза хранятся в профкоме (цеховом комитете) или у профсоюзного организатора в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности;

- ведётся картотека, где учётные карточки располагаются по алфавиту либо по подразделениям первичной (цеховой) профсоюзной организации, в зависимости от количества членов профсоюза;

- хранение карточек у профгруппоргов и на дому у профсоюзных работников запрещается;

- ответственность за хранение учётных карточек членов профсоюза возлагается на профком (цеховой комитет, профбюро) или профсоюзного организатора;

- приём на учёт работников или учащихся, вступивших в члены профсоюза, а также членов профсоюза, прибывших из других предприятий, организаций или учреждений, производится лично председателем профкома (це-

хового комитета), профсоюзным организатором на основании предъявляемых членом профсоюза профсоюзного билета (профсоюзной карточки) и учётной карточки. При этом в учётной карточке члена профсоюза делается запись о приёме на учёт в данной профсоюзной организации;

- вступившим в члены профсоюза впервые, а также членам других профсоюзов, при постановке на учёт выдаётся членский билет единого образца, утвержденный Всероссийским комитетом «Электропрофсоюз», о чём делается запись в книге учёта полученных и выданных профсоюзных билетов (Приложение №3);

- при снятии с профсоюзного учёта член профсоюза получает на руки под расписку учётную карточку. В учётной карточке профком (цеховой комитет) или профсоюзный организатор производит отметку о снятии с профсоюзного учёта. Учётные карточки лиц, добровольно вышедших из профсоюза, на руки не выдаются и уничтожаются;

- учётные карточки членов профсоюза - неработающих пенсионеров, временно безработных, женщин, временно прекративших работу в связи с воспитанием детей, но состоящих на профсоюзном учёте, - хранятся отдельно в профкоме;

- члены профсоюза, работающие по совместительству, состоят на учёте в профсоюзной организации по месту основной работы.

5. Учётные карточки тех членов профсоюза, которые выбыли из предприятия, организации, учебного заведения, но не снялись с профсоюзного учёта, изымаются из картотеки и хранятся в профкоме до обращения за ними выбывших членов профсоюза или до затребования карточек профсоюзной организацией по новому месту работы этих членов профсоюза, но не свыше одного года. По истечении этого срока не востребоваанные учётные карточки уничтожаются (сжигаются).

6. При снятии с учёта в учётной карточке делается отметка об уплате членских профсоюзных взносов за фактический период.

Учётные карточки членов профсоюза, на которых полностью использовано место для отметок, а также учётные карточки, пришедшие в ветхость, заменяются новыми.

Вновь заполненная учётная карточка скрепляется и хранится вместе с прежней карточкой.

Пришедшие в ветхость учётные карточки членов профсоюза изымаются из картотеки, хранятся в течение трех месяцев, после чего уничтожаются.

7. Уничтожение учётных карточек и испорченных профсоюзных билетов производится комиссией в составе председателя профкома, казначея и члена ревизионной комиссии с составлением соответствующего акта.

В случае уничтожения не востребоваанных учётных карточек членов профсоюза в соответствии с пунктом 4 в акте указываются фамилия, имя и отчество члена профсоюза, которому принадлежит учётная карточка, год вступления в профсоюз, последний месяц уплаты членских профсоюзных взносов.

В случае уничтожения учётных карточек членов профсоюза, в соответствии с пунктом 5, в акте указываются только количество уничтоженных карточек.

8. По состоянию **на первое число каждого полугодия** председатель профкома (цехового комитета) в присутствии казначея и профгруппорга проверяет соответствие учётных карточек фактическому составу работающих членов профсоюза, выявляет недостатки в учёте и лиц, не вовлеченных в профсоюз. Результаты проверки обсуждаются на заседаниях профкома (цехового комитета) для принятия мер по вовлечению работающих в члены профсоюза.

9. При переводе члена профсоюза из одного структурного подразделения предприятия (организации) в другое, учётная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки или через профком передаётся из одного цехового комитета (профбюро) в другой без отметки о снятии с учёта.

10. Ревизионная комиссия профсоюзной организации не реже одного раза в год проверяет состояние учёта членов профсоюза и хранение учётных карточек членов профсоюза, а также проводит сверку выдачи профсоюзных билетов.

Образец

Утверждён
постановлением IV Пленума
ВРК «Электропрофсоюз» 25.04.2007 г.

Общественное объединение - «Всероссийский Электропрофсоюз»

УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Месяц и год вступления в профсоюз _____

Наименование ППО, выдавшей профсоюзный билет _____

Образование _____

Основная профессия _____

Домашний адрес и № телефона _____

Дата заполнения « ____ » _____

Подпись члена профсоюза _____

Подпись председателя первичной профсоюзной организации _____

(Оборотная сторона учётной карточки)

Отметка о приёме на учёт и снятии с учёта

Наименование организации	Принят на учёт	Снят с учёта	Взносы уплачены (с _____ по _____)

Место работы и должность при заполнении карточки и последующие изменения

Дата	Наименование предприятия, учреждения, организации	Должность

Участие в работе выборных профсоюзных органов

Наименование органа	Избран (кем и когда)

Для особых отметок

К Н И Г А
учёта полученных и выданных профсоюзных билетов
Общественного объединения – «Всероссийский Электропрофсоюз»
 по _____

 (полное название профсоюзной организации)

I. Получено профсоюзных билетов

Дата получения	От кого получено	Количество профбилетов	№ и дата накладной организации, от которой получены профбилеты
1	2	3	4

II. Выдано профсоюзных билетов

Дата выдачи	Ф.И.О.	Место работы	Должность	Причина выдачи профбилета (принят в профсоюз, взамен профкарточки или прежнего билета и др.)	№ и дата протокола заседания профоргана или профсоюзного собрания о приёме в профсоюз	Роспись в получении профбилета
1	2	3	4	5	6	7