

Инструкция по учёту членов Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз»

1. В Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз» устанавливается единый порядок учёта членов Профсоюза.

Персональный учёт членов Профсоюза осуществляется в первичных профсоюзных организациях председателями (профсоюзными организаторами) либо лицами, уполномоченными профсоюзными комитетами.

Учёт членов Профсоюза по решению постоянно действующего руководящего выборного органа территориальной организации может осуществляться в её структурных подразделениях с использованием электронно-цифровых средств, при этом форма электронной учётной карточки члена Профсоюза должна соответствовать утверждённому образцу учётной карточки члена Профсоюза (далее – учётная карточка).

Учёт членов Профсоюза ведётся по учётным карточкам (Приложение № 1), изготовленным из плотной бумаги размером – А5.

По решению постоянно действующего руководящего выборного органа территориальной организации в учётную карточку могут быть включены дополнительные реквизиты для учёта необходимых сведений о члене Профсоюза.

2. Ответственность за правильное ведение учёта членов Профсоюза, хранение учётных карточек, электронных баз данных и соблюдение требований законодательства по защите персональных данных при их обработке и хранении возлагается на председателя первичной профсоюзной организации (профсоюзного организатора) либо на лиц, уполномоченных профсоюзным комитетом.

3. При смене председателя первичной профсоюзной организации (профсоюзного организатора) либо лиц, уполномоченных профсоюзным комитетом, учётные карточки членов Профсоюза и электронные базы данных передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии учётных карточек либо даётся описание электронной базы данных.

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 первичной профсоюзной организации (профсоюзным организатором) либо лицом, уполномоченным профсоюзным комитетом;

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

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

- учётные карточки располагаются в картотеке, которая ведётся по алфавиту либо по подразделениям первичной (цеховой) профсоюзной организации в зависимости от количества членов Профсоюза;

- при переводе члена Профсоюза из одного структурного подразделения предприятия (организации) в другое, учётная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки или через профсоюзный комитет передаётся из одного структурного подразделения первичной профсоюзной организации в другое без отметки о снятии с учёта;

- приём на учёт работников и учащихся – членов Профсоюза, прибывших из других предприятий, организаций или учреждений, осуществляется в первичных профсоюзных организациях председателями (профсоюзными организаторами) либо лицами, уполномоченными профсоюзными комитетами, на основании предъявляемых членом Профсоюза профсоюзного (членского) билета утверждённого образца и учётной карточки, при этом в профсоюзном (членском) билете и в учётной карточке члена Профсоюза делается запись о приёме на учёт в данной первичной профсоюзной организации;

- в случае утери членом Профсоюза учётной карточки, на основании предъявленного профсоюзного (членского) билета и заявления члена Профсоюза оформляется новая учётная карточка;

- вступившим в члены Профсоюза впервые, а также членам других профсоюзов, при постановке на учёт оформляется учётная карточка и выдаётся оформленный надлежащим образом профсоюзный (членский) билет Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз» утверждённого образца, о чём делается запись в книге учёта полученных и выданных профсоюзных (членских) билетов (Приложение № 2);

- при снятии с профсоюзного учёта член Профсоюза получает на руки учётную карточку, в которой председатель первичной профсоюзной организации (профсоюзный организатор) либо лицо, уполномоченное профсоюзным комитетом, производит отметку о снятии с профсоюзного учёта и об уплате членских профсоюзных взносов за фактический период, аналогичные записи производятся в профсоюзном (членском) билете;

- учётные карточки лиц, добровольно вышедших либо исключённых из Профсоюза, на руки не выдаются и через год 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.

5. Учётные карточки членов Профсоюза, уволенных с предприятия, из организации, окончивших учебное заведение либо отчисленных из него, но не снявшихся с профсоюзного учёта, изымаются из картотеки и хранятся в профсоюзном комитете до обращения за ними выбывших членов Профсоюза

или до затребования карточек профсоюзной организацией по новому месту работы (учёбы) этих членов Профсоюза, но не свыше одного года, по истечении этого срока невостребованные учётные карточки уничтожаются.

6. Учётные карточки членов Профсоюза, на которых полностью использовано место для отметок, а также учётные карточки, пришедшие в ветхое состояние, заменяются новыми.

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

Пришедшие в ветхое состояние учётные карточки членов Профсоюза, после замены новыми, изымаются из картотеки и уничтожаются.

7. Уничтожение учётных карточек и испорченных профсоюзных (членских) билетов производится комиссией, утверждённой решением профсоюзного комитета, любым доступным способом с составлением соответствующего акта.

8. Не реже, чем по состоянию на первое число каждого года, председатель первичной профсоюзной организации (профсоюзный организатор) либо лицо, уполномоченное профсоюзным комитетом, проверяет соответствие учётных карточек фактическому составу работающих членов Профсоюза, выявляет недостатки в ведении учёта и лиц, не вовлеченных в Профсоюз.

9. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации не реже одного раза в год проверяет состояние учёта членов Профсоюза и условия хранения учётных карточек, электронной базы данных, а также проводит сверку выдачи профсоюзных (членских) билетов.

Результаты проверки обсуждаются на заседаниях профсоюзного комитета (цехового комитета) в целях устранения выявленных недостатков в организации учёта и принятия дополнительных мер по вовлечению работников организации (предприятия) в члены Профсоюза.

Образец

Утверждена
постановлением ЦК ВЭП
от 12.04.2018г. № VI-4

Общественная организация «Всероссийский Электропрофсоюз»

УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Дата вступления в Профсоюз _____

Наименование ППО, выдавшей профсоюзный (членский) билет _____

Образование _____

Основная профессия _____

Домашний адрес и № телефона _____

Дата заполнения « ____ » _____

Я, _____ (ФИО полностью),

даю своё согласие на обработку и хранение моих персональных данных выборными органами всех уровней Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз»

Подпись члена Профсоюза _____

Подпись председателя первичной профсоюзной организации (профсоюзного организатора) либо лица, уполномоченного профсоюзным комитетом

(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 учётной карточки и последующие изменения

Дата	Наименование предприятия, учреждения, организации	Должность

Участие в работе выборных профсоюзных органов

Наименование органа	Дата избрания

Для особых отметок

Утверждена
постановлением ЦК ВЭП
от 12.04.2018г. № VI-4

К Н И Г А
учёта полученных и выданных профсоюзных (членских) билетов
Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз»

по _____

_____ (полное наименование первичной профсоюзной организации)

I. Получено профсоюзных (членских) билетов

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

II. Выдано профсоюзных (членских) билетов

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