

УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Материалы к учебному семинару



В настоящее время учет членов профсоюза ведется в соответствии с «Инструкцией о порядке оформления и выдачи профсоюзного билета и учета членов профсоюза», утвержденной постановлением профкома ОАО «ГАЗ» от 11.03.2010г. №2/7, как в электронном, так и в бумажном виде.

Бланки профсоюзных билетов и вкладыши к ним можно получить в комиссии по организационной работе профкома ППО в ОАО «ГАЗ».

Номера полученных и выданных профсоюзных билетов фиксируются в «Книге учета полученных и выданных профсоюзных билетов».

Бланки учетных карточек, заявлений на вступление в профсоюз и выход из него, «Книгу учета...» можно скачать в электронном виде на сайте ППО в ОАО «ГАЗ» (в разделе «ОРГАНИЗАЦИЯ/БЛАНКИ»)

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ			
При приеме в Профсоюз		При выходе из Профсоюза	
1.	Пишется заявление о приеме В члены Профсоюза	1.	Пишется заявление о прекращении членства в Профсоюзе с обязательным указанием причины
2.	Пишется заявление об удержании и перечислении членских профсоюзных взносов	2.	Пишется заявление о прекращении удержания и перечисления членских профсоюзных взносов
3.	Подписывается согласие на обработку персональных данных	3.	Заявление в течении месяца рассматривается на заседании профсоюзного комитета. Решение вносится в протокол.
4.	Заявление в течении месяца рассматривается на заседании профсоюзного комитета. Решение вносится в протокол.	4.	В учетной карточке члена профсоюза делается отметка о снятии с профсоюзного учета. Карточка изымается из картотеки.
5.	На члена профсоюза заводится учетная карточка (хранится в профкоме, цехкоме).	5.	В профсоюзном билете делается отметка об уплате последних взносов и о снятии с профсоюзного учета.
6.	Члену профсоюза выписывается и вручается профсоюзный билет.	6.	Учетная карточка и билет могут быть выданы на руки вышедшему из профсоюза.
7.	Сведения об удержании взносов передаются в бухгалтерию.	7.	Сведения о прекращении удержания взносов передаются в бухгалтерию.
8.	При ведении учета и в электронном виде сведения о новом члене профсоюза заносятся в соответствующую базу данных.	8.	При ведении учета и в электронном виде сведения о вышедшем из Профсоюза удаляются из базы данных либо делается соответствующая пометка.

Ежегодно в профсоюзных билетах делается отметка об уплате взносов. Если место для отметок заканчивается, к профсоюзному билету оформляется вкладыш.

При поощрении члена профсоюза профсоюзными наградами, оказании материальной помощи, выделении путевок для лечения и отдыха, при принятии к нему мер общественного воздействия в разделе профсоюзного билета «отметки» об этом должны производиться соответствующие записи.

При обращении с заявлением об утрате, порче, смене персональных данных, обнаружении неточности члену профсоюза по решению профкома выдается новый профсоюзный билет.

При исключении из профсоюза членский билет у исключенного изымается.

Профсоюзные билеты исключенных из членов профсоюза, выбывших из профсоюза, **бланки профсоюзных билетов**, испорченные при заполнении или пришедшие в негодность, **учетные карточки** исключенных и выбывших, а также учетные карточки, замененные новыми, хранятся год, а затем подлежат уничтожению по акту. **Акт об уничтожении хранится в течение 5 лет.**

Ответственность за хранение чистых бланков профсоюзных билетов возлагается на председателей профкомов, цехкомов, профбюро.

При исключении или выходе из профсоюза вступительные и членские взносы не возвращаются.

Профсоюзный стаж добровольно выбывших или исключенных из профсоюза прерывается и при повторном вступлении в профсоюз не восстанавливается.

Профессиональный союз работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации

ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

№ 226219

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Год вступления в профсоюз: _____

(индивидуальная коллективная подписка (билет))

Взносы уплачены: _____ руб. _____ коп.

М. П. Председатель

Отметка с приеме и снятии с учета

Принят на учет	Взносы уплачены, снят с учета
М. П. _____	М. П. _____
Принят на учет	Взносы уплачены, снят с учета
М. П. _____	М. П. _____
Принят на учет	Взносы уплачены, снят с учета
М. П. _____	М. П. _____
Принят на учет	Взносы уплачены, снят с учета
М. П. _____	М. П. _____

Ежегодные отметки об уплате членских профсоюзных взносов

Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.
Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.
Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.
Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.

О Т М Е Т К И

ЭЖЕГОДНАЯ ОТМЕТКА об уплате членских профсоюзных взносов

Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.
Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.
Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.
Взносы уплачены	Взносы уплачены
за _____ год	за _____ год
_____ руб. _____ коп.	_____ руб. _____ коп.

ВКЛАДЫШ В ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

№ _____

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____

М. П. Председатель

АКТ на списание профсоюзных билетов и учетных карточек

«__» _____ 20__ г.

Профсоюзная организация _____

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии, в составе:

- _____
- _____
- _____

составили настоящий акт в том, что в течение _____ года:

- при оформлении профсоюзных билетов были испорчены бланки профсоюзных билетов в количестве _____ шт. с номерами: _____
- выбыли (были исключены) из профсоюза:

№ п/п	Номер профбилета	ФИО	Год вступления в профсоюз	Последний месяц уплаты членских взносов

- пришли в негодность и были заменены новыми профсоюзные билеты (учетные карточки):

№ п/п	Номер профбилета	ФИО	Год вступления в профсоюз	Последний месяц уплаты членских взносов

Вышеперечисленные бланки учетных карточек и профсоюзных билетов были уничтожены «__» _____ г.

Члены комиссии _____

_____	ФИО	подпись	дата
_____	ФИО	подпись	дата
_____	ФИО	подпись	дата