

**Инструкция  
об учете членов Общероссийского профессионального союза  
казначеев России**

1. В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Устава Общероссийского профессионального союза казначеев России учет членов Общероссийского профессионального союза казначеев России (далее – Профсоюз) осуществляется исполнительным комитетом первичной профсоюзной организации. Председатель первичной профсоюзной организации организует учет членов Профсоюза.

2. Учет членов Профсоюза в первичной профсоюзной организации ведется на основе Учетной карточки члена Профсоюза, форма которой приведена в приложении.

3. Учетная карточка члена Профсоюза оформляется одновременно с вручением профсоюзного билета, заполняется на русском языке и подписывается председателем первичной профсоюзной организации, заверяется печатью.

4. Учетные карточки без фотографии и личной подписи члена Профсоюза являются недействительными.

5. Учетные карточки членов Профсоюза хранятся в первичной профсоюзной организации. Обеспечение их сохранности возлагается на председателя первичной профсоюзной организации.

6. На основе учетных карточек в первичной профсоюзной организации ведется Журнал учета членов Профсоюза в электронном виде, в котором указываются фамилия, имя, отчество члена Профсоюза, месяц и год вступления в Профсоюз, даты принятия на учет и снятия с учета.

7. Прием на учет членов Профсоюза, прибывших из других организаций, производится председателем первичной профсоюзной организации на основании предъявленных ими профсоюзного билета и учетной карточки. В профсоюзном билете и в учетной карточке принимаемого на учет члена Профсоюза председатель первичной профсоюзной организации делает запись о постановке члена Профсоюза на профсоюзный учет, заверяет ее своей подписью и печатью.

8. Член Профсоюза состоит на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации по месту основной работы и сохраняет это право в случае прекращения работы, службы по уважительным причинам (воспитание детей, выход на пенсию, уход за больным и инвалидом, увольнение по сокращению штатов).

9. При снятии с профсоюзного учета член Профсоюза получает на руки под расписку учетную карточку. В профсоюзном билете и учетной карточке председатель первичной профсоюзной организации производит отметку о снятии с профсоюзного учета, которая заверяется подписью и печатью.

10. В профсоюзном билете и учетной карточке исключенного из Профсоюза делается об этом запись со ссылкой на принятое решение профсоюзного органа, скрепляемая подписью председателя первичной профсоюзной организации и печатью. Запись делается по истечении трех месяцев со дня принятия решения, предоставляемых на его обжалование в контрольно-ревизионные органы первичной профсоюзной организации и в Центральный комитет Профсоюза.

11. Учетные карточки членов Профсоюза, которые выбыли из организации и не снялись с профсоюзного учета, изымаются из картотеки и хранятся в исполнительном комитете первичной профсоюзной организации отдельно до обращения за ними не снявшихся с учета членов Профсоюза или до затребования организацией Профсоюза по новому месту их работы. Учетные карточки не снявшихся с учета и исключенных из Профсоюза хранятся не свыше одного года. По истечении этого срока учетные карточки уничтожаются.

12. Учетные карточки членов Профсоюза, в которых полностью использовано место для отметок на прием и снятие с учета или пришедшие в негодность, заменяются новыми. Старые учетные карточки членов Профсоюза изымаются из картотеки, хранятся в течение трех месяцев, после чего уничтожаются.

13. Уничтожение учетных карточек производится комиссией в составе председателя первичной профсоюзной организации, членов ревизионной комиссии (ревизора) с составлением соответствующего акта. При уничтожении невостребованных учетных карточек членов Профсоюза в случаях, перечисленных в пункте 11 настоящей Инструкции, в акте указываются фамилии, имя, отчество члена Профсоюза, которому принадлежала учетная карточка, год вступления в Профсоюз, последний месяц уплаты членских профсоюзных взносов. При уничтожении учетных карточек членов Профсоюза в случаях, перечисленных в пункте 12 Инструкции, в акте указывается только количество уничтоженных карточек.

14. При смене председателя первичной профсоюзной организации учетные карточки членов Профсоюза передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии карточек.

15. Ревизионная комиссия (ревизор) первичной профсоюзной организации не реже одного раза в год проверяет состояние учета членов Профсоюза и хранение учетных карточек членов Профсоюза и отмечает в акте ревизии выявленные недостатки.

*Лицевая сторона*

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ЧЛЕНА ОБЩЕРОССИЙСКОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА  
КАЗНАЧЕЕВ РОССИИ**

**Членский билет № \_\_\_\_\_**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Основная профессия \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(начальное, н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)

Дата вступления в профсоюз \_\_\_\_\_

Наименование профорганизации, выдавшей билет

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ № телефона \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место  
для  
фотографии

МП

Подпись члена Профсоюза

Председатель профорганизации

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Оборотная сторона

Место работы и должность при заполнении карточки и последующие изменения			
Дата	Наименование организации	Занимаемая должность	

  

Наименование профсоюзной организации	Принят на учет		Снят с учета		Взносы уплачены (с такого-то по такое-то время)
	Дата	Подпись и печать профкома	Дата	Подпись и печать профкома	