

ИНСТРУКЦИЯ по учету членов Профсоюза трудящихся металлургической и горнодобывающей промышленности Украины

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет и регулирует порядок учета членов профсоюза. Она разработана согласно п. 2.4 Устава Профсоюза и является документом внутри-профсоюзного пользования.

1.2. Члены ПМГУ, которые уплачивают членские взносы, являются основой Профсоюза металлургов и горняков Украины. **Из членов ПМГУ формируются все выборные органы Профсоюза металлургов и горняков Украины снизу доверху.**

1.3. Членство в Профсоюзе является индивидуальным и фиксированным. Коллективное членство не допускается.

1.4. Все взаимоотношения внутри Профсоюза строятся на основании Устава ПМГУ и нормативных документов, утвержденных съездом, конференцией, Центральным комитетом профсоюза и его президиумом.

II. Учет членов профсоюза

2.1. Учет членов Профсоюза металлургов и горняков Украины является обязательным.

2.2. **Учет членов ПМГУ ведется по месту основной работы или учебы в первичной организации профсоюза.**

2.3. Учет членов профсоюза, которые не имеют возможности создать первичную организацию по месту работы (учебы), ведется в иной первичной организации профсоюза по решению вышестоящего профсоюзного органа.

2.4. При условии уплаты профсоюзных взносов учету подлежат:

2.4.1. Неработающие пенсионеры.

2.4.2. Работники, уволенные в связи с сокращением штата, – на весь период получения пособия по безработице.

2.4.3. Лица, уволенные с работы и пребывающие в трудовом споре по поводу законности их увольнения, – на весь период, до вступления в законную силу решения суда.

2.4.4. Работники, уволенные в связи с избранием на выборную работу в государственные органы и органы местного самоуправления, – на период осуществления выборных полномочий при условии выполнения п. 2.1 Устава ПМГУ.

2.4.5. Работники, уволенные с предприятия в связи с передачей отдельных функций или услуг другому работодателю.

2.5. Без уплаты членских взносов учету подлежат:

2.5.1. Работники, уволенные в связи с призывом на военную (альтернативную) службу, – на весь период прохождения срочной службы (а также призванные по мобилизации на особый период).

2.5.2. Работники, находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы.

2.5.3. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми до трех лет, а при наличии медицинского заключения – не более чем до достижения ребенком шестилетнего возраста.

2.5.4. Лица, уволенные с предприятия, – на период трудоустройства, но не более 3 месяцев.

2.5.5. Студенты и учащиеся, не получающие стипендию.

2.6. Учет членов профсоюза ведется при помощи учетных карточек, как правило, хранящихся в профсоюзном комитете первичной организации ПМГУ. Учет членов профсоюза может вестись и на электронных носителях.

2.7. Принятому в члены профсоюза профсоюзный комитет выдает профсоюзный билет и выписывает учетную карточку. Образец профсоюзного билета и учетной карточки, порядок их оформления, выдачи, хранения и ведения регламентированы в «Положении о профсоюзном билете, учетной карточке члена Профсоюза трудящихся металлургической и горнодобывающей промышленности Украины».

2.8. По постановлению профсоюзного комитета учет членов ПМГУ и хранение учетных карточек могут быть переданы цеховым комитетам профсоюза.

2.9. Учетные карточки членов ПМГУ хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности.

2.10. Для ведения учета членов профсоюза в профкоме (цехкоме) должны вестись следующие документы:

- Журнал поставленных на учет членов профсоюза;
- Журнал снятых с учета членов профсоюза;
- Книга учета полученных и выданных профсоюзных билетов;
- бланки билетов и учетных карточек членов профсоюза.

2.11. Ежегодно по состоянию на первое января председатель профкома (цехкома) в присутствии казначея (бухгалтера) проверяет наличие учетных карточек по фактическому составу членов профсоюза. Результаты проверки обсуждаются на заседании профкома (цехкома).

2.12. Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации профсоюза не реже одного раза в год проверяет состояние учета членов профсоюза и хранение учетных карточек членов ПМГУ, и о выявленных недостатках делает отметку в акте ревизии.

2.13. При смене председателя профкома (цехкома) учетные карточки членов ПМГУ передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии учетных карточек.

2.14. Уничтожение учетных карточек в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, осуществляется комиссией в составе не менее 3 человек, в том числе – председателя профкома, члена контрольно-ревизионной комиссии, с составлением акта об уничтожении.

III. Организация учета членов профсоюза

3.1. Ответственность за ведение учета членов профсоюза возлагается на председателя профсоюзного комитета первичной организации ПМГУ или уполномоченное лицо, определенное решением профсоюзного комитета.

3.2. Учет работников, принятых в члены профсоюза, и членов профсоюза, перешедших из других организаций ПМГУ, осуществляет председатель профсоюзного комитета первичной организации ПМГУ (председатель цехкома), его заместитель или уполномоченное лицо. Основанием для постановки на учет является наличие профсоюзного билета, учетной карточки с отметкой об уплате членских взносов и снятии с учета в предыдущей организации ПМГУ.

3.3. В учетную карточку вносится запись о взятии на учет в данную первичную организацию ПМГУ. Запись утверждается подписью и печатью. Номер учетной карточки обязан соответствовать номеру профсоюзного билета члена профсоюза.

3.4. Учетные карточки членов профсоюза заполняются одновременно с профсоюзными билетами и располагаются в картотеке по цеховым профсоюзным организациям, а внутри них – по профсоюзным группам в алфавитном порядке.

Учетная карточка члена профсоюза должна быть аккуратно заполнена в точном соответствии с установленными в ней графами.

3.5. При переходе члена ПМГУ из одной цеховой профсоюзной организации в другую внутри одной и той же первичной организации профсоюза или из одной профсоюзной группы в другую учетная карточка переносится в соответствующий раздел картотеки или через профком передается из одного цехового комитета в другой. Отметка о снятии с учета и приеме на учет в данном случае не производится.

3.6. Члены ПМГУ – пенсионеры и другие лица, предусмотренные п. 2.7 Устава ПМГУ, могут оставаться, по их желанию, на учете в профсоюзной организации по последнему месту работы. Их учетные карточки хранятся в профкоме (цехкоме) отдельно.

3.7. Учетные карточки членов профсоюза, которые выбыли с предприятия или из учебного заведения, но не снялись с профсоюзного учета, изымаются из картотеки и хранятся в профкоме (цехкоме) отдельно до обращения за ними не снявшихся с учета членов профсоюза или затребования первичной организацией ПМГУ по новому месту работы этих членов профсоюза.

3.8. Учетные карточки членов профсоюза, не снявшихся с учета, исключенных и выбывших из ПМГУ, а также утративших связь с профсоюзом, хранятся в профкоме (цехкоме) отдельно в течение года. По истечении этого срока учетные карточки уничтожаются по акту. В акте указывается фамилия, имя, отчество члена профсоюза, номер профсоюзного билета, год вступления в профсоюз, последний месяц уплаты членских взносов.

3.9. При снятии с учета члену профсоюза под подпись выдается учетная карточка, в которой делается отметка о дате снятия с учета и уплаты членских взносов. Записи заверяются подписью председателя цехкома (профкома) и штампом цехкома или печатью профсоюзного комитета.

3.10. Учет членов профсоюза, поставленных и снятых с учета, ведется в Журналах, указанных в п. 2.10 настоящей Инструкции, по форме: фамилия, имя, отчество, номер профсоюзного билета, год вступления в члены ПМГУ (снятия с учета), дата получения профсоюзных документов, дата и номер постановления выборного органа.

3.11. Снятие с учета исключенного из Профсоюза, в соответствии с Уставом Профсоюза, проводится профкомом, цехкомом. По окончании срока обжалования, в соответствии с п. 2.19.2.3 Устава ПМГУ, в профсоюзных документах исключенного из Профсоюза делается соответствующая запись. Документы исключенного из Профсоюза не выдаются и решением профкома (цехкома) уничтожаются по акту.

3.12. На работающих членов профсоюза, у которых учетные карточки пришли в негодность или полностью использованы, выписываются новые учетные карточки. Использованные и непригодные учетные карточки изымаются из картотеки и хранятся на протяжении 3 месяцев, после этого уничтожаются по акту.

3.13. Члены профсоюза, избранные в руководящие выборные органы первичной организации профсоюза (цеховой организации), должны находиться на учете в той организации, в которой они избраны.

3.14. Учетная карточка умершего члена профсоюза может передаваться членам его семьи с отметкой в Журнале снятых с учета членов профсоюза.

3.15. Ежегодно по состоянию на первое января профсоюзный комитет утверждает статистический отчет и сообщает в вышестоящий орган.

IV. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся Центральным комитетом профсоюза.
