

## **РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по проведению сверки членов профсоюза  
в первичных организациях Белорусского профсоюза  
работников государственных и других учреждений**

В целях улучшения качества первичного учета членов профсоюза, отчетности в первичных профсоюзных организациях, повышения достоверности представляемых профсоюзными комитетами статистических отчетов ежегодно в течение декабря необходимо провести сверку состава профсоюзной организации и состояние учёта членов профсоюза.

Как организовать эту работу?

1. Профсоюзный комитет при подготовке ежегодной статистической отчетности проверяет соответствие учетных карточек членов профсоюза фактическому составу работающих членов профсоюза, выявляет тех, кто не является членом профсоюза или не состоит на профсоюзном учете, т.е. профсоюзные взносы удерживаются, но учетные документы отсутствуют.

При необходимости результаты проверки обсуждаются на заседании профкома для принятия мер по устранению выявленных недостатков.

2. В профсоюзных организациях учет членов профсоюза ведется по учетным карточкам единого образца, утвержденного Федерацией профсоюзов.

Учетные карточки членов профсоюза хранятся в профсоюзном комитете. Ответственность за их сохранность возлагается на председателя профкома или специально назначенного работника комитета профсоюза.

Учетные карточки располагаются в картотеке по профгруппам в алфавитном порядке.

3. Работники, вступившие в члены профсоюза, а также члены профсоюза, прибывшие из других организаций принимаются на учет председателем или специально назначенным работником профкома на основании предъявленных профсоюзного билета и учетной карточки. В профсоюзном билете и учетной карточке делается запись о приеме на учет в данную профсоюзную организацию. Они заверяются подписью принявшего на учет и печатью профсоюзной организации.

При снятии с учета в профсоюзном билете и учетной карточке делается отметка о снятии с учета в профсоюзной организации с указанием по какой месяц и год были уплачены членские взносы.

При переводе члена профсоюза из одного подразделения в другое внутри организации учетная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки. Отметки о снятии с учета и приеме на учет в данном случае делать не нужно.

4. Учетные карточки членов профсоюза, которые уволились (выбыли) из организации, но не снялись с профсоюзного учета, изымаются из картотеки и хранятся в профкоме отдельно до обращения за ними.

Учетные карточки не снявшихся с учета хранятся не более одного года. По истечении этого срока они уничтожаются по акту.

Учетные карточки членов профсоюза, в которых полностью использовано место для отметок о приеме на учет и снятии с учета или пришедшие в негодность, заменяются новыми.

Учетные карточки уничтожает комиссия в составе председателя профкома, казначея и члена ревизионной комиссии, о чем составляется акт.

При уничтожении использованных и пришедших в негодность учетных карточек в акте указывается их количество.

5. Члены профсоюза, работающие по совместительству, состоят на учете в профсоюзной организации по месту основной работы.

Члены профсоюза, выезжающие на постоянное место жительства за границу, выбывают из профсоюза и сдают профсоюзные билеты в профсоюзный комитет.

Пенсионеры, которые по состоянию здоровья или по возрасту прекратили работу, имеют право состоять на учете и уплачивать взносы в профсоюзной организации по прежнему месту работы.

Члены профсоюза, потерявшие работу в связи с сокращением штатов, рабочих мест, могут состоять на профсоюзном учете по прежнему месту работы до трудоустройства.