Горно-металлургический профсоюз России

ИНСТРУКЦИЯ

ОБ УЧЕТЕ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Утверждена исполкомом ЦС ГМПР
29 марта 2005 года

ИНСТРУКЦИЯ
ОБ УЧЕТЕ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

1. Учет членов профсоюза осуществляется в первичных профсоюзных организациях на основании учетных карточек.

Не допускается прием и постановка на учет работников (учащихся), не являющихся членами ГМПР и состоящими в других профсоюзах, без соблюдения процедуры, изложенной в п.6.4.(абзац 3) настоящей Инструкции.

Бланки учетных карточек изготавливаются профсоюзными комитетами самостоятельно по образцу, утверждаемому исполкомом ЦС профсоюза.

Учетная карточка члена профсоюза имеет единый номер с профсоюзным билетом.

2. Члены профсоюза состоят на учете в одной профсоюзной организации по месту основной работы или учебы и не могут быть на учете в других первичных профсоюзных организациях.

Члены профсоюза, работающие по совместительству, состоят на учете только в профсоюзной организации по месту основной работы (учебы).

3. Учет членов профсоюза осуществляется профкомом, а в крупных профсоюзных организациях по решению профкома - профсоюзными комитетами структурных подразделений.

В первичных профсоюзных организациях с численностью до 15 членов профсоюза учет ведется доверенным лицом профсоюза.

4. Ответственность за правильное ведение учета членов профсоюза возлагается на председателей профсоюзных комитетов (доверенных лиц профсоюза).

5. При смене председателей (доверенных лиц профсоюза) учетные карточки членов профсоюза передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии учетных карточек.

6. Учет членов профсоюза ведется в следующем порядке:

6.1. Учетная карточка члена профсоюза должна быть заполнена в точном соответствии с имеющимися в ней графами и подписана членом профсоюза и председателем профкома (доверенным лицом профсоюза).

6.2. Учетные карточки членов профсоюза хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности. Ответственность за их ведение и хранение возлагается распоряжением председателя профкома или решением выборного органа на работника, ответственного за оргработу или члена профкома.

6.3. Учетные карточки членов профсоюза располагаются в картотеке по структурным подразделениям, а внутри структурного подразделения - по профгруппам в алфавитном порядке.

6.4. Принятым в профсоюз в течение 5-ти дней выписывается профсоюзный билет и учетная карточка.

При поступлении на работу, член профсоюза должен не позднее 7-ми дней встать на профсоюзный учет.

Постановка на учет членов профсоюза, прибывших из других организаций ГМПР, а также иных профсоюзов производится председателем профкома (доверенным лицом профсоюза) на основании профсоюзного билета и учетной карточки. При этом в их учетных карточках делается запись о постановке на учет в данную профсоюзную организацию, которая заверяется подписью председателя профкома (доверенного лица профсоюза) и печатью профсоюзной организации.

6.5. При переходе из одного структурного подразделения в другое или из одной профгруппы в другую на том же предприятии, член профсоюза не позднее 7 дней сообщает об этом профсоюзному комитету, а его учетная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки или через профком передается из профкома одного структурного подразделения в другой, отметка о снятии с учета и приеме на учет в данном случае не производится.

6.6. При увольнении, окончании учебы член профсоюза в двухнедельный срок обязан сняться с профсоюзного учета.

При этом он получает на руки учетную карточку. В учетной карточке профком (доверенное лицо профсоюза) производит отметку о снятии с профсоюзного учета, которая заверяется подписью председателя профкома первичной профорганизации или структурного подразделения (доверенного лица профсоюза) и печатью профсоюзной организации.

6.7. Лица, исключенные из профсоюза, снимаются с профсоюзного учета, а их учетные карточки по истечении 3-х месяцев уничтожаются, срок снятия с учета членов профсоюза и хранения учетных карточек увеличивается до 4-х месяцев в случаях, предусмотренных ст. 4.6.2 и 4.6.3 Устава ГМПР.

Вопрос по лицам, подавшим личное заявление о выбытии из профсоюза, должен быть рассмотрен в месячный срок профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, и после принятия им решения по истечении 3-х месяцев учетные карточки уничтожаются.

6.8. Члены профсоюза - пенсионеры, прекратившие работу, но поддерживающие постоянную связь с профсоюзом, могут оставаться на

учете в профсоюзной организации по месту своей последней работы. Учетные карточки этих членов профсоюза хранятся отдельно.

6.9. Члены профсоюза - женщины, находящиеся в соответствии с законодательством в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоят на учете в течение этого периода. Если по истечении указанного срока они увольняются с работы, то снимаются с профсоюзного учета на общих основаниях.

6.10. Члены профсоюза, занятые на сезонных работах, в межсезонный перерыв состоят на учете по месту сезонной работы, если они заключили трудовой договор на следующий сезон.

6.11. Если члены профсоюза прерывали свое пребывание в ГМПР в связи с переходом на работу в организации других отраслей, а впоследствии вновь встали на учет, они имеют право на суммированный учет профсоюзного стажа в ГМПР, который определяется соответствующим профсоюзным комитетом.

6.12. Члены других профсоюзов, перешедшие в организации, где действуют структуры ГМПР и вставшие на профсоюзный учет, сохраняют общий профсоюзный стаж.

7. Учетные карточки членов профсоюза, в которых полностью использовано место для отметок о приеме на учет и снятии с учета, пришедшие в негодность и т.д., заменяются новыми. Старые учетные карточки изымаются из картотеки и уничтожаются.

8. Учетные карточки членов профсоюза, которые выбыли из профсоюзной организации, но не снялись с учета, изымаются из картотеки и хранятся отдельно до обращения за ними не снявшихся с учета членов профсоюза или до затребования профсоюзной организацией по новому месту работы этих членов профсоюза.

Учетные карточки выбывших из профсоюзной организации и не снявшихся с учета хранятся в течение одного года. По истечении этого срока учетные карточки уничтожаются.

9. Уничтожение учетных карточек производится комиссией в составе председателя профкома, члена контрольно-ревизионной комиссии и ответственного за их учет с составлением соответствующего акта, где указывается количество уничтоженных карточек, фамилия, имя и отчество члена профсоюза.

10. По итогам года профкомы первичных профсоюзных организаций составляют статистическую отчетность о составе профсоюзной организации, обсуждают её на заседании выборного органа и направляют в вышестоящие органы профсоюза.

11. Контрольно-ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации не реже раза в год проверяет состояние учета членов профсоюза и о выявленных недостатках отмечает в акте проверки.