

# Формы протоколов профсоюзных собраний

## Создание первичной профсоюзной организации

### Протокол №1 учредительного собрания первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Присутствует на собрании \_\_\_ чел.

Председатель собрания \_\_\_\_\_

Секретарь собрания \_\_\_\_\_

#### Повестка дня:

1. О создании первичной профсоюзной организации.
2. О постановке на профобслуживание в Тюменскую межрегиональную организацию профсоюза работников жизнеобеспечения (далее ТМОПРЖ).
3. Выборы председателя первичной профсоюзной организации.
4. Выборы профсоюзного комитета.
5. Выборы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (если численность первичной профсоюзной организации более 15 чел.)

#### Слушали:

1. О создании первичной профсоюзной организации (Ф.И.О. выступающего)

**Выступили:** (Ф.И.О., должность)

Решили: Создать первичную профсоюзную организацию работников (наименование предприятия) и признать Устав профсоюза Тюменской межрегиональной организации профсоюза работников жизнеобеспечения в качестве основного нормативного документа профсоюзной организации.

**Голосовали:** «За» \_\_\_\_\_, «против» - нет, «воздержались» - нет.

#### Постановили:

1. Создать первичную профсоюзную организацию (наименование предприятия)
2. В деятельности первичной профсоюзной организации руководствоваться Уставом ТМОПРЖ.

**По второму вопросу** «О постановке на профобслуживание в Тюменскую межрегиональную организацию профсоюза работников жизнеобеспечения» слушали (Ф.И.О. выступающего): Обратиться в Тюменскую межрегиональную организацию профсоюза работников жизнеобеспечения с просьбой о принятии на профобслуживание.

«За» \_\_\_ чел., «против» \_\_\_ чел., «воздержались» \_\_\_ чел.

#### Постановили:

Поставить на учет первичную профсоюзную организацию (наименование предприятия) в ТМОПРЖ.

**По третьему вопросу** «Выборы председателя первичной профсоюзной организации» **слушали** (Ф.И.О. выступающего):

Поступило предложение избрать председателем первичной профсоюзной организации (Ф.И.О. )

«За» \_\_\_чел., «против» \_\_\_чел., «воздержались» \_\_\_чел.

**Постановили:**

Избрать председателем первичной профсоюзной организации (Ф.И.О. избранного председателя)

Постановление принято единогласно.

**По четвертому вопросу** «Выборы профсоюзного комитета» слушали (Ф.И.О. выступающего).

Поступило предложение избрать профсоюзный комитет в количестве \_\_\_\_\_чел.

«За» \_\_\_чел., «против» \_\_\_чел., «воздержались» \_\_\_чел.

**Постановили:**

Избрать профком в следующем составе:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Постановление принято единогласно.

**По пятому вопросу** «Выборы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации» слушали (Ф.И.О. выступающего).

Поступило предложение избрать ревизионную комиссию в составе \_\_\_\_\_чел.

«За» \_\_\_чел., «против» \_\_\_чел., «воздержались» \_\_\_чел.

**Постановили:**

Избрать ревизионную комиссию в составе:

- 1.
- 2.

Председатель собрания:

Секретарь собрания:

**Протокол № \_\_**  
**профсоюзного собрания**

\_\_\_\_\_  
**(наименование предприятия, организации)**

от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

На учете состоит \_\_\_\_\_ членов профсоюза

Присутствуют \_\_\_\_\_ членов профсоюза

Приглашенные: \_\_\_\_\_ -

Председатель собрания: \_\_\_\_\_

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1.

2.

По первому вопросу слушали: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. докладчика)

Текст доклада прилагается, или кратко записывается в протоколе.

Вопросы к докладчику: (коротко вопрос-ответ)

Постановили: (текст постановления)

«За» \_\_ чел., «против» \_\_ чел., «воздержались» \_\_ чел.

По второму вопросу слушали: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. докладчика)

Текст доклада прилагается, или кратко записывается в протоколе.

Вопросы к докладчику: (коротко вопрос-ответ)

Постановили: (текст постановления)

«За» \_\_ чел., «против» \_\_ чел., «воздержались» \_\_ чел.

Председатель собрания: \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь собрания \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Образцы заявлений**

В первичную профсоюзную организацию

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование ППО)

от \_\_\_\_\_

(ф., и., о., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять меня в члены профсоюза работников жизнеобеспечения

\_\_\_\_\_.

(полное наименование профсоюза)

С Уставом профсоюза ознакомлен и обязуюсь его выполнять.

Дата, месяц, год

Личная подпись

Руководителю предприятия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия)

от \_\_\_\_\_

(ф., и., о., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу ежемесячно и бесплатно перечислять из моей заработной платы членские взносы в размере, установленном Уставом профсоюза в размере 1% на счет

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование профсоюза)

В соответствии с Трудовым кодексом РФ глава 58, ст.377 п.п.5

Дата, месяц, год

Личная подпись

В первичную профсоюзную организацию

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование ППО)

от \_\_\_\_\_

(ф., и., о., должность)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу снять меня с учета первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(указать причину: увольнение, перевод на другое место работы и т.п.)

Дата, месяц, год

Личная подпись

## ПАМЯТКА

### ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ПРОФКОМАХ ЖКХ

Профсоюзная организация осуществляет свою финансовую деятельность из средств, полученных от перечисления членских профсоюзных взносов, удержанных по заявлению члена профсоюза из заработной платы.

#### **Профсоюзный комитет производит различные выплаты:**

- Материальную помощь, выдаваемую в случае непредвиденных обстоятельств, на основании личного письменного заявления члена профсоюза
- Подарки к юбилейным датам, профессиональным праздникам в денежной и натуральной форме, но не свыше 2000 рублей.
- Оплачивает стоимость билетов на детские новогодние подарки и представления (согласно списка членов профсоюза, а не детей).
- Приобретение призов за первые места в спортивно-массовых, культурно-массовых предприятиях.
- Билеты в театр, на экскурсии по маршрутам выходного дня, абонементы в спортивные клубы.
- Премии и доплаты членам профкома и его комиссий, страховым делегатам и профактивистам за выполнение общественных обязанностей.
- Казначей профкома ведет учет, отчетность и обеспечение сохранности денежно-материальных ценностей, соблюдение порядка использования средств.
- Ежегодно составляется смета расходования средств профсоюзного бюджета, в которой определяется процент трат по соответствующим статьям:

1. спортивно-массовая работа не менее 35% от членских взносов
2. культурно-массовая работа не менее 50% пост. член. взносов
3. оказание материальной помощи до 15% от всех доходов
4. премирование профсоюзного актива 10 % от всех доходов

Расходные ордера на выдачу средств выписываются на основании решения профкома с указанием паспортных данных лица, получающего данную сумму.

По расходам на проведение культурно-массовых мероприятий составляется авансовый отчет (акт на списание средств, товарные и кассовые

чеки, счета за обслуживание, аренду помещений, договора с частными лицами)

Расходные ордера и авансовые отчеты утверждаются председателем профкома.

Казначей профкома ведет книгу учета расходования профсоюзных средств, для чего необходимо:

1. вести регистрацию поступления членских профсоюзных взносов
2. вести книгу регистрации расходных ордеров по форме: № п-п, дата, Ф.И.О., сумма, назначение решение ПК от выдачи получ. выплаты «\_\_\_»\_\_\_200 г.
3. казначей по п/л и году нарастающим итогом сост. фин. отчет Ф ПБ-10

Профком предприятия перечисляет на расчетный счет Тюменской межрегиональной организации профсоюза жизнеобеспечения 35% от суммы собранных профсоюзных взносов для проведения общерайонных мероприятий, содержание штата межрегион. комитета, дальнейшие перечисления в ЦК, ОСПС, ФНПР

Профсоюзный комитет обязан дважды в год отчитываться перед членами профсоюзной организации об исполнении финансовой дисциплины. В основном это приурочивается к собранию по проверке выполнения коллективного договора.

Проверку финансовой деятельности производит ревизионная комиссия профкома или вышестоящий профсоюзный орган.

Профсоюзам предприятий, полностью перечисляющим членские взносы на счет горкома профсоюза для получения денежных средств из кассы горкома необходимо:

- за 1-2 дня сделать заявку на определенную сумму
- для получения денег представить в горком доверенность от профкома предприятия

Отчет об использовании взятых средств представляется в месячный срок следующими документами:

- расходными ордерами на выдачу средств с указанием паспортных данных получателя денег
- авансовый отчет о расходовании средств (комиссионный акт, товарные и кассовые чеки, счета, накладные и т.д.)

