

**ПОЛОЖЕНИЕ
о профсоюзном билете Профессионального союза работников
автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской
Федерации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Профсоюзный билет является документом, удостоверяющим членство в Профессиональном союзе автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации (Статья 10 Устава Профсоюза АСМ РФ).

1.2. Бланк профсоюзного билета утверждается Центральным комитетом Профсоюза АСМ РФ и печатается на русском языке по единому образцу.

1.3. Устанавливается единая база нумерации бланков профсоюзных билетов Профсоюза АСМ РФ.

1.4. Описание образца бланка профсоюзного билета:

1.4.1. Бланк профсоюзного билета (*Приложение 1*) имеет размер 70 мм по горизонтали и 110 мм по вертикали, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и 2-х вкладышей, состоящих из 4-х листов, прикрепленных к обложке двумя металлическими скрепками, форзац и вкладыши изготавливаются из специальной бумаги с нанесенной сеткой.

1.4.2. Обложка бланка профсоюзного билета изготовлена из износостойкого материала темно-синего цвета. В верхней части обложки расположена эмблема ФНПР, а под ней надпись «ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ». Эмблема и надпись выполнены золотистым тиснением.

1.4.3. Первая страница содержит (сверху вниз):

- в верхнем левом углу - цветное изображение эмблемы Профсоюза;
- в верхнем правом углу – надпись: Профессиональный союз работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации;
- строка «ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ»;
- строка «шестизначный цифровой номер профсоюзного билета»;
- строка «Фамилия»;
- строка «Имя»;
- строка «Отчество»;
- строка «Год вступления в профсоюз»;
- подстрочная черта (наименование организации, выдавшей билет);
- в нижнем левом углу - место для фотокарточки члена профсоюза, размером 20 x 30 мм; МП (место для печати);
справа от фотографии:
- подстрочная черта для подписи члена Профсоюза (личная подпись);
- строка даты выдачи «__» _____ 20 __ г.
- строка «Председатель» (подстрочная черта для подписи).

1.4.4. Вторая страница (первая страница вкладки) содержат «ОТМЕТКИ О ПРИЕМЕ И СНЯТИИ С УЧЕТА»:

- левая сторона – четыре блока «Принят на учет» с подстрочной чертой для написания названия организации Профсоюза принявшей решение о постановке на учет члена Профсоюза, М.П.(место для печати) и подстрочной чертой для подписи председателя (заместителя председателя) организации Профсоюза;

- правая сторона – четыре блока «Взносы уплачены, снят с учета» с подстрочной чертой для написания названия организации Профсоюза снявшей с учета члена Профсоюза, М.П. (место для печати) и подстрочной чертой для подписи председателя (заместителя председателя) организации Профсоюза принявшей решение о снятии с учета члена Профсоюза.

1.4.5. С третьей по седьмую страницы профсоюзного билета содержат «ЕЖЕГОДНЫЕ ОТМЕТКИ ОБ УПЛАТЕ ЧЛЕНСКИХ профсоюзных ВЗНОСОВ»:

- восемь блоков на каждой странице - «Взносы уплачены» с указанием года и подписью председателя организации Профсоюза.

1.4.6. С восьмой по десятую страницы профсоюзного билета «ОТМЕТКИ», рекомендуется отмечать результаты профсоюзной деятельности (оказании материальной помощи, поощрения, награды, выдача льготных путевок и т.д.).

1.4. Ответственным изготовителем бланков профсоюзного билета является Профсоюз АСМ РФ. По решению Президиума Профсоюза АСМ РФ допускается передача права на изготовление бланков профсоюзных билетов единого образца организациям Профсоюза в количестве согласно утвержденной заявки и выделенных номеров.

1.5. Количество выпускаемых бланков профсоюзных билетов ежегодно устанавливается Президиумом Профсоюза.

1.6. Заявки на необходимое количество бланков профсоюзных билетов территориальными организациями Профсоюза и первичными профсоюзными организациями прямого подчинения, в соответствии с численностью, представляют в Профсоюз на имя Председателя Профсоюза не позднее 1 июня.

1.7. Срок действия профсоюзного билета не ограничен.

2. ВЫДАЧА ЧЛЕНСКИХ БИЛЕТОВ

2.1. Основанием для выдачи профсоюзного билета работникам и учащимся, вступившим в Профсоюз, является решение руководящего коллегиального органа организации Профсоюза.

2.2. Профсоюзные билеты заполняются пастой черного цвета, подписываются председателем организации Профсоюза, принявшей решение о постановке на учет члена Профсоюза. Печать организации Профсоюза ставится с захватом части фото и подписи. Одновременно с оформлением профсоюзного билета, оформляется учетная карточка члена Профсоюза согласно положения «О порядке приема, учета и прекращения членства в Профсоюзе АСМ РФ», утвержденного Центральным комитетом от (число, месяц, год).

2.3. Профсоюзный билет вручается члену Профсоюза председателем организации Профсоюза, либо заместителем председателя, не позднее пяти дней после принятого решения коллегиальным органом. Профсоюзные билеты вручаются членам Профсоюза под расписку и регистрируются в книге учета выдачи профсоюзных билетов (*Приложение 2*).

2.4. Член Профсоюза обязан бережно хранить профсоюзный билет. Об утрате, или порче член Профсоюза должен сообщить в коллегиальный орган, принявший решение о постановке члена Профсоюза на учет. В случае, если профсоюзный билет хранится в коллегиальном органе, ответственность за сохранность несет председатель организации Профсоюза.

2.5. Выдача профсоюзных билетов взамен пришедших в негодность, утерянных, перемена фамилии, имени, отчества, установления неточности в записях, замена билета старого образца и др., производится по решению коллегиального органа, принявшего решение о постановке на учет.

2.6. Профсоюзные билеты снятых с учета или исключенных из Профсоюза, а также бланки билетов, испорченные при заполнении, подлежат уничтожению. Уничтожение производится в конце года комиссией из состава коллегиального органа в количестве не менее трех человек с составлением акта, в котором указываются номера испорченных билетов, Ф.И.О. лиц, которым принадлежали билеты, год вступления в Профсоюз и последний месяц уплаты профсоюзных взносов.

3. ХРАНЕНИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ БИЛЕТОВ

3.1. Бланки профсоюзных билетов хранятся в коллегиальных органах в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности (в несгораемых шкафах, ящиках или в специально оборудованных для этой цели помещениях).

3.2. Ответственность за хранение бланков профсоюзных билетов возлагается на председателя соответствующей организации Профсоюза.

3.3. Ревизионные комиссии ежегодно проводят сверку фактического наличия бланков профсоюзных билетов с данными бухгалтерского учета. О результатах проверки составляется акт.

4. УЧЕТ ЧЛЕНСКИХ БИЛЕТОВ

4.1. В организации Профсоюза учет профсоюзных билетов ведется в специальной книге с пронумерованными страницами, прошнурованной, опечатанной и заверенной подписями председателя организации Профсоюза и председателя контрольно-ревизионной комиссии (*Приложение 2*).

4.2. Учет и отчетность об израсходовании бланков профсоюзных билетов ведется бухгалтерией Профсоюза АСМ РФ.

Приложение 1 к положению
«О профсоюзном билете профсоюза АСМ РФ»



	Профессиональный союз работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения Российской Федерации	О Т М Е Т К И
ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ № 000000		
Фамилия _____		
Имя _____		
Отчество _____		
Год вступления в профсоюз _____		

(наименование организации, выдавшей билет)		

	(личная подпись)	
	" " .г.	
	М.П. Председатель _____	

Отметка о приеме и снятии с учета

Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись

О Т М Е Т К И

О Т М Е Т К И

Отметка о приеме и снятии с учета

Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
М.П. _____ подпись	М.П. _____ подпись

К Н И Г А

учета полученных и выданных профсоюзных билетов

по _____

(наименование организации Профсоюза)

Профсоюза работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения РФ

1. Получено бланков профсоюзных билетов

Дата получения	От кого получено	Номер и дата накладной профорганизации, от которой получены бланки профсоюзных билетов	Количество бланков профбилетов	Номера бланков профбилетов
1	2	3	4	5

2. Выдано профбилетов

Дата выдачи	Фамилия, Имя, Отчество	Место работы Должность	Номер и дата протокола заседания коллективного органа	В связи с чем произведена выдача профбилета /принят в профсоюз, обмен билета, выдача билета взамен утраченного/	Номер профсоюзного билета	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7

В настоящей книге пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ страниц.

Председатель организации профсоюза _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель контрольно-ревизионной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)