**Выписка из Устава Белорусского профессионального союза работников образования и науки о деятельности ревизионныхорганов**

РЕВИЗИОННЫЕ КОМИССИИ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА

86. Ревизионные комиссии (ревизор) Профсоюза, его организационных структур – самостоятельные ревизионные органы, избираемые одновременно с соответствующими выборными руководящими органами Профсоюза, его организационных структур на собрании, конференции, Съезде на тот же срок полномочий, что и соответствующий руководящий орган. Количественный состав ревизионных комиссий определяется собранием, конференцией, Съездом.

87. Председатели ревизионных комиссий (ревизоры) Профсоюза, его организационных структур избираются на собраниях, конференциях, Съездах или по их решению на заседаниях этих комиссий простым большинством голосов от числа участвующих в заседаниях членов соответствующего ревизионного органа в его правомочном составе.

88. В своей деятельности ревизионная комиссия (ревизор) независима и подотчетна только избравшему её собранию, конференции, Съезду и руководствуется настоящим Уставом, действует согласно Положению о ревизионной комиссии, утвержденному Съездом Профсоюза.

89. Членами ревизионных комиссий (ревизором) не могут быть лица, являющиеся членами соответствующих руководящих органов Профсоюза, его организационных структур.

90. Ревизионные комиссии (ревизоры) осуществляют контроль за соблюдением настоящего Устава, полнотой и своевременностью уплаты членских взносов, правильностью учета, использования имущества, в том числе денежных средств, работой профсоюзных органов по рассмотрению обращений членов Профсоюза, исполнению сметы доходов и расходов 27 организационных структур Профсоюза, выполнению принятых решений руководящих органов организационных структур Профсоюза, а также решений вышестоящих профсоюзных органов.

91. Ревизионная комиссия (ревизор) проводит проверки работы соответствующего профсоюзного органа по необходимости, но не реже одного раза в год. По результатам проверки представляет заключение собранию, конференции, Съезду, информирует членов Профсоюза. Заседания ревизионной комиссии правомочны при участии в них более половины членов этой комиссии, решения принимаются простым большинством голосов присутствующих. В случае невыполнения организационной структурой Профсоюза, ее выборным органом настоящего Устава, решений вышестоящих органов Профсоюза, в том числе об отчислении членских взносов в установленном размере в течение более чем 6 месяцев, ревизионная комиссия вышестоящей организации Профсоюза либо сам указанный орган Профсоюза совместно с ревизионной комиссией организационной структуры Профсоюза, нарушающей настоящий Устав, проводит анализ ее финансовой деятельности и вносит соответствующие предложения в руководящие органы Профсоюза, его организационных структур.

92. Предложения ревизионной комиссии (ревизора) являются обязательными для рассмотрения соответствующим руководящим профсоюзным органом.

93. Члены ревизионной комиссии (ревизор) могут принимать участие в заседании соответствующего руководящего органа Профсоюза, его организационных структур в качестве приглашенных.

94. Ревизионная комиссия вышестоящего органа Профсоюза имеет право контроля деятельности нижестоящих органов Профсоюза или организации Профсоюза. Она же осуществляет методическое руководство деятельностью ревизионных комиссий нижестоящих профсоюзных организаций.

РЕКОМЕНДАЦИИ

о порядке изготовления, оформления профсоюзных документов и учета членов профсоюза

1. Оформление профсоюзных документов и выдача профсоюзных билетов

1.1. Основанием для оформления профсоюзных документов лицом, ступившим в профсоюз является решение заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или решение профсоюзного цехового комитета о приеме в профсоюз, если иное не предусмотрено Уставом соответствующего профсоюза.

1.2. Оформление профсоюзных документов производится профкомом организации, учреждения образования либо по его решению цеховыми комитетами профсоюза, профгрупоргами, профорганизаторами.

1.3. Оформление профсоюзных документов начинается с заполнения учетной карточки-заявления члена профсоюза.

1.3.1. В карточку на основании паспорта или другого документа, удостоверяющего личность члена профсоюза, а также соответствующего решения о приеме в профсоюз, заносятся основные сведения о нем.

1.3.2. Год вступления в профсоюз в учетной карточке должен соответствовать дате принятия решения о приеме, в профсоюз, если иное не предусмотрено Уставом соответствующего профсоюза.

1.3.3. В учетной карточке-заявлении установленного Советом Федерации профсоюзов Беларуси образца отдельным абзацем предусмотрено заявление члена профсоюза организации, учреждения образования об удержании из его заработной платы членских профсоюзных взносов для перечисления их в безналичном порядке на счета профсоюзных организаций в размерах, определенных Уставом отраслевого профсоюза

1.4. После оформления учетной карточки-заявления заполняется бланк профсоюзного билета. На внутренней стороне обложки профсоюзного билета отведенном месте указывается (проставляется специальным штампом) название профсоюза. Все записи на первой странице профсоюзного билета производятся в полном соответствии с данными учетной карточки-заявления. - строке «Назваарганiзацыi, якая выдала бiлет» записывается наименование первичной профсоюзной организации. В профсоюзных билетах, выдаваемых в организациях, где профкома нет, в данной строке указывается наименование вышестоящего органа профсоюза.

1.5. На профсоюзный билет и учетную карточку-заявление наклеиваются, как правило, фотографии члена профсоюза размером 2x3 сантиметра.

Профсоюзный билет и учетная карточка-заявление подписываются членом профсоюза и председателем профкома или его заместителем, председателем цехкома, профгрупоргом, профорганизатором. Причем, в учетной карточке-заявлении личную подпись член профсоюза проставляет дважды, первую - за достоверность анкетных данных, вторую - под заявлением о порядке уплаты членских профсоюзных взносов.

1.7. В профсоюзном билете и учетной карточке-заявлении проставляется печать первичной профсоюзной организации, где ее нет, печать вышестоящей профсоюзной организации.

1.8.В разделе учетной карточки-заявления «Адзнакаабпрыёме на улiк, зняццi з yлiкy i аплацечленскiхузносау» записывается дата постановки на учет. Для вновь принятых в члены профсоюза - это дата принятия решения о приеме в профсоюз. Запись удостоверяется председателем или заместителем председателя профкома (цехового комитета, профбюро), профгрупоргом, профорганизатором и заверяется печатью первичной профсоюзной организации (специальным штампом), а там, где ее нет - печатью (специальным штампом) вышестоящей профсоюзной организации. В том же порядке делается отметка о приеме на учет в профсоюзном билете.

В графе, касающейся уплаты членских взносов, проставляются месяц и год, с которого член профсоюза начал платить членские взносы в данной организации. Эта запись должна соответствовать месяцу и году приема на учет.

1.9. Профсоюзные билеты и учетные карточки-заявления с полностью заполненными разделами для отметок об уплате членских профсоюзных взносов или приеме на учет и снятии с учета заменяются новыми.

Замена профсоюзных документов производится также по заявлению члена профсоюза и решению профоргана, правомочного оформлять профсоюзные документы, в случаях перемены фамилии, имени, отчества, установления неточности в записях, негодности для пользования.

Старый билет (за исключением негодного для пользования или имеющего неточности в записях) остается у члена профсоюза, при этом на титульном листе бланка профсоюзного билета делается запись «Заменен новым».

1.10. Профсоюзный билет хранится у члена профсоюза и предъявляется, в случае перехода на новое место работы, для отметки о снятии с учета и уплате членских взносов, а также в иных случаях по требованию профкома (цехкома, профбюро), профгрупорга, профорганизатора, вышестоящего профсоюзного органа или их представителей .

1.11. Исправления записей в профсоюзных документах не допускаются.

1.12. Вопрос о выдаче профсоюзного билета взамен утерянного рассматривается в том же порядке, что и при приеме в профсоюз.

1.13. Профсоюзные билеты лицам, вступившим в профсоюз впервые, а также заменяющим их в случаях, определенных п. 1.9 настоящих рекомендаций, могут выдаваться бесплатно, а стоимость билетов в этом случае списывается на расходы профкома.

При выдаче профсоюзного билета взамен утерянного, а также при повторном приеме в профсоюз ранее исключенного, или выбывшего по собственному желанию, с члена профсоюза может взиматься стоимость профсоюзного билета.

1.14. Профсоюзные билеты исключенных из членов профсоюза и выбывших из профсоюза по собственному желанию, бланки профсоюзных билетов, испорченные при заполнении или пришедшие в негодность, ученые карточки (карточки-заявления) исключенных и выбывших из профсоюза по собственному желанию (в том числе выбывших из организации или учреждения образования и не снявшихся с учета), а также учетные карточки (карточки-заявления), замененные новыми, подлежат уничтожению. Уничтожение производится после истечения годичного срока хранения этих документов комиссией в составе: представителя профоргана, лица, материально ответственного за хранение бланков профсоюзных билетов, представителя ревизионной комиссии организации профсоюза по акту, где указываются номера профбилетов, фамилии, имена и отчества лиц, которым принадлежали билеты и учетные карточки (карточки-заявления), год вступления в профсоюз, последний месяц и год уплаты членских профсоюзных взносов, а также номера испорченных бланков профбилетов. Акты об уничтожении хранятся в соответствующем профоргане в течение срока его полномочий, но не менее 3 лет.

2. Учет бланков профсоюзных билетов

2.1. В профоргане учет профсоюзных билетов и их выдача ведется в книге учета утвержденного образца с пронумерованными страницами, прошнурованной, опечатанной и заверенной подписями председателя профсоюзного органа и председателя ревизионной комиссии.

2.2. Учет и отчетность об израсходовании бланков профсоюзных билетов ведется соответствующими профсоюзными органами, имеющими право их выдавать.

3. Порядок учета членов профсоюзов

3.1. Члены профсоюзов состоят на учете в профсоюзных организациях по месту основной работы (учебы).

3.2. Постановка членов профсоюзов на учет производится председателем или специально назначенным работником профкома (цехового комитета, профбюро), профорганизатором на основании предъявленных профсоюзного билета и учетной карточки-заявления, при этом в них делаются записи о приеме на учет в данную профсоюзную организацию, ставится подпись председателя профкома (цехкома, профбюро), профорганизатора. Записи заверяются печатью (специальным штампом) первичной профсоюзной организации, а там, где ее нет, печатью (специальным штампом) вышестоящей профсоюзной организации.

3.3. Время действительной военной службы членов профсоюзов, а также время их работы в органах внутренних дел и государственной безопасности, засчитывается в стаж профсоюзного членства.

3.4. Члены профсоюзов, занятые на сезонных работах, в межсезонный период состоят на учете в профсоюзной организации по месту сезонной работы, если они заключили трудовой договор на следующий сезон.

3.5. За членами профсоюзов - пенсионерами, которые по состоянию здоровья или по возрасту прекратили работу, на основании заявления сохраняется членство в профсоюзе, если иное не определено в Уставе.

Члены профсоюзов - женщины, временно прекратившие работу в связи с воспитанием детей, сохраняют право состоять в профсоюзе до поступления на работу, если иное не определено в Уставах соответствующих профсоюзов.

Члены профсоюзов, прекратившие работу в связи с необходимостью ухода за близкими родственниками - инвалидами первой группы или в других случаях, предусмотренных Уставом, сохраняют членство в профессиональном союзе.

Эти категории членов профсоюзов имеют право состоять на учете и уплачивать взносы в профсоюзные организации по прежнему месту работы или учебы.

3.6. Освобожденные профсоюзные работники, а также работники организаций, учащиеся и студенты учреждений образования, как правило, состоят на профсоюзном учете в профсоюзных организациях, созданных в организациях, учреждениях образования.

3.7.Члены профсоюзов, уволенные работу в связи с сокращением численности штата или работников, могут состоять на профсоюзном учете по прежнему месту работы до их трудоустройства, если иное не предусмотрено уставами соответствующих отраслевых профсоюзов.

3.10. Члены профсоюзов, командированные на работу за границу на срок свыше 3 месяцев, и члены их семей остаются на учете по прежнему месту работы и сдают на хранение в профком свой профсоюзный билет. Профком выдает справку, в которой указывается, что профбилет принят на хранение, а также последний месяц уплаты членских взносов.1

3.11. Члены профсоюзов, выезжающие на постоянное место жительства в иностранное государство, выходят из профсоюза и сдают профсоюзныебилеты в профком (профсоюзный орган) по последнему месту работы.

По их желанию профорган может выдавать справку, в которой указывается число, месяц и год вступления в профсоюз, последний месяц и год уплаты членских профсоюзных взносов и дата сдачи профсоюзного билета.

3.12. Время пребывания на принудительном лечении в лечебно-трудовом профилактории, как правило, не прерывает профсоюзный стаж, при условии уплаты членских профсоюзных взносов за этот период.

3.13. Порядок учета отдельных категорий членов профсоюзов, не перечисленных в настоящих Рекомендациях, может определяться иными локальными нормативными правовыми актами и уставами соответствующих отраслевых профсоюзов.

3.14. При снятии с профсоюзного учета член профсоюза получает на руки учетную карточку-заявление. В учетной карточке-заявлении и профсоюзномбилете делаются отметки о снятие с учета, заверяемые в порядке, предусмотренном в п. 1.8 настоящих Рекомендаций, с указанием по какой месяц и год были уплачены членские взносы.

4. Организация работы с учетными карточками-заявлениями членов профсоюзов

4.1. Учетные карточки-заявления членов профсоюзов, оформленные в соответствии с п. 1.3 и п. 1.8 настоящих Рекомендаций, хранятся в профкоме (цеховом комитете, профбюро), у профорганизатора в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности. Ответственность за их хранение возлагается на председателей профкомов, цехкомов, профбюро, профорганизаторов, специально назначенных работников, членов комитетов профсоюзов.

4.2. При переводе либо перемещении работника - члена профсоюза в пределах одной организации, учреждения образования в другое подразделение отметка о снятии с учета и приеме на учет не производится.

4.3. Учетные карточки-заявления исключенных, выбывших из профсоюза по собственному желанию, а также лиц, выехавших на постоянное местожительства в иностранное государство, и членов профсоюза, которые выбыли из организации или учреждения образования, но не снялись с профсоюзного учета, хранятся в картотеке отдельно до их уничтожения.

4.4. При смене председателей профкомов, цеховых комитетов, профбюро, профорганизаторов, профгрупоргов работников и членов комитетов профсоюзов, ответственных за учет членов профсоюза, передача учетных карточек-заявлений членов профсоюза обязательно отражается в акте передачи дел, в котором указывается количество имеющихся в наличии учетных карточек-заявлений, при необходимости другие сведения.

5. Изготовление, рассылка и хранение бланков профсоюзных билетов

5.1. Бланки профсоюзных билетов и учетных карточек-заявлений изготавливаются по образцам, утвержденным Президиумом Совета Федерации профсоюзов Беларуси.

5.2. После получения бланков профсоюзных билетов и учетных карточек-заявлений производится их проверка комиссией (ответственным лицом) соответствующего профсоюзного органа. О результатах проверки, при необходимости, составляется акт в трех экземплярах, один из которых направляется изготовителю, а второй - в Совет ФПБ.

Забракованные бланки профсоюзных билетов возвращаются изготовителю с актом после соответствующего рассмотрения. Срок предъявления претензий -не позднее месяца со дня их получения.

5.3. Выдача бланков профсоюзных билетов производится профсоюзными органами по заявкам профкомов организаций и учреждений образования.

5.4. Бланки профсоюзных билетов хранятся в профсоюзных органах в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности.

6. Проверка соблюдения установленного порядка хранения и выдачи учетных карточек-заявлений и бланков профбилетов, учета членов профсоюзов

6.1. Профсоюзный комитет, цехком, профгрупорг, профорганизатор при подготовке ежегодной статистической отчетности проверяют состояние учета членов профсоюза, хранение учетных карточек-заявлений и сверяет фактическое наличие бланков профсоюзных билетов с данными бухгалтерского учета. При необходимости результаты проверки обсуждаются на заседании профкома (цехкома, профбюро), собрании первичной профсоюзной организации.

Аналогичные проверки периодически осуществляют республиканские органы отраслевых профсоюзов, их ревизионные комиссии, а также руководящие и контрольно-ревизионные органы их организационных структур (областных, городских, районных) в соответствии с уставами соответствующих отраслевых профсоюзов.

**Перечень**

**основных документов первичных профсоюзных организаций по использованию и учету членских профсоюзных взносов в соответствии со стандартом номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов.**

1. Смета доходов и расходов первичной профсоюзной организации на текущий год.

Утверждается на профсоюзном собрании первичной профсоюзной организации.

1. Скорректированная смета доходов и расходов первичной профсоюзной организации за предыдущий год.

Утверждается на заседании профсоюзного комитета в декабре отчетного года.

1. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за предыдущий год.

Утверждается на профсоюзном собрании первичной профсоюзной организации до 1 марта текущего года.

1. Положение о Фонде помощи первичной профсоюзной организации.

Утверждаетсяна заседании профсоюзного комитета с последующим информированием на профсоюзном собрании первичной профсоюзной организации.

1. Книга Монитор-финанс первичной профсоюзной организации (при необходимости). Является документом, который отражает доходы и расходы первичной профсоюзной организации по месяцам за текущий год, учет и распределение средств в соответствии со стандартом номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов, формирует скорректированную смету и исполнение сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации.

**Перечень документов, необходимых для организации работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации**

1. Методические рекомендации по работе ревизионных комиссий Белорусского профессионального союза работников образования и науки
2. Список членов ревизионной комиссии
3. План работы
4. Протоколы и информация к ним (справки, акты, анализ и др.)

Утверждено

заседание Ревизионной комиссии Белорусского профессионального союза работников образования и науки от 23.03.2020 № 1

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖДАЩИХ ПРОВЕРКЕ

ревизионной комиссией Белорусского профессионального союза

работников образования и науки

(областная, городская, районная организации)

1. Общие сведения об организации.
2. Учет членов профсоюза.
3. Соблюдение норм Устава отраслевого профсоюза.
4. Выполнение решений руководящих и рабочих органов профсоюза.
5. Состояние организационной работы.
6. Порядок уплаты членских профсоюзных взносов.
7. Полнота и своевременность расчетов с вышестоящими профорганами.
8. Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.
9. Реализация стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов.
10. Правильность составления и утверждения сметы профсоюзного бюджета и отчета об ее исполнении.
11. Порядок оказания материальной помощи.
12. Соблюдение штатной дисциплины (при наличии в профсоюзной организации штатного аппарата).
13. Достоверность статистической отчетности.
14. Делопроизводство.
15. Сотрудничество с УП «Беларустурист» и УП «Белпрофсоюзкурорт».
16. Организация и проведение информационной работы: подписка на газету "Беларускi Час"; наличие профсоюзного стенда, его оформление и содержание в соответствии с Постановлениями Президиума Совета ФПБ; работа со СМИ, интернет-ресурсами и др.
17. Иные вопросы деятельности профсоюзной организации.

Утверждено

заседание Ревизионной комиссии Белорусского профессионального союза работников образования и науки от 23.03.2020 № 1

**Макет**

акта/справки проверки организационных структур отраслевого профсоюза (областных, городских,районных организаций и первичных профсоюзных организаций с правом юридического лица) в ходе контрольно-ревизионных мероприятий, проводимых членами ревизионной комиссии Белорусского профессионального союза работников образования и науки

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Регистрационные данные об организации.

На момент проверки на учете в профсоюзной организации состоит \_\_\_\_\_ членов профсоюза, численность работающих \_\_\_\_\_\_ человек, охват профсоюзным членством составляет \_\_\_%, за предыдущий отчетный период \_\_\_\_%.

При снижении процента охвата профсоюзным членством необходимо указать причины.

1. **ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРОК ЗА ПЕРИОД С\_\_\_\_ ПО\_\_\_\_\_**

Предыдущие проверки деятельности профсоюзной организации за проверяемый период проводились\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда и за какой период, результаты проверки, принятые меры по выполнению указаний, рекомендаций)

Материалы проверки рассмотрены на заседании профсоюзного комитета (общем собрании членов профсоюза). (Указать дату, наименование профсоюзного органа, рассматривающего материал проверки, какие приняты конкретные меры по результатам его рассмотрения). Устранены ли выявленные недостатки, нарушения.

1. **СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Изучается соблюдение установленного порядка приема, учета членов профсоюза, порядок выдачи и хранения профсоюзных билетов, учетных карточек членов профсоюза, составления и своевременного представления статистической отчетности и др.

Необходимо изучить, как осуществляется учет членов профсоюза, кто производит (специально назначенный работник (член) профкома, профорганизатор и др.).

Имеются ли и в каком состоянии документы, являющиеся основанием для постановки на учет (профбилеты, учетные карточки-заявления).

Имеются ли в организации в достаточном количестве чистые бланки учетных карточек-заявлений, где и как хранятся учетные карточки-заявления, чистые бланки профбилетов, кто отвечает за их хранение.

Проверить правильность заполнения карточек учета (все ли графы заполнены, наличие подписей члена профсоюза, председателя профкома, печати профоргана).

Проанализировать ведение учета членов профсоюза.

Установить имеются ли в картотеке учетные карточки исключенных, выбывших из профсоюза по собственному желанию, уволенных из организации, но не снявшихся и профучета. Они сразу изымаются из картотеки и хранятся отдельно.

Установить, проводится ли сверка карточек-заявлений со списочным составом работающих. Перед сдачей статистического отчета должна производится сверка с бухгалтерией. Обсуждались ли результаты этих проверок. Проводимые мероприятия по увеличению охвата профчленством.

Оценить, как поставлена работа по приему новых членов профсоюза с одновременным оформлением заявлений о безналичном удержании членских профвзносов.

Детально изучить как заполнены членами профсоюза заявлений на имя нанимателя о безналичном удержании из заработной платы членских взносов и перечислении их на счета профсоюзных органов. Соблюдается ли установленный порядок их заполнения, регистрации в профкоме, передачи в бухгалтерию организации, хранения.

Имеются ли акты передачи дел с указанием количества имеющихся в наличии учетных карточек-заявлений, номенклатура дел и др. документов при смене руководителей профкома. Уточнить ответственных за их учет.

Проверить ведение книги учета выдачи профбилетов (пронумерованной, прошнурованной, заверенной подписями председателя профкома и председателя ревкомиссии).

Как ведутся протоколы собраний и заседаний профсоюзных органов (нумерация, соблюдение формы). Особое внимание уделить протоколу отчетно-выборной конференции.

Проанализировать планирование в организации (полнота и содержательность планов, отчетность об их выполнении).

1. **СВОЕВРЕМЕННОСТЬ, ПОЛНОТА И ДОСТОВЕРНОСТЬ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Перед началом проверки необходимо установить наличие регистров бухгалтерского учета (журнал-главная, др.), карточек аналитического учета, оборотных ведомостей по счетам бухгалтерского учета.

Необходимо обратить внимание на соблюдение правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с Законом РБ «О бухгалтерском учете и отчетности» от 12.07.2013 №57-З, Стандартом профсоюзного бюджета, утвержденным локальными документами Федерации профсоюзов Беларуси и Белорусского профсоюза работников образования и науки (по прилагаемому Перечню документов), рабочим планом счетов и учетной политикой организации.

Обратить внимание на соблюдение установленной формы учетного регистра «Журнал-главная», в частности ведение учета доходов и расходов организации по целевому назначению и источникам финансирования и статьям расходов, порядок закрытия счета бухгалтерского учета 26 «Общехозяйственные затраты» на счет 86 «Целевое финансирование».

Оформляется ли актом прием-передача дел при смене бухгалтеров (казначеев).

Оформляется ли приход наличных денег по приходным кассовым ордерам установленной формы.

Проводятся ли обязательные инвентаризации имущества и обязательств. Порядок проведения инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, сроки их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемой при каждой из них, и т.д.) определяется решением профсоюзного комитета. Каковы результаты инвентаризации, отражение их в учете.

В профсоюзных организациях проведение инвентаризации обязательно:

* при реорганизации или ликвидации организации;
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* при смене руководителя или материально-ответственных лиц;
* при выявлении фактов хищения и порчи имущества и др. установленных случаях.

1. **ИСПОЛНЕНИЕ ДОХОДНОЙ ЧАСТИ ПРОФБЮДЖЕТА**

Проверка доходной части профбюджета включает в себя проверку и анализ полноты и своевременности поступления членских взносов и поступления средств из других источников.

Проверка полноты и своевременности поступления членских взносов начинается с анализа текста коллективного договора. В коллективном договоре должен быть отражен способ организации сбора членских взносов и обязанности нанимателя по созданию условий по их сбору и сроков перечисления на счета профсоюзных организаций.

Имеются ли члены профсоюза, состоящие на учете и не уплачивающие членские взносы.

Затем проверяется наличие заявлений от всех членов профсоюза об удержании взносов.

Также необходимо провести выборочную проверку правильности расчета и удержания профсоюзных взносов работниками бухгалтерии и выявить тех работников – не членов профсоюза, у которых по ошибке удерживались членские профвзносы (порядок удержания определен Типовой инструкцией о порядке уплаты и учета вступительных и ежемесячных членских профсоюзных взносов, утвержденной постановлением Президиума Совета ФПБ от 29.03.2012 №56).

Правильность уплаты членских профвзносов, своевременности и полноты их перечисления на счета профорганов производится не реже одного раза в год.

Какие меры приняты по устранению выявленных нарушений. Имеется ли задолженность по уплате и перечислению членских взносов, сумма задолженности и ответственные лица. Рассматривались ли на заседаниях профсоюзных органов вопросы уплаты членских профсоюзных взносов.

Выполняется ли установленный размер перечислений взносов вышестоящим органам.

Как уплачивают взносы неработающие члены (пенсионеры, др.), обучающиеся на платной основе. Если не уплачивают, то основание - № протокола профкома, по которому они освобождались от уплаты. Если уплачивают, то указать каким способом по ведомостям установленной ли формы (приложение к Типовой инструкция о порядке уплаты и учета вступительных и ежемесячных членских профсоюзных взносов, утвержденной постановлением Президиума Совета ФПБ от 29.03.2012 №56). Сверить записи об их уплате в приходно-кассовых ордерах, все ли деньги своевременно и в полном объеме оприходованы в кассу.

Проверка полноты и своевременности поступления средств из других источников,начинается с анализа текста коллективного договора**.** Где должен быть указан порядок выделения целевых средств на уставную деятельность профсоюзной организации (спортивные, культурно-массовые мероприятия и т.д.), размер, сроки, конкретные программы, по которым должны осуществляться эти расходы, порядок отчетности профсоюзной организации перед хозяйственным органом. На основании представленной профкомом сметы расходования этих средств, первичных документов, подтверждающих эти расходы, отчетов представленных администрации учреждения, делается заключение о правильности произведенных расходов.

Кроме того, проверяется правильность отражения поступлений и целевое расходование денежных средств и имущества, полученных безвозмездно.

В акте (справке) проверки отражаем доходы по статьям за проверяемый период:

1. Членские профсоюзные взносы
2. Целевые средства от нанимателя
3. Добровольные взносы (пожертвования) членов профсоюза и других лиц на уставную деятельность
4. Целевое финансирование от вышестоящих профсоюзных органов
5. Прочие доходы.

Сделать анализ, выявить имеются ли дополнительные источники (резервы) по увеличению доходной части профсоюзного бюджета.

1. **ИСПОЛНЕНИЕ РАСХОДНОЙ ЧАСТИ ПРОФБЮДЖЕТА**

Ревизионная комиссия вначале должна установить, правомочным ли профсоюзным органом принята смета профсоюзного бюджета. В соответствии с Уставом Белорусского профсоюза работников образования и науки смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации, а также отчет о ее исполнении утверждает общее собрание (конференция) профсоюзной организации. Смета районного, областного (городского) комитетов профсоюза утверждается на заседании Президиума с последующим информированием об ее исполнении на Пленуме. Проверить соответствие сметы установленной форме (по статьям и нормативам). Отметить дату принятия и номер протокола.

Проверить внедрение и реализацию в профсоюзной организации локальных документов Федерации профсоюзов Беларуси и Белорусского профсоюза работников образования и науки о стандарте номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов (документы по Перечню).

Обратить внимание на соблюдение Классификации расходов средств профсоюзного бюджета при распределении их по статьям в соответствии со Стандартом профбюджета, наличие в профорганизации Положения «О Резервном фонде», соблюдение установленного порядка формирования и использования средств Резервного фонда профсоюзной организации, в том числе наличие обязательного решения профкома о перераспределении средств между статьями расходов через Резервный фонд.

Дать анализ расходования профсоюзных средств по статьям расходов, причин отклонения от нормативов Стандарта профбюджета.

Информируются ли члены профсоюза о ходе выполнения сметы, отчитывается ли профком о ходе ее исполнения на общем профсоюзном собрании, вносились ли в течение отчетного периода коррективы в смету.

**6.1. СОБЛЮДЕНИЕ ШТАТНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

При проверке статей сметы "Заработная плата штатных работников (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки) «Обязательные отчисления (в ФСЗН, Белгосстрах)» проверяется наличие согласованного с вышестоящим профсоюзным органом и утвержденного в установленном порядке штатного расписания, тарификации штатных работников, правильность начисления заработной платы, соблюдение порядка начисления и сроков уплаты зарплатных налогов в соответствии с законодательством. Наличие и оформление трудовых договоров со штатными работниками. Соответствие применяемого порядка установления заработной платы освобожденным и выплаты вознаграждения не освобожденным работникам порядку, установленному Уставом Белорусского профсоюза работников образования и науки и Положением об оплате труда работников профсоюзных организаций Белорусского профсоюза работников образования и науки. Соблюдение норматива расходования средств на эти статьи расходов.

При проверке вопросов премирования, единовременных выплат, вознаграждений изучаются выписки из решений (постановлений) профсоюзного органа о премировании, правильность и полнота начислений, уплаты, в том числе установленных налогов.

**6.2. ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТЬ РАСХОДОВНА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Необходимо проверить наличие в профсоюзной организации принятого в установленном порядке «Положения о Фонде помощи» профсоюзной организации. При проверке расходования средств по статье сметы "Фонд помощи" необходимо проверить наличие зарегистрированных в установленном порядке заявлений членов профсоюза с просьбой об оказании материальной помощи с указанием обстоятельств, побудивших обратиться с просьбой, и документов, подтверждающих обстоятельства, послужившие основанием для выплаты материальной помощи, выписок из решений профсоюзного комитета о выделении такой помощи, убедиться член ли он профсоюза. А также проверить соответствие оснований оказания помощи утвержденным «Положением о Фонде помощи» профсоюзной организации.

Принятие единоличного решения руководителя профсоюзной организации о выдаче материальной помощи не допускается.

При этом следует различать материальную помощь члену профсоюза и единовременную премию в связи с юбилейными датами организации, профессиональными и праздничными днями, юбилейной датой рождения членов профсоюза, их увольнением в связи с выходом на пенсию и т.д.

Материальная помощь должна носить разовый характер, выплачиваться при наличии нуждаемости в порядке и на условиях, определенных «Положением о Фонде помощи».

**6.3. ПРОВЕРКА РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ СПОРТИВНЫХ, КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ И ДРУГИХ УСТАВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

При проверке статьи сметы "Спортивная и культурно-массовая работа" необходимо проверить наличие плана проведения мероприятий и осуществить сверку фактических затрат на проведения каждого мероприятия с затратами, предусмотренными планом.

На каждое крупное мероприятие необходимо составлять отдельную смету и утверждать ее на заседании профсоюзного комитета.

После проведения мероприятия составляется акт установленной формы на списание материальных ценностей и денежных средств, использованных на это мероприятие, который должен содержать сведения, необходимые для первичных учетных документов. Выдача подарков, билетов на концерты, представления и т.п., других товарно-материальных ценностей членам профсоюзной организации должна оформляться также ведомостью выдачи с учинением получателем собственноручной подписи за получение ценности.

При проверке правильности произведенных расходов по статье сметы "Организационные расходы" необходимо обратить внимание на оформление первичных документов при проведении таких мероприятий, как собрание, конференция, семинар. Необходимо проверить наличие утвержденной сметы, авансового отчета с первичными документами, акта на списание израсходованных средств. Кроме того, при проведении семинара, необходимо наличие программы проведения семинара, списка участников.

Проверяется, чтобы все расходы организации были документально подтверждены.

1. **КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ. СОХРАННОСТЬ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

Проверка соблюдения профсоюзной организацией порядка ведения кассовых операций производится на предмет соответствия требованиям постановления Правления НБ РБ от 29 марта 2011г. г. № 107 «Об утверждении инструкции о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь» (с изменениями).

Проверка кассы должна носить внезапный характер и проводится в присутствии лица, ответственного за хранение денег и других ценностей, находящихся в кассе, и бухгалтера (казначея) профсоюзной организации.

При проверке кассовых операций проверяются:

* соответствие фактического наличия денежных средств в кассе данным бухгалтерского учета;
* своевременность и полнота оприходования денежных средств;
* законность использования средств;
* соблюдение порядка выдачи наличных денег в подотчет и возврата неиспользованных сумм;
* правильность оформления кассовых документов;
* достоверность кассовых отчетов, правильность подсчета итогов и выведения остатков в кассовой книге;
* соответствие сумм, записанной в кассовой книге, суммам, указанным в первичных приходно-расходных документах, правильность отражения кассовых операций на счетах бухгалтерского учета; и т.д.

Особое внимание необходимо обратить на своевременное и правильное оформление приходно-расходных документов.

Проверка кассы производится с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. По результатам ревизии кассы составляется акт. Проверка кассы ревизионной комиссией производится в соответствии с планом работы комиссии.

Проверка денежных средств, находящихся в банке на расчетном (текущем) счете производится путем сверки остатков сумм, числящихся по данным бухгалтерии с выписками банка.

При проверке правильности учета материальных ценностей, приобретаемых для нужд профсоюзной организации, необходимо убедиться, что данные материальные ценности находятся у тех материально-ответственных лиц, за которыми они закреплены. При этом нужно проверить следующее:

- с лицами, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей профкома, должны быть заключены письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;

- в документах на приобретение материальных ценностей должна быть расписка материально-ответственного лица о получении этих ценностей на ответственное хранение, а в документах, подтверждающих факт выполнения работы, - подпись ответственных лиц о принятии результатов работы;

- получение материальных ценностей производится лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью, выданной профсоюзной организацией по установленной форме.

1. **ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Проверяется достоверность статистической и финансовой отчетности путем сопоставления данных, отраженных в формах статистической и финансовой профсоюзной отчетности, а так же данных, полученных по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности.

Кроме того, подлежат проверке вопросы выполнения профсоюзной организацией и ее руководством постановлений, распоряжений, указаний руководящих профсоюзных органов, организация работы с письмами, заявлениями, обращениями членов профсоюза, правильность ведения делопроизводства. Проверяется правильность ведения протокольного хозяйства, обеспечение сохранности документов, оформление их в дела. Наличие номенклатура дел, сохранность документов, порядок сдачи дел в архив. Организация и проведение информационной работы:

- подписка на газету "Беларускi Час";

- наличие профсоюзного стенда, его оформление и содержание в соответствии с Постановлением Президиума совета ФПБ № 481 от 30.11.2015 с изменениями от 20.12.2019, постановление № 316;

- работа со СМИ, интернет-ресурсами и др.

Подписи членов ревизионной комиссии

Подписи председателя, бухгалтера (казначея) профсоюзной организации

Справка (акт) составляется в 2-х экземплярах для сторон ревизии (проверки)

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ

РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Наименование первичной профсоюзной организации *(свидетельство о регистрации (постановке на учет), наличие Устава отраслевого профсоюза)*

2.Фамилия, имя, отчество председателя первичной профсоюзной организации, дата избрания на должность. Для информации должность по основному месту работы

3. Фамилия, имя, отчество казначея первичной профсоюзной организации (если организация с правом юридического лица), дата избрания. Для информации должность по основному месту работы

ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4. Смета доходов и расходов профсоюзной организации

*(порядок утверждения сметы доходов и расходов в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза (как правило на профсоюзном собрании (конференции)), вносились ли в течение отчетного периода в нее корректировки. Наличие в профсоюзной организации сметы доходов и расходов, не утвержденной решением руководящего органа, не допускается. С 1 января 2021 года смета доходов и расходов профсоюзной организации должна быть составлена в соответствии со стандартом профсоюзного бюджета (постановление Исполкома Совета ФПБ от 02.12.2020 № 716 «Об изменении постановлений Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси»).*

5.  Отчет об исполнении сметы профсоюзного бюджета

*(порядок утверждения финансовой отчетности в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, отчитывается ли профсоюзный комитет о ходе исполнения сметы доходов и расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

6. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления членских профсоюзных взносов

*(при наличии задолженности указать её размер на основании актов сверки взаимных расчетов, причины образования и принятые меры).*

7. Стандарт профсоюзного бюджета

*(изучить размеры нормативов по каждой статье (членские профсоюзные взносы), правильность применения классификации расходования средств профсоюзного бюджета и т.д.)*

8. Положение «О Фонде помощи»

*(порядок утверждения положения о Фонде помощи первичной профсоюзной организации в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза на основании Типового положения, утвержденного постановлением Президиума Совета ФПБ от 10.12.2015 №484. Проверяется формирование и использование средств Фонда помощи. Вносились ли изменения в Фонд помощи в соответствии с постановлениями Президиума Совета ФПБ от 08.04.2020 № 102 «Об изменении постановления Президиума Совета ФПБ от 10.12.2015 № 484», от 22.10.2020 № 181 «Об изменении постановлений Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси).*

9. Расходование денежных средств (на культурно-массовую работу и спортивно-оздоровительную работу)

*(проверяется наличие положений, программ мероприятий, смет на их проведение, списков участников, отчетов о произведенных расходах, порядок их утверждений)*

10. Проведение инвентаризации активов и обязательств

*(проводилась ли инвентаризации в соответствии с Инструкцией, утвержденной Министерством финансов Республики Беларусь от 30.11.2007 № 180 «Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств»)*

11. Акты ревизионных комиссий

*(проверяется наличие планов работ, протоколов заседаний ревизионной комиссий. Профсоюзный орган(профком) с участием ревизионной комиссии должен в месячный срок рассмотреть материалы ревизий (проверки), принять меры по устранению недостатков с учетом рекомендаций комиссии, изложенных в предложениях ревизионной комиссии).*

12.Акт приема-передач дел при смене руководителя (председателя), казначея (бухгалтера, главного бухгалтера) профсоюзной организации.

13. Практика применения в работе:

Методических рекомендаций о порядке применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденные постановлением Исполкома Совета ФПБ от 21.01.2017 № 40 (с изменениями и дополнениями);

Методических рекомендаций по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденные постановлением Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 05.04.2017 № 191 (с изменениями и дополнениями).

14. Практика выполнения решений вышестоящий профсоюзных организаций (ФПБ, отраслевого профсоюза и др.)

ДЛЯ ППО С ПРАВОМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Макет справки

проверки первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за периодс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

г.\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации на 20\_\_ год настоящая проверка проведена членом ревизионнойкомиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена Ревизионной комиссии)

в присутствии председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и (Ф.И.О.)

главного бухгалтера районной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата начала проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и дата окончания проверки \_\_\_\_\_.

Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации руководствуется Положением Оревизионныхкомиссиях Белорусского профессионального союза работников образования и науки, его организационных структур, утвержденным постановлением X съезда Белорусского профессионального союза работников образования и науки 19.02.2020 №11, Уставом Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.

Первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – профсоюзная организация) - некоммерческая организация, не имеющая основной целью своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющая полученную прибыль между участниками (п. 1 ст. 46 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

Деятельность профсоюзной организации регламентирована Уставом отраслевого профсоюза.

Первичная профсоюзная организация поставлена на учет в установленном порядке. Свидетельство о постановке на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно данным статистической отчетности по состоянию на 1 января 20\_\_ года численность работающих составила \_\_\_\_\_\_человек, из них количество членов профсоюза \_\_\_\_\_\_\_, что составляет \_\_\_\_\_\_%, за предыдущий отчетный период \_\_\_%. (*При снижении процента охвата профсоюзным членством необходимо указать причины*).

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года остаток средств профсоюзной организации составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Книга учета проверок (ревизий)

В профсоюзной организации имеется книга учета проверок (ревизий). Во исполнение постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18 марта 2010 года № 383 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 года № 510» книга учета проверок (ревизий) приведена в соответствие с новой формой книги учета проверок (ревизий). Ответственным(ой) за хранение книги учета проверок (ревизий) назначен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Профсоюзная организация не имеет штатных работников. Председатель осуществляет свою деятельность без освобождения от основной работы.

В первичной профсоюзной организации положение о Фонде помощи разработано и утверждено в соответствии с Типовым положением о Фонде помощи (указать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов профсоюзной организации за 2020 г., смета доходов и расходов профсоюзной организации на 2021 г. утверждены с утверждены в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза (указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ № \_\_\_\_).

Во исполнение постановления Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 02.12.2020 № 716 «Об изменении постановлений Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси» с 1 января 2021 г. первичная профсоюзная организация руководствуется в своей работе:

Методическими рекомендациями о порядке применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденными постановлением Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 21.01.2017 № 40 (в новой редакции);

Методическими рекомендациями по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденными постановлением Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 05.04.2017 № 191 (с изменениями).

1. ДОХОДНАЯ ЧАСТЬ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Основными источниками доходов профсоюзной организации являются:

* отчисления от членских профсоюзных взносов;

Установленный норматив отчислений членских профсоюзных взносов для первичной профсоюзной организации утвержден в размере \_\_ %, для вышестоящей \_\_% . Указать основание.

Перечисление членских профсоюзных взносов нанимателем производится в срок выплаты заработной платы. Задолженности по перечислению членских профсоюзных взносов нанимателя перед профсоюзной организацией не выявлено. (при наличии задолженности указать её размер, причины образования).

* отчисления по Коллективному договору;
* иные источники, не запрещенные законодательством.

руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Членские профсоюзные взносы | Другие источники |
| Остаток средств целевого финансирования на 1 января 2021 г. |  |  |
| Отчисления от членских профсоюзных взносов, остающихся в распоряжении профсоюзной организации |  | Х |
| Целевые поступления по коллективному договору | Х |  |
| Прочие поступления в т.ч.: |  |  |
| Вознаграждения от банка |  | Х |
|  |  |  |
| ИТОГО ДОХОДОВ за 2021 год: |  |  |

Для учета доходов профсоюзной организацией используется счет 86 «Целевое финансирование» в разрезе источников. Аналитический учет целевых средств по счету 86 ведется по их назначению: «Фонд помощи», другие статьи, а также в разрезе других источников (средства от нанимателя по Коллективному договору и др). Учет доходов осуществляется главным бухгалтером районной профсоюзной организации.

1. РАСХОДНАЯ ЧАСТЬ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Бухгалтерский учет расходов осуществляется на субсчетах счета 26 «Общехозяйственные затраты».

Расходы первичной профсоюзной организации распределяются по статьям в соответствии с Классификацией расходов средств профсоюзного бюджета согласно Стандарту номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов.

руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование статьи | За счет отчислений от членских профсоюзных взносов, руб | Фактический процент использования членских профсоюзных взносов (%) | За счет средств от нанимателя по коллективному договору, руб |
| Расходы из Фонда помощи в т.ч.: |  |  |  |
| материальная помощь |  |  |
| дезинфицирующих и обезораживающих средств, средств индивидуальной защиты и др. |  |  |
| Обучение профсоюзных кадров и актива |  |  |  |
| Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе: |  |  |  |
| услуги ТЭУП "Беларустурист" |  |  |  |
| Спортивная и культурно-массовая работа, в т.ч.: |  |  |  |
| культурно-массовая работы |  |  |  |
| спортивные мероприятия |  |  |  |
| Информационная работа, в т.ч.: |  |  |  |
| подписка на "Беларускі Час" |  |  |  |
| Организационные расходы |  |  |  |
| Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области) |  |  |  |

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки) |  |  |  |
| Обязательные отчисления в ФСЗН и Белгосстрах |  |  |  |
| Прочие расходы |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  | **100,0%** |  |

В течение 20\_\_ года первичной профсоюзной организацией проводились следующие мероприятия:

Все расходы на проведение мероприятий осуществляются в соответствии со сметами расходов, которые составлены на каждое мероприятие и оформлены в соответствии с установленными требованиями, и подтверждаются документально.

Ежегодно проводится подписка на периодические издания, в том числе на еженедельник «Бел.час». Так, в 20\_\_ году произведена подписка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ экз. на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фонд помощи формировался в объеме \_\_\_\_% профсоюзного бюджета.

Из Фонда помощи оказана материальная помощь \_\_\_\_\_ членам профсоюза на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Все хозяйственные операции подлежат отражению в бухгалтерском учете. Фактическое совершение этих операций удостоверяется первичными учетными документами.

Проведена инвентаризация по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года.

Сохранность материальных ценностей в первичной профсоюзной организации соблюдена.

Указать состояние делопроизводства, наличие номенклатуры дел, включена ли номенклатура дел первичной профсоюзной организации в номенклатуру дел организации.

Провести проверку соблюдения установленного порядка хранения и выдачи профсоюзных документов, учета членов профсоюза в соответствии с Рекомендациями о порядке изготовления, оформления профсоюзных документов и учета членов профсоюза, утвержденными постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 28.11.2013 № 236 «О порядке изготовления, оформления профсоюзных документов и учета членов профсоюза».

Наличие Коллективного договора, профсоюзного стенда, плана работы, периодичность проведения профсоюзных собраний и заседаний профсоюзного комитета.

Принятие решений руководящего органа,рассмотрение постановлений вышестоящих профсоюзных органов.

Нарушений в расходовании профсоюзных средств не установлено. Профсоюзная организация расходует средства по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметой доходов и расходов, соблюдая финансово-бюджетную дисциплину.

Составлена в 2 экземплярах:

1-й экземпляр – первичной профсоюзной организации.

2-й экземпляр – ревизионной комиссии.

Приложения:

1. Монитор-финанс первичной профсоюзной организации за 20\_\_\_ год на 15 л. в 1 экз. (*при наличии*);
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рекомендации по результатам проверки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Член ревизионной комиссии

Первичной профсоюзной организации

Со справкой ознакомлены:

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ

ДЛЯ ППО БЕЗ ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Первичная профсоюзная организация

государственного учреждения образования

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

Белорусского профессионального союза

работников образования и науки

Справка проверки

финансово- хозяйственной деятельности

первичной профсоюзной организации

государственного учреждения образования

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

Белорусского профессионального союза

работников образования и науки

за 20\_\_\_ год

\_\_.01. 20\_\_ г. № 1

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссией в составе:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При участии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы привлеченных лиц)

проведенапроверка финансово-хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки в рамках стандарта профсоюзного бюджета за период работы с 01.01. 20\_\_по 31.12.20\_\_ .

Проверка начата и окончена \_\_\_. 01. 20\_\_г

Распорядителем средств и ответственным за исполнение сметы в анализируемом периоде являлся профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки в лице председателя профкома профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

В основу справки положены результаты проверки следующих вопросов: правильностьсоставления и утверждения сметы, составление статистической отчетности, выполнение решений руководящих и рабочих органов профсоюза, ведение протоколов профсоюзных собраний, заседаний профкома, реализация на практике стандарта профсоюзного бюджета и др.

1. Общие сведения

На учете в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки состоит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов профсоюза. Из них: численность работающих \_\_\_\_\_\_\_\_, ветеранов труда \_\_\_\_\_. Охват профсоюзным членством на момент анализа - \_\_\_\_%. По сравнению с прошлым годом % профсоюзного членства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. Выполнение мероприятий по результатам предыдущей проверки

Предыдущая проверка деятельности профсоюзной организации.проводилась \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_20\_\_ года за период с 01.01.20\_\_ по 31.12.20\_\_г.

По результатам рассмотрения приняты меры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Состояние организационной работы

В первичной организации соблюдается установленный порядок приема, и постановки на учет членов проф­союза, порядок выдачи профсоюзных билетов. Своевременно составляется ипредоставляется статистическая отчетность вышестоящей организации.

Свою работу организация проводит в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, Методическими рекомендациями вышестоящих органов, Рекомендациями о порядке изготовления, оформления профсоюзных документов, и учета членов профсоюзов (новая редакция), типовой инструкцией о порядке уплаты и учета вступительных и ежемесячных членских профсоюзных взносов и др.

4. Исполнение сметы профсоюзного бюджета

В 20\_\_ году первичная профсоюзная организация государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки продолжила работу в стандарте номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов, включающую в себя классификацию расходов средств профсоюзного бюджета.

Смета доходов и расходов первичной организации на 20\_\_ год утверждена на профсоюзномсобрании (конференции), протокол № \_\_\_/\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Корректировка сметы за 20\_\_ год произведена на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_/\_\_\_. Остаток средств целевого

финансирования на начало года составил \_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек.

Доходы первичной профсоюзной организации за 20\_\_год составили - \_\_\_\_\_\_\_\_рублей, \_\_\_\_\_копеек. Денежные средства распределялись по стандарту профсоюзного бюджета.

За анализируемый период **д**енежные средства израсходованы на сумму \_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек по следующим статьям:

***Целевые мероприятия***

1.Фонд помощи - \_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек.

Материальной помощь выделялась по заявлениям членов профсоюза, при наличии документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в заявлении, постановлением профсоюзного комитета.

2.Туристско –экскурсионная деятельность- \_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек Проведена экскурсия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Спортивно и культурно –массовая работа \_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек

Проведены мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4.Информационная работа (подписка на газету «Беларускi час»)- \_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек

***Административно –хозяйственные расходы***

По статье «Прочие расходы» расходы составили \_\_ рублей, \_\_\_ копеек Из них: - канцелярские расходы \_\_ рублей, \_\_\_ копеек

- услуги банка \_\_ рублей, \_\_\_ копеек

- расходы на приобретение ритуальной продукции \_\_ рублей, \_\_\_ копеек.

5. Материальные ценности

На учете в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки числятся материальные ценности на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_ копеек.

6. Иные вопросы деятельности профсоюзной организации

Постановления вышестоящих руководящих профсоюзных органов выполняются в срок, статистическая отчетность достоверна, ведется журнал учета обращений членов профсоюза, журналы входящей и исходящей документации, журнал на выдачу профсоюзных билетов. Работа первичной организации осуществляется согласно утвержденного плана. Протоколы профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета оформлены в соответствии с требованиями, приложены информации и справки.

Предложения:

1.Рационально использовать профсоюзные средства в рамках стандарта профсоюзного бюджета.

2. Проводить работу по мотивации профсоюзного членства.

3.Постоянно обновлять информацию на профсоюзном стенде, на профсоюзной страничке сайта учреждения образования и в социальных сетях.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (И.О.Ф)

Члены ревизионной комиссия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (И.О.Ф)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (И.О.Ф)

Первый экземпляр справкиполучил представитель первичной профсоюзной организации

\_\_\_.01.20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (И.О.Ф)

Второй экземпляр справкихранится в ревизионной комиссии.

Третий экземпляр справки передан\_\_\_\_\_\_\_\_ районной(городской) организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки.

**Образец протокола заседания ревизионной комиссии**

Первичная профсоюзная организация государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Белорусского профессионального союза работников образования и науки

ПРОТОКОЛ

\_\_\_. \_\_\_\_. 20\_\_ №

г. \_\_\_\_\_\_\_

заседания ревизионной комиссии

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали:

Члены комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные: нет

Повестка дня:

1.О результатах проверки финансово – хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_ год в рамках стандарта профсоюзного бюджета.

Информация председателя ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Об утверждении отчета о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год.

Информация председателя ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. О выполнении плана работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год и утверждении плана работы на 20\_\_\_ год.

Информация председателя ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председателя ревизионной комиссии о финансово – хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_ год в рамках стандарта профсоюзного бюджета

Согласно плана работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации проведён анализ финансово - хозяйственной деятельности за 20\_\_г. В 20\_\_ году первичная профсоюзная организация государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и наукипродолжила работу в стандарте номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов. Изучен вопрос поступления членских взносов, распределения и использования средств по статьям сметы и другие вопросы. На основании вышеизложенного заседание ревизионной комиссии ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* 1. Отметить рациональное использование денежных средств при организации туристско-экскурсионных, культурно – массовых мероприятий, оказании материальной помощи членам профсоюза.
  2. Утвердить справку проверки финансово – хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_ год в рамках стандарта профсоюзного бюджета.(Информация прилагается).

1.3.Продолжить работу ревизионной комиссии по контролю за соблюдением использования денежных средств по статьям сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации в рамках стандарта профсоюзного бюджета.

1.4.Контроль за выполнением постановления возложить на ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 3 человека;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

2. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председателя ревизионной комиссии с отчетом о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_ год.

Рассмотрев и проанализировав работу ревизионной комиссии за 20\_\_годревизионная комиссия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

2.1.Утвердить отчет о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_ год. (Отчет прилагается).

2.2. Выступить с отчетом о проделанной работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за 20\_\_ год на профсоюзном собрании (конференции).

2.3. Осуществлять деятельность ревизионной комиссии в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, методическими рекомендациями вышестоящих органов, утвержденным планом работы на год.

2.4.Контроль за выполнением постановления возложить на ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 3 человека;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

3. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председателя ревизионной комиссии о выполнении плана работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год и утверждении плана работы на 20\_\_\_ год.

ПОСТАНОВИЛИ:

3.1. Информацию председателя ревизионной комиссии о выполнении плана работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год принять к сведению.

3.2. Утвердить план работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 20\_\_ год. (План работы прилагается).

3.3.Проводить работу членам ревизионной комиссии в течении года согласно утвержденного плана. Информации по вопросам изучения работы первичной профсоюзной организации прилагать в папку ревизионной комиссии.

3.4.Контроль за выполнением постановления возложить на ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - 3 человека;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ

Отчет ревизионной комиссии первичной

профсоюзной организации государственного

учреждения образования « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Белорусского профессионального союза

работников образования и науки за период

с\_\_\_\_по\_\_\_\_

Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки в составе 3 человек работала согласно утвержденного плана. В своей работе руководствовалась Уставом отраслевого профсоюза, методическими рекомендациями вышестоящих органов, Положением о ревизионных комиссиях отраслевого профсоюза и другими нормативными актами.

За период с \_\_\_\_ по\_\_\_ проведено \_\_\_ заседания ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, на которых рассмотрены следующие вопросы:

1. Об учете членов профсоюза;

2. О порядке оказания материальной помощи;

3. О реализации стандарта профсоюзного бюджета в первичной профсоюзной организации;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По рассмотренным вопросам составлены информации, которые подшиты к протокол\_\_\_\_ заседания ревизионной комиссии.

На учете в первичной профсоюзной организации по состоянию на \_\_\_\_\_\_ состоит \_\_\_\_\_\_\_ членов профсоюза. Из них: численность работающих \_\_\_\_\_\_\_\_, ветеранов труда \_\_\_\_\_. Охват профсоюзным членством - \_\_\_\_%.

В первичной профсоюзной организации соблюдается установленный порядок приема и постановки на учет членов проф­союза, порядок выдачи профсоюзных билетов. Своевременно составляется ипредоставляется статистическая отчетность вышестоящей организации.

Соблюдалась периодичность проведения профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета, определенная Уставом отраслевого профсоюза.

За отчетный период удержаны членские профсоюзные взносы у \_\_\_\_ членов профсоюза, что совпадает со списком членов профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации, и количеством заявлений на вступление или постановку на учет членов профсоюза, на удержание профсоюзных взносов.

Комиссией установлено: членские профсоюзные взносы удерживаются в полном объеме со всех членов профсоюза.

На учете в первичной профсоюзной организации \_\_\_ числятся материальные ценности на сумму \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек.

Распорядителем средств и ответственным за исполнение сметы в проверяемом периоде являлся профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации.Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В 20\_\_ году первичная профсоюзная организация продолжила работу в рамках стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов.

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20\_\_ год и смета доходов и расходов на 20\_\_ год утвержденына профсоюзном собрании первичной профсоюзной организации протокол № \_\_/\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Остаток средств целевого финансированная на начало года составил \_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек.

За отчетный период доходы первичной профсоюзной организации составили \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек. Расходы составили \_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек.

Фонд помощи сформирован в размере \_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек.Материальная помощь оказана\_\_\_\_\_членам профсоюза на сумму\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек. Материальная помощь оказывалась в соответствии с положением о Фонде помощи первичной профсоюзной организации, по решению профсоюзного комитета и на основании личных заявлений членов профсоюза с приложением подтверждающих документов. Приобретены средства защиты органов дыхания, дезинфицирующие и обеззараживающие средства на сумму \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек. Процент выполнения по статье \_\_\_%. В сумме расходов \_\_\_\_\_\_%.

На статью «Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист» запланировано\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек. Использованы средства в размере \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек. Процент выполнения по статье \_\_\_\_\_%. В сумме расходов \_\_\_\_\_\_%.

Для членов профсоюза проведены экскурсии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На статью «Спортивная и культурно-массовая работа» запланировано \_\_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек. Израсходованы средства профбюджета на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек. Процент выполнения по статье \_\_\_\_\_\_%. В сумме расходов \_\_\_\_\_\_%. Проведены мероприятия, посвященные Дню защитников Отечества и 8 Марта, чествование членов профсоюза с юбилейными и памятными датами, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
На статью «Информационная работа, в том числе: подписка на газету «Беларускі час» запланировано \_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_ копеек, использованы средства на сумму \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек. Процент выполнения по статье \_\_\_\_\_%. В сумме расходов \_\_\_\_\_\_%.

По статье «Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области)» использованы средства в размере \_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_копеек. Процент выполнения по статье \_\_\_\_\_%. В сумме расходов \_\_\_\_\_\_%.

Из раздела «Административно – хозяйственные расходы» произведены расходы по статье «Прочие расходы» в размере \_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек. План по статье - \_\_\_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек. Процент выполнения \_\_\_\_\_% и в сумме расходов \_\_\_\_\_\_%.

Это: - услуги банка \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек;

- канцелярские расходы \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек;

- приобретение ритуальной продукции \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек.

Остаток профсоюзных средств на конец отчетного периода составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

Денежные средства используются в рамках стандарта профсоюзного бюджета рационально, с учетом интересов членов профсоюза.

В журнале обращений граждан зарегистрировано \_\_\_ письменныхобращени\_\_. В том числе: на прием в члены профсоюза или постановку на учет в первичную профсоюзную организацию за 20\_\_ обратилось \_\_ человек; за оказанием материальной помощи обратил\_\_\_ \_\_\_\_ член\_\_ профсоюза; по вопросам трудового законодательства, охраны труда обратилось \_\_\_ членов профсоюза.

На устные обращения членов профсоюза даны устные разъяснения по интересующим их вопросам. Это, в основном, оздоровление в санаториях ФПБ членов профсоюза и их детей, оздоровление детей в загородных лагерях, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Комиссией установлено:

Все обращения членов профсоюза в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки рассмотрены в срокна ближайших заседаниях профсоюзного комитета и вынесены решения.

Председатель ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (И.О.Ф)

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания ревизионной комиссии

первичной профсоюзной организации

государственного учреждения

образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Белорусского профессионального союза

работников образования и науки

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_

ПЛАН

работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Белорусского профессионального союза работников образования и науки

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие | Время проведения | Ответственный |
| 1. | Проверка финансово - хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации за 20\_\_ год в рамках стандарта профсоюзного бюджета | январь | Ревизионная комиссия |
| 2. | Мониторинг состояния профсоюзного делопроизводства, наличия и оформления учетных карточек-заявлений, порядка выдачи профсоюзных билетов | март | Ревизионная комиссия |
| 3. | Мониторинг использования средств Фонда помощи в первичной профсоюзной организации за 20\_\_ год в рамках стандарта профсоюзного бюджета | июнь | Ревизионная комиссия |
| 4. | Мониторинг соблюдения первичной профсоюзной организацией норм Устава отраслевого профсоюза | сентябрь | Ревизионная комиссия |
| 5. | Мониторинг использования денежных средств в первичной профсоюзной организации по статье «Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭДУП «Беларустурист» *(спортивная, культурно-массовая работа и иные статьи сметы)* за период с\_\_ по\_\_ в рамках стандарта профсоюзного бюджета | октябрь | Ревизионная комиссия |
| 6. | Мониторинг полноты удержания и своевременности перечисления членских профсоюзных взносов | ноябрь | Ревизионная комиссия |
| 7. | Мониторинг работы первичной профсоюзной организации сзаявлениями, обращениями членов профсоюза | декабрь | Ревизионная комиссия |
| 8. | Проведение заседания ревизионной комиссии | январь,  июль | Председатель ревизионной комиссии |

**Макеты справок, содержащих информацию по вопросам плана работы ревизионной комиссии**

ИНФОРМАЦИЯ

об использовании денежных средств на

культурно – массовую работу в первичной

профсоюзной организации за 20\_\_ год

в рамках стандарта профсоюзного бюджета

\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации в составе:

Председателя – председатель ревизионной комиссии профсоюзной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведен мониторингиспользования денежных средств по статье «Спортивная и культурно-массовая работа» в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год в рамках стандарта профсоюзного бюджета.

Комиссия установила: За анализируемый период в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки проведено \_\_\_ культурно – массовых мероприятий, \_\_\_ спортивных мероприятий.

На проведение торжественного вечера, посвященного Дню женщин использованы средства в размере \_\_\_\_\_\_\_рублей, \_\_\_ копеек.

На проведение торжественного вечера, посвященного Дню учителя использованы средства в размере \_\_\_\_\_\_\_рублей, \_\_\_ копеек.

На проведение торжественного вечера, посвященного Новогодним и Рождественским праздникам использованы средства в размере \_\_\_\_\_\_\_рублей, \_\_\_ копеек.

Денежные средства использованы согласнопостановлений (решений)профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и утвержденных смет.

Общая сумма расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год на проведение культурно-массовых мероприятий за период составила \_\_\_\_\_\_\_рублей, \_\_\_ копеек.

Документы, подтверждающие расходование средств, имеются в наличии.

На культурно – массовую работу в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год использованы денежные средства целенаправленно и рационально.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИЯ

об использовании средств Фонда помощи

в первичной профсоюзной организации за 20\_\_\_ год

в рамках стандарта профсоюзного бюджета

\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации в составе:

Председателя – председатель ревизионной комиссии профсоюзной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведен мониторинг использования средств Фонда помощи в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год в рамках стандарта профсоюзного бюджета.

Комиссия отмечает следующее:

В первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки по стандарту в Фонд помощи направляется \_\_\_%. За анализируемый период в фонд поступили средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_рублей, \_\_\_ копеек. Использовано средств на оказание материальной помощи членам профсоюза на сумму \_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек, что составляет \_\_\_% от плана по статье.

В журнале регистрации обращений граждан первичной организации зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_ заявлений. Все заявления рассмотрены своевременно на заседаниях профсоюзного комитета и вынесены решения. За 20\_\_\_ год в первичной профсоюзной организации оказана материальная помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членам профсоюза. В первичной профсоюзной организации принято Положение о Фонде помощи, на основании которого принимается решение об оказании материальной помощи.

В связи с болезнью и приобретением дорогостоящих лекарств оказана помощь на общую сумму \_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек следующим членам профсоюза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с оздоровлением (лечением) ребенка оказана помощь на общую сумму \_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек следующим членам профсоюза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с подготовкой детей к новому учебному году оказана помощь на общую сумму \_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек следующим членам профсоюза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи со смертью близкого родственника оказана помощь на общую сумму \_\_\_\_ рублей, \_\_\_\_ копеек следующим членам профсоюза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Материальная помощь зачисляется на картсчета членов профсоюза (выдается наличными денежными средствами из кассы)главным бухгалтером районной (городской) организации отраслевого профсоюза, согласно поданной выписки из протокола заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

В первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » Белорусского профессионального союза работников образования и науки средства Фонда помощи использованы рационально в рамках стандарта профсоюзного бюджета.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИЯ

О соблюдении норм

Устава отраслевого профсоюза

\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации в составе:

Председателя – председатель ревизионной комиссии профсоюзной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведен мониторингсоблюдения норм Устава отраслевого профсоюза в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_\_ год

Комиссия отмечает следующее:

В первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки соблюдалась периодичность проведения профсоюзных собраний (конференций), заседаний профсоюзного комитета, определенная Уставом отраслевого профсоюза.

Наличие решений профсоюзного комитета по созыву собрания (конференции) с определением даты, повестки дня, нормы представительства (для конференции).

Ежегодные отчеты о работе профсоюзного комитета, ревизионной комиссии заслушаны на собрании (конференции).

Исполнение сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за 20\_\_\_ год и смета доходов и расходов на 20\_\_\_ год утверждены в соответствии с Уставом.

Внесение изменений в составы профсоюзного комитета и ревизионной комиссии проводятся в соответствии с порядком, установленным при избрании соответствующего органа.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИЯ

О полноте удержания и

своевременности перечисления

членских профсоюзных взносов

\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации в составе:

Председателя – председатель ревизионной комиссии профсоюзной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведен мониторинг полноты удержания и своевременности перечисления членских профсоюзных взносовв первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за \_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Комиссия отмечает следующее:

На учете в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки состоит \_\_\_\_ членов профсоюза. Количество работающих членов профсоюза \_\_\_\_, ветеранов труда \_\_\_ . Охват профсоюзным членством составляет \_\_\_\_ %.

За отчетный период удержаны членские профсоюзные взносы у \_\_\_\_ членов профсоюза, что совпадает со списком членов профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации, и количеством заявлений на вступление или постановку на учет членов профсоюза, на удержание профсоюзных взносов.

Комиссией установлено: членские профсоюзные взносы удерживаются в полном объеме. Нарушений не установлено.

Рекомендовано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ревизионной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИЯ

о состоянии профсоюзного делопроизводства,

наличии и оформлении учетных карточек – заявлений,

выдачи профсоюзных билетов

\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссией в составе:

Председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Членов ревизионной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведен мониторингсостояния профсоюзного делопроизводства, наличия и оформления учетных карточек – заявлений, выдачи профсоюзных билетов в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки

Комиссия установила: делопроизводствов первичной профсоюзной организацииведется согласно выписки из номенклатуры дел, утвержденной на заседании профсоюзного комитета. Все документы профкома ведутся аккуратно и размещены в папках.Всего сформировано \_\_\_\_\_\_ папок, которыеподписаны в соответствии с номенклатурой дел. Работа профкома планируется на полугодие на основании плана городской профсоюзной организации. Протоколы заседаний профсоюзного комитета оформляются своевременно, зашиты в папке на отдельных листах, к ним прилагаются информации. Протоколы профсоюзных собраний зашиты отдельно в папке. Заведен журнал учета входящей и исходящей документации, журнал обращений членов профсоюза. Смета доходов и расходов первичной профсоюзной организации на 20\_\_ год утверждена на профсоюзном собрании.

Учетные – карточки заявления заведены на всех членов профсоюза. Оформлены учетные карточки – заявления согласно требований: внесены номера профсоюзных билетов; присутствуют фотографии; заверены печатью районной (городской) организации отраслевого профсоюза на лицевой стороне и в графе о приеме на учет; прописано полное название первичной профсоюзной организации; присутствуют подписи членов профсоюза, дата вступления в профсоюз, домашний адрес, прописано место работы и должность и т.д.

В первичной профсоюзной организации заведен журнал выдачи профсоюзных билетов. По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года выдано \_\_\_ профсоюзных билетов. Билеты выдаются вновь принятым членам профсоюза и в замен утерянных.

Замечания по ведению делопроизводства и оформлению учетных карточек – заявлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дооформить учетные карточки-заявления на ветеранов труда первичной профсоюзной организации.

Активизировать работу по выдаче профсоюзных билетов.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИЯ

О работе первичной профсоюзной

организации сзаявлениями,

обращениями членов профсоюза

\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г. №\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с планом работы ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации в составе:

Председателя – председатель ревизионной комиссии профсоюзной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведен мониторингработы с заявлениями, обращениями членов профсоюза первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки за 20\_\_ год.

Комиссия отмечает следующее:

На учете в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки состоит \_\_\_\_ членов профсоюза. Количество работающих членов профсоюза \_\_\_\_, ветеранов труда \_\_\_ . Охват профсоюзным членством составляет \_\_\_\_ %.

В журнале обращений граждан зарегистрировано \_\_\_ письменных обращени\_\_.

На прием в члены профсоюза или постановку на учет в первичную профсоюзную организацию за 20\_\_ обратилось \_\_ человек.

За оказанием материальной помощи обратил\_\_\_ \_\_\_\_ член\_\_ профсоюза.

По вопросам трудового законодательства, охраны труда обратилось \_\_\_ членов профсоюза.

По иным вопросам \_\_\_ членов профсоюза.

По информации председателя первичной профсоюзной организации на устные обращения членов профсоюза даны разъяснения по интересующимих вопросам. Это в основном: оздоровление в санаториях ФПБ членов профсоюза и их детей, оздоровление детей в загородных лагерях, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссией установлено:

Все обращения членов профсоюза в первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки рассмотрены в срок, вынесены на заседание профсоюзного комитета, выписка из протокола (постановление) направлены в районную (городскую) организацию отраслевого профсоюза для последующей выплаты члену профсоюза.

Рекомендовано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ревизионной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Федэрацыя прафсаюзаў Беларусі**

**Беларускі прафесіянальны саюз работнікаў**

**адукацыі і навукі**

**Уліковая картка-заява члена прафсаюза**

**Членскі білет №*0689405***

Прозвішча ***Иванова***

Імя***Мария*** Імя па бацьку***Ивановна***

Дата нараджэння “***01” января 1996 г.***

Адукацыя***высшее***

Месяц і год уступлення ў прафсаюз***сентябрь 2017г.***

Назва арганізацыі, якая выдавала білет, запоўніла уліковую картку-

заяву***первичная профсоюзная организация государственного учреждения образования “Ясли – сад № 1 г. Минска”Белорусского профессионального союза работников образования и науки***

Дамашні адрас: ***200045, г. Минск, ул. Строителей 15-45,*** тэлефона***3222222***

Дата запаўнення “***01”сентября 2017 г.***

Подпіс члена прафсаюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для

фотакарткі М.П.

Подпіс старшыні прафкама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В А

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

упаўнаважваю прафсаюзны камітэт забяспечыць адлічэнне з маёй

заработнай платы членскіх прафсаюзных узносаў на рахункі праф-

саюзных органаў шляхам безнаяўнага пералічэння бухгалтэрыяй

установы ў памерах, вызначаных статутам галіновага прафсаюза.

Подпіс члена прафсаюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Месца працы і пасада пры запаўненні**

**карткі-заявы і далейшыя змяненні**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Назва прадпрыемства, установы, арганизацыі** | **Займаемая пасада** |
| ***01.09.2017*** | ***ГУО “Ясли-сад № 1 г. Минска*** | ***воспитатель*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Адзнака аб прыёме на ўлік, зняцці з уліку**

**і аплаце членскіх узносаў.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва прафсаюза і арганізацыі** | **Прыняты на ўлік** | | **зняты з уліку** | | **Узносы заплачаны(з такога па такі час)** |
| **Дата** | **Подпіс, пячатка прафкама** | **Дата** | **Подпіс, пячатка прафкама** |
| ***Белорусский профессиональный союз работников образования и науки Первичная профсоюзная организация государственного учреждения образования “Ясли-сад № 1 г. Минска”*** | **01.09.**  **2017** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ ПРОФСОЮЗА\***

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Дата | В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  Белорусского профессионального союза работников образования и науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность работника |

Прошу принять меня в члены Белорусского профессионального союза работников образования и науки и поставить на учёт в первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Подпись

Входящий №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ В ППО\***

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Дата | В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  Белорусского профессионального союза работников образования и науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность работника |

Прошу поставить меня на профсоюзный учёт в первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Подпись

Входящий №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОХРАНЕНИИ ПРОФСОЮЗНОГО ЧЛЕНСТВА\***

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Дата | В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  Белорусского профессионального союза работников образования и науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность работника |

Прошу сохранить за мной членство в Белорусском профессиональном союзе работников образования и науки в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

указать причину в соотв. с п. 15 Устава

оставить на учете в ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование учреждения

Подпись

Входящий №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ЧЛЕНСТВА В ПРОФСОЮЗЕ\*

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Дата | В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  Белорусского профессионального союза работников образования и науки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность работника |

Прошу считать меня выбывшим из Профсоюза по собственному желанию в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и снять с учета в первичной профсоюзной организации.

Подпись

Входящий №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСОВ\*

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Дата | Директору (заведующему) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименованиеучреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., должность работника |

Прошу ежемесячно производить удержание членских профсоюзных взносов в размере 1 % моей заработной платы и перечисление на расчетный счет первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в безналичном порядке с \_\_\_\_\_\_20\_\_.

Подпись

Входящий №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСОВ\*

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Дата | Ректору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименованиеучреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., должность работника |

Прошу удерживать из моей стипендии членские профсоюзные взносы в размере, определённом Уставом Белорусского профессионального союза работников образования и науки, постановлением отчетно-выборной конференции и перечислять на счет профсоюзной организации путём безналичного расчёта с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу обеспечить ежемесячное удержание членских профсоюзных

Подпись

Входящий №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Макет заявления на оказание материальной помощи**

Первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, должность, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_­­­­\_ 20\_\_\_ г

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

В случае положительного решения вопроса письменный ответ не требую. Даю согласие на использование картсчета, открытого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_банке для зачисления денежных средств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Входящий №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Перечень документов, необходимых для организации и**

**финансирования уставного мероприятия.**

1. Постановление районного (городского) комитета профсоюза или протокол (решение) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проведении и финансировании мероприятия.
2. Смета расходов на мероприятие.
3. Программа мероприятия (если предполагается, что мероприятие проходит в течении дня (нескольких дней) или в несколько этапов (при необходимости).
4. Список членов профсоюза, участников мероприятия или список членов профсоюза, получивших сувениры (ведомость на получение сувениров).
5. Акт на списание израсходованных средств.

**Макеты выписки из протокола первичной профсоюзной организации**



|  |  |
| --- | --- |
| беларускI прафесійнЫ саюз  работнікаў адукацыі і навукі  ПЯРВІЧНАЯ ПРАФСАЮЗНАЯ АРГАНІЗАЦЫЯ  дзяржаўнай установы адукацыі  « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_» | БелорусскИЙ профессиональнЫЙ союз  работников образования и науки  ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  государственного учреждения образования « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_» |

ВЫПIСКА З ПРАТАКОЛА ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_/\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_

заседания профсоюзного комитета

Председательствующий -фамилия , инициалы

Секретарь - фамилия , инициалы

В состав профсоюзного комитета избрано \_ человек

Присутствовали:

Члены профсоюзного комитета -фамилия , инициалы в алфавитном порядке

Приглашенные:

фамилия , инициалы, должность

Повестка дня:

1. О проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню учителя.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председателя первичной организации, о проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню учителя.

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО – краткое содержание выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Согласно плану работы первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ торжественное мероприятие,посвященное Дню учителя.

1.2. Утвердить смету расходов (прилагается).

1.3. Расходы произвести за счет средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации.

1.4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - \_\_\_ человек,

«против» - нет,

«воздержались» - нет.

Председательствующий Подпись \_\_\_инициалы, фамилия\_\_\_

Секретарь Подпись *\_\_\_*инициалы, фамилия*\_\_\_*

Верно

Председатель первичной профсоюзной

организации*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

подпись инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| беларускi прафесійны саюз  работнікаў адукацыі і навукі  ПЯРВІЧНАЯ ПРАФСАЮЗНАЯ АРГАНІЗАЦЫЯ  дзяржаўнай установы адукацыі  « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_» | Белорусский профессиональный союз  работников образования и науки  ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  государственного учреждения образования  « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_» |

ВЫПIСКА З ПРАТАКОЛА ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_/\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_

заседания профсоюзного комитета

Председательствующий -фамилия , инициалы

Секретарь - фамилия , инициалы

В состав профсоюзного комитета избрано \_ человек

Присутствовали:

Члены профсоюзного комитета -фамилия , инициалы в алфавитном порядке

Приглашенные:

фамилия , инициалы, должность

Повестка дня:

1. Об оказании материальной помощи членам профсоюза.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председателя профкома, об оказании материальной помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ВЫСТУПИЛИ: ФИО – краткое содержание выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

* 1. Оказать материальную помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, члену профсоюза из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации в соответствии с положением о Фонде помощи в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_копеек в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - \_\_\_ человек,

«против» - нет,

«воздержались» - нет.

Председательствующий Подпись \_\_\_инициалы, фамилия\_\_\_

Секретарь Подпись *\_\_\_*инициалы, фамилия*\_\_\_*

Верно

Председатель первичной профсоюзной

организации*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

подпись инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

МП.

**Приложения к протоколу заседания профсоюзного комитета**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Протокол (постановление) заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № |

**СМЕТА РАСХОДОВ**

**Общие сведения:**

Название мероприятия:

Дата проведения и место проведения: \_\_\_.\_\_\_ 20\_\_\_г.,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество участников:\_\_\_\_\_ человек

**Расходы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Кол-во шт. | Стоимость, руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

Итого расходов: =\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей).

|  |  |
| --- | --- |
| Первичная профсоюзная организация  государственного учреждения образования«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Белорусского профессионального союза работников образования и науки | УТВЕРЖДАЮ  Председатель первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.  **(***дата ставится собственноручно***)** |

АКТ №\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

на списание израсходованных средств

Комиссия в составе 3 человек:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящий акт в том, что на проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (поздравление членов профсоюза и др.) были приобретены сувениры (\_\_\_\_\_\_\_\_) в количестве \_\_\_\_штук на сумму \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_копеек, согласно товарной накладной № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_20\_\_\_года. Общая сумма расходов на мероприятие составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_копеек.

Ведомость на выдачу (при наличии) и список присутствующих прилагается.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены комиссии : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение к акту на

списание израсходованных

средств

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.№\_\_\_\_

Список членов профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

получивших \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование ТМЦ) или участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование мероприятия):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО (полностью) | Кол-во ТМЦ | Стоимость ТМЦ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение к акту на

списание израсходованных

средств

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.№\_\_\_\_

ВЕДОМОСТЬ

на выдачу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Наименование ТМЦ | Стоимость ТМЦ | Роспись в получении |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |

По настоящей ведомости выдано ТМЦ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_штук, на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.)

Выдачу произвел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Проверил председатель/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

|  |  |
| --- | --- |
| беларускI прафесійнЫ саюз  работнікаў адукацыі і навукі  ПЯРВІЧНАЯ ПРАФСАЮЗНАЯ АРГАНІЗАЦЫЯ  дзяржаўнай установы адукацыі  « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_» | БелорусскИЙ профессиональнЫЙ союз  работников образования и науки  ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ  ОРГАНИЗАЦИЯ  государственного учреждения образования  « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_» |

ПРАТАКОЛ ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_

г. г.

профсоюзного собрания

Состоит на учете \_\_\_ человек

Присутствуют на собрании \_\_\_\_ человек (список прилагается)

Отсутствуют по уважительной причине \_\_\_\_ человек

Приглашенные: \_\_\_\_ человек (список прилагается)

Председательствующий -фамилия , инициалы

Секретарь - фамилия , инициалы

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за 20\_\_ год.

Отчет председателя ревизионной комиссии *ФИО*

2. Об утверждении отчета об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за 20\_\_ год.

Информация *председателя (заместителя председателя, казначея)* первичной профсоюзной организации *ФИО*

3. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на 20\_\_ год.

Информация *председателя (заместителя председателя, казначея)* первичной профсоюзной организации *ФИО*

1. СЛУШАЛИ: *ФИО*, председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, с отчетом о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организаци за 20\_\_\_ год.

ВЫСТУПИЛИ: ФИО – краткое содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

* 1. Отчет ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за 20\_\_ год утвердить.
  2. Ревизионной комиссии продолжить в 20\_\_г. мониторинг по вопросам полного поступления и целевого расходования членских профсоюзных взносов в соответствии со стандартом профсоюзного бюджета, соблюдения норм Устава Профсоюза, состояния внутрипрофсоюзной дисциплины, учета членов профсоюза, реализации решений вышестоящих органов Профсоюза нижестоящими.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – ….. человека

«против» – ….

«воздержались» – ….

1. СЛУШАЛИ: *ФИО, председателя (заместителя председателя, казначея) первичной профсоюзной организации*, об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за 20\_\_ год

ВЫСТУПИЛИ: ФИО – краткое содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Утвердить отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за 20\_\_ год (прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – ….. человека

«против» – ….

«воздержались» – ….

3. СЛУШАЛИ: *ФИО*,*председателя (заместителя председателя, казначея)* первичной профсоюзной организации, об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на 20\_\_ год.

ВЫСТУПИЛИ: ФИО – краткое содержание выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

3.1. Утвердить смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на 20\_\_ год (прилагается).

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - \_\_\_ человек,

«против» - \_\_\_ человек,

«воздержались» - \_\_\_ человек.

Председательствующий Подпись \_\_\_ инициалы, фамилия \_\_\_

Секретарь Подпись *\_\_\_* инициалы, фамилия *\_\_\_*