

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ  
РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРЕЗИДИУМ РОССИЙСКОГО СОВЕТА ПРОФСОЮЗА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09 февраля 2017 г.

№ 07 - 13

г. Екатеринбург

**Об утверждении Методических  
рекомендаций по вопросам финансовой работы**

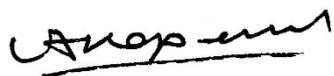
В соответствии с Уставом Профсоюза, постановлением Российского Совета профсоюза от 04 декабря 2008 г. № VII - 5 «О членских профсоюзных взносах и финансовом обслуживании профсоюзных организаций» (в редакции постановления Российского Совета профсоюза от 17 ноября 2016 г. № III - 04) и в целях оказания методической помощи профсоюзным организациям по вопросам исчисления и уплаты членских профсоюзных взносов, при осуществлении финансового обслуживания профсоюзных организаций, не являющихся юридическими лицами, **Президиум Российского Совета профсоюза**

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по вопросам исчисления и уплаты членских взносов в Нефтегазстройпрофсоюзе России (приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по финансовому обслуживанию профсоюзных организаций, не являющихся юридическими лицами (приложение № 2).

Председатель Профсоюза



А.В. Корчагин

Приложение № 1  
к постановлению Президиума  
Российского Совета профсоюза  
от 09 февраля 2017 года № 07 -13

**Методические рекомендации  
по вопросам исчисления и уплаты членских взносов в  
Нефтегазстройпрофсоюзе России**

**1. Порядок исчисления и уплаты членских профсоюзных взносов**

1.1. Настоящие Методические рекомендации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Нефтегазстройпрофсоюза России и решениями Российского Совета профсоюза разъясняют общий порядок исчисления, уплаты и перечисления членских взносов (далее - взносов), направляемых на обеспечение деятельности Профсоюза, профсоюзных организаций и их органов, а также осуществления контроля за своевременностью их поступления.

1.2. Уплата и перечисление взносов в Нефтегазстройпрофсоюз России производится в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 3 статьи 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также Уставом Профсоюза.

1.3. В соответствии с пунктом 6 статьи 10 Устава Профсоюза член Профсоюза обязан ежемесячно, в установленном статьей 54 Устава Профсоюза размере и порядке, уплачивать взносы.

Взносы уплачиваются в безналичном порядке или наличными средствами из заработной платы члена Профсоюза.

1.4. Удержание взносов из заработной платы производится на основании письменного заявления работника, являющегося членом Профсоюза (примерная форма заявления приложена к настоящим Методическим рекомендациям), которое подается при постановке на профсоюзный учет.

Порядок перечисления взносов устанавливается в коллективном договоре (соглашении) или договором между работодателем и профсоюзной организацией. За нарушение установленного порядка работодатель может быть привлечён к административной ответственности, установленной статьями 5.27 и 5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

1.5. Взносы удерживаются со всех начисленных работодателями сумм заработной платы в денежной форме, указанных в перечне (Приложение № 2 к настоящим Методическим рекомендациям).

Удержанные взносы работодатель перечисляет на счет профсоюзной организации не реже чем один раз в месяц одновременно с перечислением средств на заработную плату работников.

1.6. Члены Профсоюза могут уплачивать взносы наличными денежными средствами по ведомости (приходному кассовому ордеру) в кассу первичной профсоюзной организации по месту профсоюзного учета.

Уплаченные взносы на основании приходного кассового ордера приходуются первичной профсоюзной организацией, отражаются в бухгалтерском учете и вносятся на расчетный счет в банк.

1.7. Члены Профсоюза, имеющие месячную заработную плату, стипендию выше установленного минимального размера оплаты труда, уплачивают один процент начисленной месячной заработной платы, стипендии.

Члены Профсоюза, имеющие месячную заработную плату, стипендию менее или равную установленному минимальному размеру оплаты труда, уплачивают пять десятых процента начисленной месячной заработной платы, стипендии.

Члены Профсоюза, прекратившие трудовые отношения с организацией в связи с выходом на пенсию, лишившиеся работы в связи с сокращением штата, ликвидацией организации (до устройства на другую работу), учащиеся, не получающие стипендии, уплачивают одну десятую процента от минимального размера оплаты труда. Решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации указанные члены Профсоюза могут быть освобождены от уплаты членских взносов, в том числе женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

1.8. За неуплату взносов более трех месяцев подряд без уважительных причин член Профсоюза может быть исключен из Профсоюза (пункт 1 статьи 19 Устава Профсоюза).

В случае уплаты взносов путем безналичного перечисления из заработной платы работника по личному заявлению, профсоюзный орган, налагающий указанное взыскание, должен убедиться в отсутствии вины работодателя.

1.9. При прекращении членства в Профсоюзе сумма уплаченных членом Профсоюза взносов не возвращается (пункт 1 статьи 53 Устава Профсоюза).

1.10. Финансирование деятельности органов Профсоюза, вышестоящих профсоюзных органов осуществляется в размерах и порядке, определенных статьями 55 и 56 Устава Профсоюза.

Членские взносы, направляемые на финансирование деятельности органов территориальных, межрегиональных, объединенных первичных профсоюзных организаций, перечисляются – до 20 числа месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы;

на финансирование деятельности органов Профсоюза – до 30 числа месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы.

При перечислении членских взносов в платежном поручении в графе «назначение платежа» должно быть указано: «Членские взносы процент перечисления за месяц от вала (общая сумма членских взносов)».

1.11. Контроль за полнотой и своевременностью уплаты взносов членами Профсоюза, их перечислением работодателем осуществляется профсоюзным

комитетом и контрольно-ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации. При этом профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обеспечивает:

1.11.1. соблюдение порядка уплаты членских взносов;

1.11.2. включение в коллективный договор обязанности работодателя по перечислению членских взносов на соответствующие счета профсоюзных организаций;

1.11.3. предоставление работодателю информации о членах Профсоюза, подавших заявление об уплате членских взносов по перечислению;

1.11.4. контроль за поступлением взносов;

1.11.5. правильность оформления, наличие, передачу работодателю, а также сохранность копий заявлений членов Профсоюза о безналичной уплате членских взносов;

1.11.6. полноту уплаты членских взносов.

Приложение № 1  
к Методическим рекомендациям по  
вопросам исчисления и уплаты  
членских взносов в  
Нефтегазстройпрофсоюзе России

**Примерная форма заявления**

Генеральному директору ООО «.....»  
от члена Профсоюза Савельева  
Александра Александровича,  
слесаря цеха .....

**Заявление**

На основании ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с коллективным договором, прошу ежемесячно и бесплатно перечислять из моей заработной платы денежные средства для уплаты членских профсоюзных взносов Общероссийскому профессиональному союзу работников нефтяной и газовой отраслей промышленности и строительства в размере одного процента от начисленной заработной платы на счет профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (указать название организации).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(личная подпись) (расшифровка)

Приложение № 2  
к Методическим рекомендациям  
по вопросам исчисления и уплаты  
членских взносов в  
Нефтегазстройпрофсоюзе России

**Перечень выплат, с которых уплачиваются  
членские профсоюзные взносы:**

**1. Из заработной платы работников списочного состава:**

1.1. Оплата за отработанное время:

- а) заработная плата, начисленная за отработанное время;
- б) заработная плата, начисленная за выполненную работу работникам по сдельным расценкам, в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), в долях от прибыли и другим системам оплаты труда;
- в) комиссионное вознаграждение;
- г) гонорар работников, состоящих в списочном составе работников редакций средств массовой информации и организаций искусства;
- д) разница в должностных окладах работников, перешедших на нижеоплачиваемую работу (должность) с сохранением размера должностного оклада по предыдущему месту работы (должности);
- е) разница в окладах при временном замещении;
- ж) доплаты и надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, квалификационный разряд, выслугу лет (стаж работы), особые условия государственной службы, ученую степень, ученое звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ, многосменный режим работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, руководство бригадой;
- з) повышенная оплата труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;
- и) выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда: по коэффициентам (районным, за работу в высокогорных районах, в пустынных и безводных местностях) и процентным надбавкам к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока;

к) премии и вознаграждения, имеющие систематический характер, независимо от источников их выплаты;

л) оплата женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, дополнительных перерывов в работе для кормления ребенка (детей), а также других специальных перерывов в работе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) оплата труда рабочих, руководителей, специалистов организаций, привлекаемых для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

н) доплаты за время передвижения работников, постоянно занятых на подземных работах, в шахтах (рудниках) от ствола к месту работы и обратно;

о) надбавки за вахтовый метод работы за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места нахождения организации (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно;

п) надбавки к заработной плате, начисленные работникам в связи с разъездным характером работы;

р) надбавки работникам, направленным для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ, выплаченные за каждый календарный день пребывания на месте производства работ;

с) оплата работникам дней отдыха, предоставленных в связи с переработкой рабочего времени при вахтовом методе работ, и в других случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

т) суммы, начисленные работникам в размере дневной тарифной ставки (части оклада за день работы) при выполнении работ вахтовым методом, за каждый день нахождения в пути от места нахождения организации (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно, предусмотренные графиком работы на вахте, а также за дни задержки в пути по метеорологическим условиям или вине транспортных организаций;

у) суммы индексации (компенсации) заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

ф) денежная компенсация за нарушение установленных сроков выплаты заработной платы;

х) оплата труда лиц, работающих в организации в порядке внутреннего совместительства;

ц) сохраненная заработная плата работникам, находящимся в командировке.

#### 1.2. Оплата за неотработанное время:

а) оплата ежегодных основных и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации (без денежной компенсации за неиспользованный отпуск);

б) оплата дополнительных отпусков, предоставленных работникам в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами;

в) оплата труда при сокращенной продолжительности работы работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов I и II групп, женщин, работающих в сельской местности, женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

г) оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях;

д) оплата (кроме стипендии) на период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям с отрывом от работы;

е) оплата (компенсация) работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей;

ж) оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми на уборку сельскохозяйственных культур и заготовку кормов;

з) оплата работникам за время медицинского обследования, дней сдачи крови и ее компонентов и предоставленных в связи с этим дней отдыха;

и) оплата времени простоя по вине работодателя, оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

к) оплата за время приостановки работы из-за нарушения норм охраны труда не по вине работника;

л) оплата времени вынужденного прогула;

м) оплата дней невыхода на работу по болезни за счет средств организации, не оформленных листками временной нетрудоспособности;

н) доплаты до среднего заработка, начисленные сверх сумм пособий по временной нетрудоспособности.

### 1.3. Единовременные поощрительные и другие выплаты:

а) единовременные премии и вознаграждения независимо от источников их выплаты, включая премии за содействие изобретательству и рационализаторству;

б) единовременное вознаграждение за выслугу лет;

в) вознаграждение по итогам работы за год;

г) денежная компенсация за неиспользованный отпуск;

д) единовременные поощрения (гранты) работникам за счет средств бюджетов.

**2. Из оплаты труда лиц, не состоящих в списочном составе работников организации.**

**3. Из стипендии.**

**4. Из минимального размера оплаты труда.**

Приложение № 2  
к постановлению Президиума  
Российского Совета профсоюза  
от 09 февраля 2017 года № 07 -13

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по финансовому обслуживанию профсоюзных организаций,  
не являющихся юридическими лицами**

**1. Общие положения**

1.1. В настоящих Методических рекомендациях под финансовым обслуживанием профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, понимается организация в интересах первичной профсоюзной организации Нефтегазстройпрофсоюза России (далее - профсоюзная организация) бухгалтерского учёта, исполнение доходной и расходной частей сметы, ведение раздельного учёта поступления и расходования членских профсоюзных взносов (далее - взносы), целевых поступлений по коллективному договору и прочих доходов, а также составление финансовой отчётности профсоюзной организацией, являющейся юридическим лицом.

1.2. Целями ведения финансового обслуживания профсоюзной организации, которая не зарегистрирована в качестве юридического лица, являются:

- ведение учёта имущества и фактов хозяйственной деятельности, осуществляемой профсоюзной организацией.
- предупреждение нарушений финансовой дисциплины.

1.3. При организации финансового обслуживания профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, должны соблюдаться следующие принципы:

- право профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, принимать самостоятельное решение о переходе на финансовое обслуживание в соответствующую профсоюзную организацию;
- сохранение права за выборными руководящими органами профсоюзной организации распоряжения денежными средствами, – в том числе членскими взносами, оставшимися после перечисления вышестоящим профсоюзным органам, денежными средствами, поступившими от работодателя и иными денежными средствами, поступившими на законных основаниях;
- свободный доступ уполномоченным представителям профсоюзной организации к первичным учетным документам, подтверждающим движение денежных средств;

- предоставление уполномоченным лицам профсоюзной организации информации об остатках денежных средств и беспрепятственное их получение уполномоченным лицом на основании решения профсоюзного комитета в целях финансирования мероприятий, предусмотренных планами работы и сметой доходов и расходов на текущий год.

## **2. Условия и порядок перехода на финансовое обслуживание**

2.1. Решение о финансовом обслуживании профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом профсоюзной организацией, зарегистрированной в качестве юридического лица, принимается общим собранием (конференцией) или профсоюзным комитетом (комитетом, советом, далее - профсоюзный комитет) профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом. Выписка из протокола заседания общего собрания (конференции) или профсоюзного комитета, содержащая указанное решение профсоюзной организации направляется в профсоюзную организацию, в которой предполагается её финансовое обслуживание.

2.2. Профсоюзная организация, являющаяся юридическим лицом, в течение месяца рассматривает обращение профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, и на основании решения своего профсоюзного комитета принимает решение о постановке на финансовое обслуживание профсоюзной организации, либо об отказе в принятии профсоюзной организации на финансовое обслуживание. Принятое решение направляется в профсоюзную организацию.

2.3. В случае принятия положительного решения о финансовом обслуживании профсоюзная организация, не являющаяся юридическим лицом, представляет в профсоюзную организацию, являющуюся юридическим лицом, следующие документы:

- смету доходов и расходов профсоюзной организации на текущий год;
- промежуточное исполнение сметы доходов и расходов за текущий календарный год;
- решение профсоюзного комитета об избрании уполномоченных лиц, которым поручено получать денежные средства из кассы для ведения уставной деятельности профсоюзной организации. Законным представителем профсоюзной организации является её председатель, а уполномоченным может быть - член профсоюзного комитета.

2.4. Профсоюзная организация, принявшая на общем собрании (конференции) решение о продолжении своей деятельности без образования юридического помимо указанных документов представляет:

- акт сверки с работодателем по удержанным и перечисленным взносам;

- финансовый отчет об исполнении сметы доходов и расходов по форме 10-ПБ за предыдущий календарный год (при наличии) и за текущий период;
- акт контрольно-ревизионной комиссии профсоюзной организации по итогам ревизии её финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий календарный год (при наличии);
- уведомление о закрытии банковского счета и платежное поручение, подтверждающее перечисление остатка денежных средств в профсоюзную организацию после ликвидации юридического лица и продолжении деятельности профсоюзной организации без статуса юридического лица.

2.5. Профсоюзная организация, принявшая решение о финансовом обслуживании профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом:

- ведет отдельный учет денежных средств профсоюзной организации, принятой на финансовое обслуживание по каждому источнику;
- осуществляет учет имущества профсоюзной организации;
- производит своевременную оплату расходов и необходимые расчеты, возникающие в процессе финансово-хозяйственной деятельности профсоюзной организации с организациями и физическими лицами;
- консультирует уполномоченных лиц профсоюзной организации по вопросам учета и сохранности денежных средств, своевременности и правильности составления и представления авансовых отчетов;
- представляет председателю профсоюзной организации информацию о ходе исполнения сметы доходов и расходов и другие сведения, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью организации;
- осуществляет предварительный контроль за соответствием законодательству, заключаемых в интересах профсоюзной организации договоров, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- по окончании календарного года составляет отчет о доходах и расходах профсоюзной организации по форме 10-ПБ;
- формирует учетную политику с учетом всех вопросов, касающихся финансового обслуживания профсоюзной организации.

Председатель обслуживающей профсоюзной организации на основании решения профсоюзного комитета обслуживаемой профсоюзной организации выдает доверенность уполномоченным лицам обслуживаемой профсоюзной организации, в том числе Председателю обслуживаемой профсоюзной организации, на получение денежных средств из кассы профсоюзной организации, являющейся юридическим лицом в подотчет и утверждает сроки сдачи авансового отчета.

### **3. Учет доходов и расходов средств профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом**

3.1. По каждой профсоюзной организации, принятой на финансовое обслуживание, ведется отдельный учет поступающих денежных средств и

расходов (по каждому источнику), в соответствии с правилами ведения бухгалтерского и налогового учета.

3.2. Все финансовые операции по расходованию денежных средств профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом осуществляются согласно решению профсоюзного комитета профсоюзной организации, в пределах сметы доходов и расходов.

3.3. Профсоюзная организация, не являющаяся юридическим лицом, при заключении коллективного договора с работодателем уведомляет работодателя о реквизитах профсоюзной организации, осуществляющей финансовое обслуживание, для перечисления целевых поступлений.

#### **4. Порядок финансового обслуживания**

4.1. Финансовое обслуживание профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, может осуществляться в виде безналичных расчетов (платежей) и (или) путем выдачи наличных денежных средств согласно заявлению на выдачу денежных средств на уставную деятельность.

4.2. Для получения денежных средств на конкретные мероприятия профсоюзная организация, не являющаяся юридическим лицом, представляет выписку из протокола заседания профсоюзного комитета с решением о проведении мероприятия и утвержденную смету расходов, а также заявление на выдачу денежных средств.

4.3. Профсоюзная организация, осуществляющая финансовое обслуживание, оплачивает счета по безналичному расчету в пределах утвержденной сметы на мероприятия или выдает наличные денежные средства уполномоченному лицу профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, на основании поданного не менее чем за 3 рабочих дня заявления на выдачу денежных средств с указанием цели, срока и суммы средств, а также выписки из протокола заседания профсоюзного комитета обслуживаемой профсоюзной организации. Все расходы профсоюзной организацией, не являющейся юридическим лицом, производятся на основании выписок из протоколов заседаний профсоюзного комитета профсоюзной организации.

4.4. За полученные денежные средства, уполномоченное лицо профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, обязано предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (а при их отсутствии – руководителю) обслуживающей профсоюзной организации авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами (товарные и кассовые чеки, накладные, акты, счета-фактуры, счета, квитанции о найме жилого помещения, билеты, посадочные талоны и т.д.).

Следующая выдача наличных денег под отчет производится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денежных средств.

4.5. Председатель профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, или уполномоченное лицо, выполняющие поручения

профсоюзного комитета, непосредственно связанные с хранением, обработкой, пересчетом, приемом, выдачей и перемещением имущества профсоюзной организации принимают на себя полную материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенного ему имущества.

4.6. В случае увольнения лица, уполномоченного получать наличные денежные средства, либо прекращения его полномочий на получение наличных денежных средств, профсоюзная организация, не являющейся юридическим лицом, за 3 (три) рабочих дня до увольнения (прекращения полномочий) доводит указанную информацию до профсоюзной организации, осуществляющей финансовое обслуживание.

4.7. Профсоюзная организация, не являющаяся юридическим лицом, должна обеспечить:

- своевременное и полное представление в обслуживающую профсоюзную организацию всех первичных учетных документов, необходимых для выполнения финансового обслуживания (выписки из протоколов заседания профсоюзного комитета, относящиеся непосредственно к финансово-хозяйственной деятельности, а также договоры, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы);
- достоверность данных, представленных в первичных учетных документах;
- выполнение требований обслуживающей профсоюзной организации по документальному оформлению фактов хозяйственной деятельности, осуществляемых профсоюзной организацией, не являющейся юридическим лицом;
- ежемесячное перечисление работодателем на расчетный счет обслуживающей профсоюзной организации денежных средств, предусмотренных сметой доходов и расходов профсоюзной организации;
- ежегодное составление и представление в обслуживающую профсоюзную организацию сметы доходов и расходов профсоюзной организации, утвержденную в соответствии с Уставом Профсоюза и Уставом профсоюзной организации, с приложением обоснованных расчетов, подтвержденных планами мероприятий профсоюзной организации. При этом расходование денежных средств, полученных от работодателя по коллективному договору на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, осуществляется в рамках сметы расходов, утвержденной работодателем и профсоюзной организацией.

## **5. Осуществление контроля за поступлением и расходованием средств**

5.1. Контроль за расходованием денежных средств профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, осуществляется профсоюзным комитетом и контрольно-ревизионной комиссией этой профсоюзной организации.

5.2. Председатель профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом, либо иные лица, назначенные решением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организацией, имеют право ознакомиться с кассовыми и банковскими документами, подтверждающими движение средств на субсчете данной профсоюзной организации.

## **6. Порядок снятия с финансового обслуживания**

6.1. Профсоюзная организация снимается с финансового обслуживания по решению общего собрания (конференции) или по решению профсоюзного комитета профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом.

6.2. Профсоюзная организация в течение 5 рабочих дней направляет в обслуживающую профсоюзную организацию выписку из протокола общего собрания (конференции) или профсоюзного комитета профсоюзной организации с решением о снятии с финансового обслуживания.

6.3. Поступившие документы рассматриваются на заседании профсоюзного комитета профсоюзной организации, осуществляющей финансовое обслуживание, и принимается решение о прекращении осуществления финансового обслуживания.

6.4. При снятии с финансового обслуживания председатель профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом:

- сверяет с работодателем удержанные и перечисленные членские взносы;
- получает от обслуживающей профсоюзной организации промежуточное исполнение сметы за период финансового обслуживания в текущем году;
- получает от обслуживающей профсоюзной организации промежуточный финансовый отчет о доходах и расходах по форме 10-ПБ за период финансового обслуживания в текущем году;
- принимает по акту передачи от обслуживающей профсоюзной организации имущество профсоюзной организации.