Татарстанская республиканская организация Общероссийского

профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Централизованное финансовое обеспечение

профсоюзных организаций, входящих в структуру

Татарстанской республиканской организации Профсоюза

работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ

город Казань

2021 год

**Содержание**

1. Введение………………………………………………………………………стр. 3

2. Порядок использования и способы получения денежных средств на нужды

профсоюзной организации………………………………………….…….....стр. 4

3. Порядок отчетности по подотчетным суммам………………………...…...стр. 6

4. Порядок получения денежных средств на нужды членов Профсоюза…...стр. 7

5. Приложение…………………………………………………………………...стр. 9

**Приложение 1** Положение о Централизованном финансовом обеспечении профсоюзных организаций, входящих в структуру Татарстанской республиканской организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания………………………….…….…….………………………....стр. 9

**Приложение 2** Договор о централизованном финансовом обеспечении……...стр. 13

**Приложение 3** Договор на оказание безвозмездных услуг уполномоченным лицом профсоюзной организации, находящейся на централизованном финансовом обеспечении…………………………………………………………………..стр. 15

**Приложение 4** Протокол заседания профсоюзной организации об избрании уполномоченного лица……………………………………………...…………стр. 18

**Приложение 5** Протокол заседания профсоюзной организации об организации и проведении профсоюзного мероприятия ………………………………………стр. 19

**Приложение 6** Протокол заседания профсоюзной организации о выделении денежных средств на хозяйственные расходы……………………....…….………………стр. 20

**Приложение 7** Сметапрофсоюзной организации по проведению профсоюзного мероприятия ……………………………………….…………………………стр. 21

**Приложение 8** Сметапрофсоюзной организации на хозяйственные расходы ……………………………………………………………………….….…...стр. 22

**Приложение 9** Акт на списание израсходованных денежных средств….……..стр. 23

**Приложение 10** Заявление на выдачу денежных средств под отчет ……..…...стр. 24

**Приложение 11** Заявление о возмещении перерасхода ……………………...стр. 25

**Приложение 12** Заявление о перечислении денежных средств под отчет..…...стр. 26

**Приложение 13** Заявление об оказании материальной помощи………….…..стр. 27

**Приложение 14** Протокол заседания профсоюзной организации об оказании материальной помощи члену Профсоюза ……..…………………………….…стр. 29

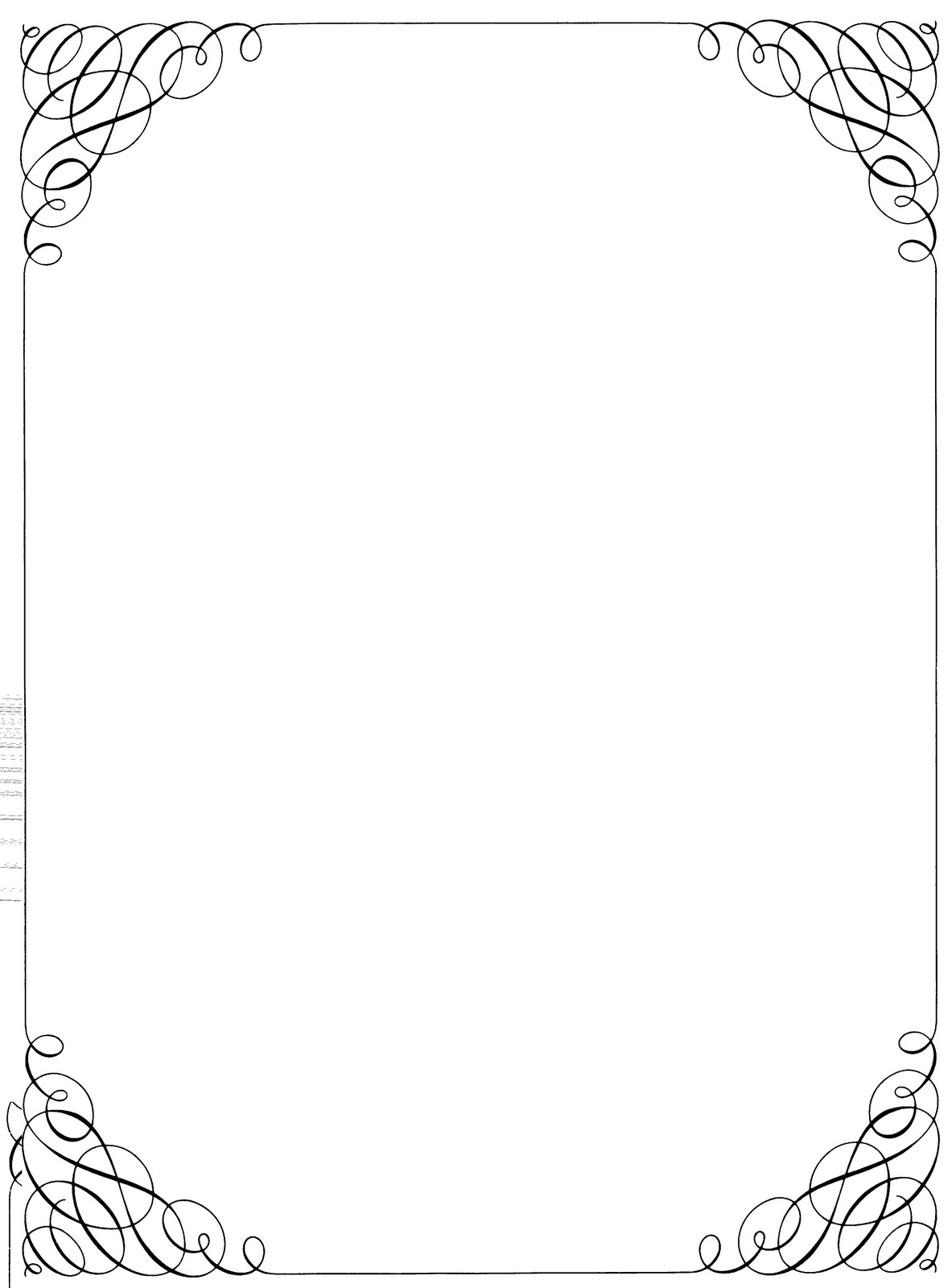
**Приложение 15** Доверенность на получение денежных средств……………..стр. 30

**Приложение 16** Протокол заседания профсоюзной организации о премировании членов Профсоюза ……..…………………………………………..…………стр. 31

**Приложение 17** Платежная ведомость ……..………………………………стр. 32

**Приложение 18** Расходный ордер ………….………………………………стр. 34

**Приложение 19** Согласие на обработку персональных данных ….…….……стр. 35

******

*Уважаемые коллеги!*

*Настоящие методические рекомендации разработаны*

*для практического применения первичными профсоюзными организациями с целью повышения эффективности их деятельности и авторитета***.** *В методических рекомендациях подробно описан порядок использования и способы получения денежных средств, порядок отчетности по подотчетным суммам первичными профсоюзными организациями, находящимися на централизованном финансовом обеспечении в республиканской организации Профсоюза.*

**1. Порядок использования и способы получения денежных средств на нужды профсоюзной организации**

**Порядок осуществления безналичных платежей**

Для осуществления безналичных платежей первичная профсоюзная организация представляет в республиканскую организацию Профсоюза протокол решения профсоюзной организации о целях и размерах платежа (Приложение №5,6) и счет, на который должны быть перечислены денежные средства (обратите внимание в счете плательщиком указывается – Татреспрофсоюз работников госучреждений и общественного обслуживания). После получения средств по указанному счету профсоюзная организация представляет в республиканскую организацию Профсоюза документы, подтверждающие расходование средств (счет-фактура, товарная накладная, акт выполненных работ и т.д.).

**Порядок выдачи денежных средств под отчет**

Денежные средства на нужды профсоюзной организации могут быть выданы только под отчет подотчетному лицу.

***- Кто может быть подотчетным лицом***

Подотчетным лицом может быть только сотрудник организации.

С физическим лицом, которое не является сотрудником организации, но действуют в ее интересах (уполномоченное лицо профсоюзной организации), оформляется гражданско-правовой договор на оказание безвозмездных услуг (Приложение №3).

***- На какие цели могут быть выданы подотчетные суммы***

Согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» **выдача денег под отчет осуществляется на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица:**

- хозяйственные расходы (затраты, связанные с административно-хозяйственными нуждами профсоюзной организации в соответствии с уставной деятельностью),

- организационные расходы (затраты, связанные с проведением мероприятий по уставной деятельности профсоюзной организации),

- командировочные расходы (затраты, связанные с деловыми поездками).

***- В какой форме могут быть выданы подотчетные суммы***

- наличным расчетом из кассы,

- по безналичному расчету (на банковскую карту).

***- Порядок выдачи денежных средств под отчет наличным расчетом из кассы***

Процедура выдачи подотчетных сумм предусмотрена п.6 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Выдача подотчетных сумм наличным расчетом из кассы республиканской организации Профсоюза производится на основании письменного заявления уполномоченного лица (Приложение №10), протокола решения профсоюзной организации о целях и размерах предстоящих расходов (Приложение №5,6) и сметы расходов (Приложение №7,8).

Заявление служит основанием для составления расходного ордера (п. 6.3 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»). Наличные денежные средства в рамках одного расчета могут производиться в размере, не превышающем 100000 (сто тысяч) рублей (п. 1 Указания ЦБР «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя №1843-У от 20.07.2007 г.).

Уполномоченное лицо профсоюзной организации может использовать для приобретения товаров (работ, услуг) в интересах профсоюзной организации личные денежные средства с последующей компенсацией. Компенсация перерасхода производится на основании письменного заявления уполномоченного лица (Приложение №11) и протокола решения профсоюзной организации о целях и размерах перерасхода (Приложение №5,6).

Для получения денежных средств под отчет, уполномоченное лицо профсоюзной организации не позже чем за 5 дней заказывает эти средства и представляет в республиканскую организацию Профсоюза протокол решения профсоюзной организации с указанием целей использования денежных средств (Приложение №5,6) и смету расходов (Приложение №7,8).

***- Порядок выдачи денежных средств под отчет по безналичному расчету***

Выдача подотчетных сумм безналичным расчетом с расчетного счета республиканской организации Профсоюза на банковскую карту уполномоченного лица производится на основании письменного заявления уполномоченного лица (Приложение №12), протокола решения профсоюзной организации о целях и размерах предстоящих расходов (Приложение №5,6) и сметы расходов (Приложение №7,8).

**2. Порядок отчетности по подотчетным суммам**

Не позже чем за 5 дней до истечения срока отчетности по подотчетным суммам (в соответствии с Учетной политикой республиканской организации Профсоюза срок отчетности по подотчетным суммам составляет 90 дней), уполномоченное лицо профсоюзной организации представляет в соответствии с требованиями бухгалтерского учета в республиканскую организацию Профсоюза авансовый отчет, подписанный уполномоченным лицом. К авансовому отчету прилагаются оригиналы документов, подтверждающих расходы денежных средств (кассовые чеки, товарные чеки, накладные и т.д.), акт о списании израсходованных денежных средств (Приложение №9).

**3. Порядок получения денежных средств на нужды членов Профсоюза**

**Порядок выдачи материальной помощи членам Профсоюза**

***- Порядок выдачи материальной помощи членам Профсоюза наличным расчетом из кассы***

Для получения материальной помощи членами Профсоюза из средств профсоюзной организации, находящейся на централизованном финансовом обеспечении наличным расчетом из кассы республиканской организации Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18) на получение материальной помощи:

- заявление от члена Профсоюза об оказании материальной помощи (Приложение №13),

- протокол решения профсоюзной организации об оказании материальной помощи члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза и размера оказываемой материальной помощи (Приложение №14),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

В случае если член Профсоюза не может лично получить материальную помощь в кассе республиканской организации Профсоюза, ему необходимо оформить доверенность в установленном порядке (Приложение №15) на доверенное лицо. Если выдача денежных средств производится по доверенности, то в расходном ордере (платежной ведомости) после ФИО получателя необходимо указать ФИО лица, которому доверено получение денежных средств. Доверенность прикладывается к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18).

***- Порядок выдачи материальной помощи членам Профсоюза безналичным расчетом на банковскую карту члена Профсоюза***

Для получения материальной помощи членами Профсоюза из средств профсоюзной организации, находящейся на централизованном финансовом обеспечении безналичным расчетом с расчетного счета республиканской организации Профсоюза на банковскую карту члена Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к платежному поручению на перечисление материальной помощи:

- заявление от члена Профсоюза об оказании материальной помощи с указанием реквизитов для перечисления (Приложение №13),

- протокол решения профсоюзной организации об оказании материальной помощи члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза и размера оказываемой материальной помощи (Приложение №14),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

**Порядок выдачи премии членам Профсоюза**

***- Порядок выдачи премии членам Профсоюза наличным расчетом из кассы***

Для получения премии членами Профсоюза из средств профсоюзной организации, находящейся на централизованном финансовом обеспечении наличным расчетом из кассы республиканской организации Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18) на получение премии:

- протокол решения профсоюзной организации о выделении премии члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза и размера выделяемой премии (Приложение №16),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

В случае если член Профсоюза не может лично получить премию в кассе республиканской организации Профсоюза, ему необходимо оформить доверенность в установленном порядке (Приложение №15) на доверенное лицо. Если выдача денежных средств производится по доверенности, то в расходном ордере (платежной ведомости) после ФИО получателя необходимо указать ФИО лица, которому доверено получение денежных средств. Доверенность прикладывается к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18).

***- Порядок выдачи премии членам Профсоюза безналичным расчетом на банковскую карту члена Профсоюза***

Для получения премии членами Профсоюза из средств профсоюзной организации, находящейся на централизованном финансовом обеспечении безналичным расчетом с расчетного счета республиканской организации Профсоюза на банковскую карту члена Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к платежному поручению на перечисление премии:

- протокол решения профсоюзной организации о выделении премии члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза, размера выделяемой премии (Приложение №16),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- реквизиты для перечисления,

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

**Приложение № 1**

УТВЕРЖДЕНО

Татарстанским Республиканским комитетом

Профсоюза работников госучреждений

и общественного обслуживания РФ

«21» октября 2015 г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Централизованном финансовом обеспечении**

**профсоюзных организаций, входящих в структуру**

**Татарстанской республиканской организации Профсоюза**

**работников госучреждений и общественного обслуживания РФ**

Настоящее Положение регламентирует условия и порядок перехода на централизованное финансовое обеспечение, порядок перечисления и использования денежных средств первичными и территориальными организациями Профсоюза, входящими в структуру Татарстанской республиканской организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ (далее республиканская организация Профсоюза). Переход на централизованное финансовое обеспечение в республиканскую организацию Профсоюза не ограничивает финансовые права профсоюзных организаций, освобождает профсоюзные организации от ведения бухгалтерского учета, сдачи отчетности в налоговые органы и внебюджетные фонды, сокращает расходы профсоюзной организации, позволяет более эффективно использовать членские профсоюзные взносы для выполнения уставных целей и задач Профсоюза.

**1. Общие положения**

1.1 Централизованное финансовое обеспечение первичных (территориальных) организаций Профсоюза, входящих в структуру республиканской организации Профсоюза, осуществляется с целью создания более эффективной системы учета и отчетности финансовых средств профсоюзного бюджета.

1.2 Республиканская организация Профсоюза совместно с ревизионной комиссией оказывает необходимую практическую и методическую помощь первичным (территориальным) организациям Профсоюза, проводит работу по ознакомлению с действующим законодательством и другими регламентирующими документами.

**2. Порядок перехода и приема на централизованное финансовое обеспечение**

2.1 Переход на централизованное финансовое обеспечение в республиканскую организация Профсоюза осуществляется по решению конференции соответствующей первичной (территориальной) организации Профсоюза в соответствии с п. 10 Устава Профсоюза.

2.2 В соответствии с решением конференции первичной (территориальной) организации Профсоюза, президиум республиканской организации Профсоюза принимает решение о приеме на централизованное финансовое обеспечение соответствующую первичную (территориальную) организацию Профсоюза.

2.3 На основании принятых решений первичная (территориальная) организация Профсоюза закрывает расчетный счет в банке, уведомляет о закрытии расчетного счета по своему месту нахождения налоговые органы, Пенсионный фонд, внебюджетные фонды в течение 7 рабочих дней. Затем представляет в республиканскую организацию Профсоюза документы о закрытии расчетного счета, документы о произведенных расчетах с юридическими и физическими лицами, передаточный акт.

2.4 С первичной (территориальной) организацией Профсоюза, принявшей решение о централизованном финансовом обеспечении, республиканская организация Профсоюза заключает договор о централизованном финансовом обеспечении (Приложение №2).

**3. Порядок перечисления и распределения профсоюзных взносов**

3.1 Профсоюзные взносы, уплачиваемые членами Профсоюза, в полном объеме (100%) перечисляются бухгалтерией организации на расчетный счет республиканской организации Профсоюза.

3.2 Профсоюзные взносы, поступившие на расчетный счет республиканской организации Профсоюза, распределяются в соответствии с порядком отчислений членских профсоюзных взносов, утвержденным комитетом республиканской организации Профсоюза (часть членских профсоюзных взносов учитывается на счете первичной (территориальной) организации Профсоюза и находится в ее оперативном управлении, другая часть членских профсоюзных взносов направляется на уставные цели).

**4. Порядок использования и способы получения денежных средств первичной (территориальной) организацией Профсоюза**

4.1 Платежи по решению первичной (территориальной) организации Профсоюза осуществляются республиканской организацией Профсоюза как безналичным путем, так и наличными денежными средствами через уполномоченное лицо первичной (территориальной) организации Профсоюза, с которым заключается гражданско-правовой договор (Приложение №3).

4.2 Первичная (территориальная) организация Профсоюза представляет в республиканскую организацию Профсоюза протокол решения об избрании уполномоченного лица, которому доверяет проводить финансовые операции, получать денежные средства и отчитываться за их использование (Приложение №4).

4.3 Для осуществления безналичных платежей первичная (территориальная) организация Профсоюза представляет в республиканскую организацию Профсоюза протокол решения о целях и размерах платежа (Приложение №5,6), смету расходов (Приложение №7,8) и счет, на который должны быть перечислены денежные средства. После получения денежных средств по указанному счету первичная (территориальная) организация Профсоюза представляет в республиканскую организацию Профсоюза документы, подтверждающие расходование денежных средств (счет-фактура, товарная накладная, акт выполненных работ и т.д.).

4.4 Для получения наличных денежных средств, первичная (территориальная) организация Профсоюза не позже чем за 5 дней заказывает эти средства и представляет в республиканскую организацию Профсоюза протокол решения с указанием целей использования денежных средств (Приложение №5,6) и смету расходов (Приложение №7,8).

4.5 Выдача подотчетных сумм наличными денежными средствами из кассы республиканской организации Профсоюза производится на основании письменного заявления уполномоченного лица (Приложение №10). Заявление служит основанием для составления расходного ордера. Наличные денежные средства в рамках одного расчета могут производиться в размере, не превышающем 100000 (сто тысяч) рублей (п. 1 Указания ЦБР «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя №1843-У от 20.07.2007 г.).

4.6 Не позже чем за 5 дней до истечения срока отчетности по подотчетным суммам (в соответствии с Учетной политикой республиканской организации Профсоюза срок отчетности по подотчетным суммам составляет 90 дней), уполномоченное лицо первичной (территориальной) организации Профсоюза представляет в соответствии с требованиями бухгалтерского учета в республиканскую организацию Профсоюза авансовый отчет, подписанный уполномоченным лицом. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы денежных средств (кассовые чеки, товарные чеки, накладные и т.д.), акт о списании израсходованных денежных средств (Приложение №9).

4.7 Уполномоченное лицо первичной (территориальной) организации Профсоюза может использовать для приобретения товаров (работ, услуг) в интересах профсоюзной организации личные денежные средства с последующей компенсацией. Компенсация перерасхода производится на основании письменного заявления уполномоченного лица (Приложение №11) и протокола решения первичной (территориальной) организации Профсоюза о целях и размерах перерасхода.

4.8 Выдача подотчетных сумм безналичным путем с расчетного счета республиканской организации Профсоюза производится на основании письменного заявления уполномоченного лица (Приложение №12).

4.9 Для получения материальной помощи членами Профсоюза из средств первичной (территориальной) организации Профсоюза, находящейся на централизованном финансовом обеспечении, наличными денежными средствами из кассы республиканской организации Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18) на получение материальной помощи:

- заявление от члена Профсоюза об оказании материальной помощи (Приложение №13),

- протокол решения первичной (территориальной) организации Профсоюза об оказании материальной помощи члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза и размера оказываемой материальной помощи (Приложение №14),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

В случае если член Профсоюза не может лично получить материальную помощь в кассе республиканской организации Профсоюза, ему необходимо оформить доверенность в установленном порядке (Приложение №15) на доверенное лицо. Если выдача денежных средств производится по доверенности, то в расходном ордере (платежной ведомости) после ФИО получателя необходимо указать ФИО лица, которому доверено получение денежных средств. Доверенность прикладывается к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18).

4.10 Для получения материальной помощи членами Профсоюза из средств первичной (территориальной) организации Профсоюза, находящейся на централизованном финансовом обеспечении безналичным путем с расчетного счета республиканской организации Профсоюза на банковскую карту члена Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к платежному поручению на перечисление материальной помощи:

- заявление от члена Профсоюза об оказании материальной помощи с указанием реквизитов для перечисления (Приложение №13),

- протокол решения первичной (территориальной) организации Профсоюза об оказании материальной помощи члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза и размера оказываемой материальной помощи (Приложение №14),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

4.11 Для получения премии членами Профсоюза из средств первичной (территориальной) организации Профсоюза, находящейся на централизованном финансовом обеспечении наличными денежными средствами из кассы республиканской организации Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18) на получение премии:

- протокол решения первичной (территориальной) организации Профсоюза о выделении премии члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза и размера выделяемой премии (Приложение №16),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

В случае если член Профсоюза не может лично получить премию в кассе республиканской организации Профсоюза, ему необходимо оформить доверенность в установленном порядке (Приложение №15) на доверенное лицо. Если выдача денежных средств производится по доверенности, то в расходном ордере (платежной ведомости) после ФИО получателя необходимо указать ФИО лица, которому доверено получение денежных средств. Доверенность прикладывается к расходному ордеру (платежной ведомости) (Приложение №17,18).

4.12 Для получения премии членами Профсоюза из средств первичной (территориальной) организации Профсоюза, находящейся на централизованном финансовом обеспечении безналичным путем с расчетного счета республиканской организации Профсоюза на банковскую карту члена Профсоюза, необходимо представить в республиканскую организацию Профсоюза следующие документы, которые прикладываются к платежному поручению на перечисление премии:

- протокол решения первичной (территориальной) организации Профсоюза о выделении премии члену Профсоюза с указанием фамилии, имени, отчества члена Профсоюза, размера выделяемой премии (Приложение №16),

- копию профсоюзного билета,

- копию паспорта (лицевая сторона и прописка),

- реквизиты для перечисления,

- согласие на обработку персональных данных (Приложение №19).

4.13 Республиканская организация Профсоюза учитывает движение денежных средств каждой первичной (территориальной) организации Профсоюза на отдельном счете. Финансовый отдел республиканской организации Профсоюза по запросу первичной (территориальной) организации Профсоюза и по итогам исполнения профсоюзного бюджета за год представляет информацию первичной (территориальной) организации Профсоюза о поступлениях, расходах и остатках профсоюзных средств.

**Приложение № 2**

**ДОГОВОР**

о централизованном финансовом обеспечении

№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. г. Казань

Татарстанская республиканская организация Общероссийского Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ, именуемая в дальнейшем «республиканская организация Профсоюза» в лице председателя Калашниковой Ольги Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и профсоюзная организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование профсоюзной организации)

именуемая в дальнейшем «профсоюзная организация» в лице председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

( ФИО)

**1. Предмет договора**

Настоящий Договор регламентирует отношения между республиканской организацией Профсоюза и профсоюзными организациями, входящими в структуру республиканской организации Профсоюза и находящимися на централизованном финансовом обеспечении в соответствии с Положением о «Централизованном финансовом обеспечении профсоюзных организаций, входящих в структуру Татарстанской республиканской организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания».

**2. Обязанности сторон**

**2.1** Республиканская организация Профсоюза обязуется:

* представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза и Профсоюзной организации в целом в представительных, исполнительных и судебных органах Республики Татарстан и Российской Федерации;
* разрабатывать методические рекомендации, проводить различные консультации по вопросам экономической, правовой, социальной защиты членов Профсоюза;
* доводить до профсоюзной организации нормативные документы, регулирующие вопросы оплаты труда, трудового законодательства, социальных прав и гарантий работников;
* проводить совместные мероприятия (семинары, совещания, учебу профсоюзного актива, работодателей и специалистов настоящей организации);
* оказывать содействие в организации отдыха и досуга членов Профсоюза;
* осуществлять расчетно-кассовое обслуживание профсоюзной организации, обеспечивать сохранность поступивших денежных средств, вести отдельный учет доходов и расходов профсоюзной организации, производить безналичную оплату расходов профсоюзной организации, выдачу денежных средств под отчет уполномоченному лицу профсоюзной организации в течение пяти дней со дня подачи заявки, в пределах средств, имеющихся на лицевом счете профсоюзной организации, проверять правильность представленных оправдательных документов на расходование денежных средств.

**2.2** Профсоюзная организация обязуется:

* действовать в соответствии с Уставом Профсоюза, Положением о первичных профсоюзных организациях, Положением о «Централизованном финансовом обеспечении профсоюзных организаций, входящих в структуру Татарстанской республиканской организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания»;
* содействовать стабильности и обеспечению социального согласия в трудовом коллективе;
* добиваться заключения коллективного договора (соглашения) с работодателем, осуществлять систематический контроль выполнения мероприятий;
* представлять в финансовый отдел республиканской организации Профсоюза через доверенное лицо отчет по расходам денежных средств (срок отчетности по подотчетным суммам – 90 дней), с приложением оправдательных документов;
* выполнять решения выборных профорганов;
* соблюдать установленный порядок уплаты членских профсоюзных взносов; контролировать правильность и своевременность перечисления работодателем членских профсоюзных взносов на счет Профсоюза.

**3. Сроки договора**

**3.1** Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания.

**3.2** Настоящий Договор может быть изменен либо расторгнут по согласованию Сторон путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.

**4. Прочие условия**

**4.1** Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору при наступлении обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства - стихийные бедствия, военные действия, блокады и т.п.) при условии немедленного уведомления другой Стороны о наступлении таких обстоятельств не позднее 3 (трех) календарных дней с даты наступления указанных обстоятельств.

**4.2** Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Каждый экземпляр должен быть подписан обеими сторонами, и каждая Сторона получает по одному экземпляру.

**5. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Татреспрофсоюз работников госучреждений и общественного обслуживания  Адрес: 420012 г. Казань, ул. Муштари, д.9, ком. 319, тел. 236-94-51  ИНН: 1655008080 КПП: 165501001  Банковские реквизиты:  АО Инвестиционный Кооперативный Банк г.Казань  Р/с 40703810000000000069  К/с 30101810900000000767  БИК 049209767  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Калашникова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 3**

**ДОГОВОР**

на оказание безвозмездных услуг уполномоченным лицом профсоюзной организации, находящейся на централизованном финансовом обеспечении

№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. г. Казань

Татарстанская республиканская организация Общероссийского Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ, именуемая в дальнейшем «республиканская организация Профсоюза» в лице председателя Калашниковой Ольги Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование профсоюзной организации)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

**1.1.** Республиканская организация Профсоюза поручает Исполнителю оказывать содействие по централизованному финансовому обеспечению профсоюзной организации, уполномоченным лицом которой он является.

**2. Стоимость услуг**

**2.1.** Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем на безвозмездной основе согласно п.2 ст.423 ГК РФ.

**3. Обязанности Сторон**

**3.1** Республиканская организация Профсоюза:

- оказывает содействие Исполнителю в осуществлении им своих обязанностей по настоящему Договору;

- на основании обоснованных запросов Исполнителя, предоставляет необходимую информацию для выполнения Исполнителем обязанностей по настоящему Договору;

- обеспечивает надлежащий прием документов от Исполнителя в установленные сроки;

- выдает Исполнителю денежные средства профсоюзной организации, доверенным лицом которой он является, под отчет из кассы или по безналичному расчету на банковскую карту.

**3.2** Исполнитель:

**-** исполняет порученные обязанности качественно и в соответствии с Уставом Профсоюза, Положением о первичных организациях, принятой республиканской организацией Профсоюза Учетной политикой, Положением о «Централизованном финансовом обеспечении профсоюзных организаций, входящих в структуру Татарстанской республиканской организации Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания», ФЗ РФ № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г., Положениями по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Положением Банка России «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» №373-П от 12.10.2011 г., Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, другими действующими в РФ нормативными актами и методическими указаниями;

- нести полную материальную ответственность за денежные средства, полученные от республиканской организации Профсоюза под отчет из кассы или по безналичному расчету на банковскую карту;

- нести полную материальную ответственность за иные материальные ценности, полученные от республиканской организации Профсоюза;

- осуществлять подготовку первичных бухгалтерских, финансовых и иных документов согласно установленным срокам с соблюдением нормативных требований;

* представлять в финансовый отдел республиканской организации Профсоюза отчет по расходам денежных средств (срок отчетности по подотчетным суммам – 90 дней), с приложением оправдательных документов;

- информировать республиканскую организацию Профсоюза об организационно-финансовом состоянии профсоюзной организации, уполномоченным лицом которой он является;

- оказывать содействие финансовому отделу республиканской организации Профсоюза в подготовке отчета о доходах и расходах, информации о финансовой деятельности, ревизии финансово-хозяйственной деятельности профсоюзной организации, уполномоченным лицом которой он является;

- вести разъяснительную работу с членами Профсоюза, уполномоченным лицом которой он является, по вопросам, касающимся оформления первичных документов и др.

**4. Права Сторон**

**4.1** Республиканская организация Профсоюза вправе:

- требовать от Исполнителя соблюдение сроков сдачи необходимой документации и отчётности;

-требовать от Исполнителя соблюдения сроков предоставления первичной и иной документации;

- в случае обнаружения в полученных документах недостатков, связанных с ненадлежащим оформлением первичных документов, недостоверности информации требовать от Исполнителя устранения недостатков, связанных с ненадлежащим оформлением первичных документов, и предоставления достоверной информации; в случае не устранения Исполнителем указанных выше недостатков, возвратить документы, имеющие недостатки, Исполнителю с пояснением причин возвращения;

**4.2** Исполнитель вправе:

- вносить изменения в ранее предоставленные документы, если данные изменения не влекут за собой финансовые санкции со стороны контролирующих органов; информация о внесенных изменениях направляется в финансовый отдел республиканской организации Профсоюза с приложением оригиналов документов, подтверждающих правомерность изменений.

**5. Условия оказания услуг**

**5.1*.*** Стороны обязуются выполнять взятые на себя по настоящему Договору обязательства.

**5.2.**Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, для своевременного принятия необходимых мер.

**5.3.**Организационно-распорядительные документы республиканской организации Профсоюза, не противоречащие законодательству, являются обязательными для исполнения Исполнителем.

**6. Ответственность сторон**

**6.1.** Республиканская организация Профсоюза и Исполнитель несут полную ответственность за законность совершенных операций, правильность их оформления в соответствии с действующим законодательством РФ.

**6.2*.*** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковые явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, не поддающихся разумному контролю Сторон, а именно: пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, а также других обстоятельств, которые в соответствии с действующим законодательством могут быть отнесены к обстоятельствам непреодолимой силы.

**7. Конфиденциальность**

**7.1.** Стороны обязуются не распространять третьим лицам никакие сведения, относящиеся к деловой или коммерческой тайне другой Стороны и / или использовать их для целей, не связанных с исполнением настоящего Договора.

**7.2**. Конфиденциальными признаются все результаты оказанных Исполнителем по настоящему Договору услуг, а также все документы необходимые для целей оказания услуг по настоящему Договору.

**8. Разрешение споров**

**8.1.** Стороны примут все меры к разрешению споров и разногласий, возникших в отношении настоящего Договора, дружественным путем. В случае если Стороны не смогут прийти к соглашению, то к Стороне, допустившей ненадлежащее исполнение обязательств, предъявляются претензии в сроки, установленные гражданским законодательством РФ, все споры и разногласия разрешаются в Арбитражном суде.

**9. Вступление Договора в силу, срок его действия**

**9.1.** Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

**9.2**. При условии, если одна из Сторон не заявит письменно, за один месяц по истечении срока его действия, о желании расторгнуть договор, срок действия настоящего Договора может быть продлен на следующий календарный год, путем подписания Дополнительного соглашения о его пролонгации.

**9.3.** Досрочное действие Договора может быть прекращено по взаимному соглашению Сторон.

**10. Заключительные положения**

**10.1.** Все дополнения и изменения к договору вносятся в письменной форме и вступают в силу после подписания двумя Сторонами.

**10.2.**Реорганизация любой из Сторон не является основанием для изменения условий или расторжения Договора. В этом случае Договор сохраняет силу для правопреемников Сторон.

**10.3.** Во всем ином, что не урегулировано настоящим Договором, действуют нормы ГК РФ.

**10.4.** Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**11. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Татреспрофсоюз работников госучреждений и общественного обслуживания  Адрес: 420012 г. Казань, ул. Муштари, д.9, ком. 319, тел. 236-94-51  ИНН: 1655008080 КПП: 165501001  Банковские реквизиты:  АО Инвестиционный Кооперативный Банк г.Казань  Р/с 40703810000000000069  К/с 30101810900000000767  БИК 049209767  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Калашникова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 4**

**ПРОТОКОЛ №**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

первичной профсоюзной организации

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

(наименование профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

На заседании профсоюзного комитета присутствовал председатель первичной профсоюзной организации – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Избрано в состав профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали на заседании профсоюзного комитета \_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

Кворум имеется.

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1.** Избрание уполномоченного лица, которому доверяется получать денежные средства и отчитываться за их использование.

**1. По первому вопросу слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил избрать уполномоченным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО уполномоченного лица)

**Постановили:**

Избрать уполномоченным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО уполномоченного лица)

дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_чел., «ПРОТИВ» - \_\_\_чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

Председатель профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены профкома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 5**

**ПРОТОКОЛ №**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

первичной профсоюзной организации

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

(наименование профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

На заседании профсоюзного комитета присутствовал председатель первичной профсоюзной организации – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Избрано в состав профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали на заседании профсоюзного комитета \_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

Кворум имеется.

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1.** О проведении профсоюзного мероприятия.

**2.** Об утверждении сметы расходов на проведение профсоюзного мероприятия.

**3.** О выделении денежных средств на проведение профсоюзного мероприятия.

**1. По первому вопросу слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил организовать и провести профсоюзное мероприятие - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Постановили:**

Провести профсоюзное мероприятие - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата проведения профсоюзного мероприятия – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения профсоюзного мероприятия – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество человек, принимающих участие в профсоюзном мероприятии – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_ чел., «ПРОТИВ» - \_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

**2. По второму вопросу** **слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил на рассмотрение смету расходов на проведение профсоюзного мероприятия.

**Постановили:**

Утвердить смету расходов на организацию и проведение профсоюзного мероприятия.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_ чел., «ПРОТИВ» - \_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

**3. По третьему вопросу** **слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил выделить денежные средства на организацию и проведение профсоюзного мероприятия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

**Постановили:**

Выделить денежные средства на организацию и проведение профсоюзного мероприятия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_ чел., «ПРОТИВ» - \_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

Председатель профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены профкома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 6**

**ПРОТОКОЛ №**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

первичной профсоюзной организации

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

(наименование профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

На заседании профсоюзного комитета присутствовал председатель первичной профсоюзной организации – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Избрано в состав профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали на заседании профсоюзного комитета \_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

Кворум имеется.

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1.** О выделении денежных средств на хозяйственные расходы.

**2.** Об утверждении сметы расходов на хозяйственные нужды.

**1. По первому вопросу слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил выделить денежные средства на хозяйственные расходы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

**Постановили:**

Выделить денежные средства на хозяйственные расходы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_ чел., «ПРОТИВ» - \_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

**2. По второму вопросу** **слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил на рассмотрение смету расходов на хозяйственные нужды первичной профсоюзной организации.

**Постановили:**

Утвердить смету расходов на хозяйственные нужды первичной профсоюзной организации.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_ чел., «ПРОТИВ» - \_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

Председатель профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены профкома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 7**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании профсоюзного комитета

первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**СМЕТА**

на проведение профсоюзного мероприятия

Наименование профсоюзного мероприятия -

Дата проведения профсоюзного мероприятия –

Место проведения профсоюзного мероприятия –

Количество участников профсоюзного мероприятия –

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма, руб. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  | Итого расходов |  |

**Приложение № 8**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании профсоюзного комитета

первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**СМЕТА**

на хозяйственные расходы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма, руб. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  | Итого расходов |  |

**Приложение № 9**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании профсоюзного комитета

первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**АКТ №\_\_\_**

на списание израсходованных денежных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_ человек (председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель первичной профсоюзной организации, члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** – председатель ревизионной комиссии) **с**оставила настоящий акт о том, что действительно на основании решения заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_были выделены и израсходованы денежные средства на проведение профсоюзного мероприятия – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему акту прилагаются отчетные документы, подтверждающие расходование денежных средств.

Приложения к отчету:

1. Кассовый чек №

2. Кассовый чек №

3. Кассовый чек №

4. Кассовый чек №

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 10**

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Татреспрофсоюза

работников госучреждений и

общественного обслуживания

О.А. Калашникова Выдать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Калашникова

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу выдать из кассы

(ФИО уполномоченного лица)

республиканской организации Профсоюза денежные средства под отчет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней на следующие цели: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

согласно протоколу заседания первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование профсоюзной организации)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 11**

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Татреспрофсоюза

работников госучреждений и

общественного обслуживания

О.А. Калашникова Выдать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Калашникова

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу возместить

(ФИО уполномоченного лица)

перерасход в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. согласно протоколу заседания первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование профсоюзной организации)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и перечислить на банковскую карту.

(дата)

Реквизиты банковской карты:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 12**

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Татреспрофсоюза

работников госучреждений и

общественного обслуживания

О.А. Калашникова Выдать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Калашникова

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу перечислить с

(ФИО уполномоченного лица)

расчетного счета республиканской организации Профсоюза денежные средства под отчет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней на следующие цели:

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

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

согласно протоколу заседания первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование профсоюзной организации)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на банковскую карту.

(дата)

Реквизиты банковской карты:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 13**

Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование профсоюзной организации)

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

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

(ФИО)

от члена профсоюза\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО)

Заявление

Прошу оказать материальную помощь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать цель оказания материальной помощи)

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование профсоюзной организации)

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

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

(ФИО)

от члена профсоюза\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО)

Заявление

Прошу оказать материальную помощь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать цель оказания материальной помощи)

Прошу перечислить материальную помощь на банковскую карту, реквизиты прилагаются.

Реквизиты банковской карты:

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №14**

**ПРОТОКОЛ №**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

первичной профсоюзной организации

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

(наименование профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

На заседании профсоюзного комитета присутствовал председатель первичной профсоюзной организации – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Избрано в состав профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали на заседании профсоюзного комитета \_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

Кворум имеется.

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1.** Об оказании материальной помощи членам Профсоюза.

**1. По первому вопросу слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил рассмотреть заявления об оказании материальной помощи членам Профсоюза и выделить денежные средства на оказание материальной помощи членам Профсоюза за счет членских профсоюзных взносов.

**Постановили:**

Оказать материальную помощь членам Профсоюза:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_ чел., «ПРОТИВ» - \_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

Председатель профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены профкома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 15**

**Доверенность**

на получение денежных средств от профсоюзной организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. г. Казань

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

(ФИО доверителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина РФ: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес по прописке)

настоящей Доверенностью уполномочиваю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО доверенного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт гражданина РФ: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес по прописке)

получать вместо меня в Татреспрофсоюзе работников госучреждений и общественного обслуживания причитающиеся мне, как члену Профсоюза выплаты в полном объеме.

При этом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наделяется правом предоставлять

(ФИО доверенного лица)

и подписывать от моего имени любые документы, связанные с исполнением вышеуказанного поручения.

Настоящая Доверенность выдана без права передоверия сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Подпись доверенного лица** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО доверенного лица) (образец подписи)

**удостоверяю** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

(ФИО доверителя) (образец подписи)

Настоящая Доверенность в порядке, предусмотренном п.4 ст.185 ГК РФ, удостоверена мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации) (ФИО руководителя организации)

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

(подпись руководителя организации)

М.П.

**Приложение № 16**

**ПРОТОКОЛ №**

**ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

первичной профсоюзной организации

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

(наименование профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

На заседании профсоюзного комитета присутствовал председатель первичной профсоюзной организации – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Избрано в состав профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали на заседании профсоюзного комитета \_\_\_\_ человек:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – член профсоюзного комитета

Кворум имеется.

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1.** О премировании членов Профсоюза.

**1. По первому вопросу слушали** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который предложил выделить денежные средства за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации на премирование членов Профсоюза за активную общественную профсоюзную деятельность.

**Постановили:**

Премировать членов Профсоюза за активную общественную профсоюзную деятельность:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

за счет членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_ чел., «ПРОТИВ» - \_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» - \_\_ чел.

Председатель профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены профкома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение № 17**

Унифицированная форма № Т-53

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Код |
|  | | Форма по ОКУД | | 0301011 |
|  | | | по ОКПО |  |
| наименование организации | | |  |  |
|  | | | |
| структурное подразделение | Корреспондирующий счет | | |  |
|  |

**В кассу для оплаты в срок**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **с** | **“** |  | **”** | |  | **20** |  | **г. по** | **“** |  | **”** |  | | | **20** |  | | **г.** |  | | | | | |
| Сумма | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | руб |  | | | коп ( | | |  | руб |  | коп) |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | цифрами |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | | | |  | | | | | |  | |  | |  |  | |  |
|  | | | | должность | | | | | |  | | личная подпись | |  | расшифровка подписи | |  |
| **Главный бухгалтер** |  | | | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  | личная подпись | | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | | | |  | |
|  | | **“** |  | | **”** |  | | | **20** | |  | | **г.** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАТЕЖНАЯ** | Номер документа | Дата составления |  | Расчетный период | |
| с | по |
| **ВЕДОМОСТЬ** |  |  |  |  |  |

2-я страница формы Т-53

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, инициалы | Сумма, руб | Подпись в получе- нии денег (запись о депонировании суммы) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Количество листов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **По настоящей платежной ведомости** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| выплачена сумма |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | руб |  | | | коп ( | | |  | | | | руб |  | коп) |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | цифрами | | | |  | | | |
| и депонирована сумма | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | руб |  | | | коп ( | | |  | | | | руб |  | коп) |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | цифрами | | | |  | | | |
| **Выплату произвел** | |  | | |  |  | | | | | |  |  | | | | | |  | | | |
|  | | должность | | |  | личная подпись | | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | |  | | | |
| Расходный кассовый ордер № | | | |  | | | | от | | “ |  | ” | |  | | 20 |  | г. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Проверил бухгалтер** |  | | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | личная подпись | | | |  | расшифровка подписи | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| “ | |  | ” |  | | | 20 |  | г. | | | | | | | |

**Приложение № 18**

Унифицированная форма № КО-2

Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Код |
| Форма по ОКУД | | | 0310002 |
|  | по ОКПО | |  |
| организация |  | |  |
|  | |  |
| структурное подразделение | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР** | Номер документа | Дата составления |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дебет | | | |  | Сумма, руб. коп. | Код целевого назначения |  |
|  | код структурного подразделения | корреспондирующий счет, субсчет | код аналитического учета | Кредит |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдать | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | фамилия, имя, отчество | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основание: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сумма | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | руб |  | коп | |
|  | | | прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |
| Приложение | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель организации | | | | | | | | | |  | | | | | | |  |  |  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | должность | | | | | | |  | подпись |  | расшифровка подписи | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | | | | | |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | подпись | | | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | | |  | | | | |
| Получил | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | руб |  | коп | |
|  | | | | прописью | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |
| « |  | | » |  | | | | |  | |  | г. Подпись | | | | | | | | | |  | | | | |
| По | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | наименование, номер, дата и место выдачи документа, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удостоверяющего личность получателя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выдал кассир | | | | | | |  | | | | | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | подпись | | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | | |  | | | | | | |

**Приложение № 19**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Казань «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

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

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес по прописке)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их полную обработку свободно, своей волей и в своем интересе Оператору и его партнерам в целях соблюдения требований действующего законодательства. При этом согласие на обработку моих персональных данных может быть мною отозвано письменным заявлением.

Наименование и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных: Татарстанская республиканская организация общероссийского Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации; ИНН1655008080, КПП1655001001, ОГРН 1021600001422, 420012 Республика Татарстан, г. Казань, ул. Муштари, д. 9, ком 319.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные (вид документа, серия и номер документа, орган, выдавший документ - наименование, код, дата выдачи документа), сведения о счете, открытом в кредитной организации РФ.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором и его партнерами способов обработки персональных данных: обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, в том числе передача, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено законом РФ: срок действия настоящего соглашения – пять лет со дня подписания.

На основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных, оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение трех рабочих дней.

Подпись субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)