**ПЕРЕЧЕНЬ документов и имущества первичной организации Профсоюза**

1. Наличие Устава
2. Наличие печати (желательно)
3. Наличие флага и флажка
4. Полномочия (выписка из протокола) на председателя и заместителя\*
5. Коллективный договор (подлинник)
6. Журнал входящей\исходящей корреспонденции
7. Журнал учета заявлений на путевки
8. Протоколы собраний (конференций)\*
9. Протоколы заседаний ПК\*
10. План работы\*
11. Смета расходов и копии финансовых документов\*
12. Ежегодные годовые отчеты (копии) (статистические отчеты, финансовые отчеты, отчеты по охране труда и др.)\*
13. Список членов Профсоюза
14. Журнал выдачи (синие) профсоюзных карточек
15. Бланки профсоюзных карточек (розовые, синие)
16. Бланки прочие (грамоты и т.д.)
17. Акты списания документов и имущества
18. Подарки, подаренные обкомом Профсоюза в первичную профсоюзную организацию
19. Папка по информационной работе (визитки, агитки, буклеты и т.д.)
20. Папка постановлений вышестоящих органов
21. «Социальные программы для членов Профсоюза» (обком)
22. «Льготное оздоровление членов Профсоюза» (обком)
23. Папка заявлений членов Профсоюза о вступлении и копии заявлений в бухгалтерию
24. Папка сведений о награждении и премировании членов Профсоюза
25. Папка оказания материальной помощи, включая Социальную программу обкома и заявления членов Профсоюза

P.S. При малочисленной организации можно объединить ведение документов в одной общей тетради

\*Документы уничтожаются после очередной отчетно-выборной конференции (5 лет)