

Перечень документов для ППО:

1. План работы профсоюзного комитета.
2. Протоколы профсоюзных собраний, конференций, собраний актива и материалы к ним.
3. Протоколы заседаний профсоюзного комитета.
4. Коллективный договор, соглашения и материалы по проверке его выполнения.
5. Постановления, письма, рекомендации вышестоящих профсоюзных органов.
6. Материалы результатов проверок, контроля.
7. Переписка с нанимателем и другими органами.
8. Документы по организации работы цехкомов, списки, справки об их деятельности.
9. документы по организации профгрупп, списки профгруппиров, справки об их деятельности.
10. документы комиссий профкома (на каждую комиссию отдельное дело).
11. Материалы об обучении профсоюзного актива (учебные планы, списки, графики и т.д.)
12. Переписка по вопросам профсоюзной работы.
13. Приказы, указания, распоряжения руководителя предприятия.
14. Финансовые документы.
15. Статистические отчеты.
16. Картотека или журнал учета контроля за выполнением принимаемых профсоюзным комитетом, конференцией постановлений, решений.
17. Предложения, заявления, обращения, жалобы работников.
18. Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции, учета постановлений профсоюзного комитета, собраний первичной профсоюзной организации, обращения граждан.
19. Книга учета полученных и выданных профсоюзных билетов.
20. Учетные карточки членов профсоюза.
21. Акты приема и передачи дел при смене руководителей профкома.
22. Должностные инструкции.