

Утверждено
постановлением
Президиума ВЭП
от 19.04.2016 № 3-7;

изменения внесены
постановлением
Президиума ВЭП
от 05.10.2021 № 4-6;

изменения внесены
постановлением
Президиума ВЭП
от 19.09.2023 № 17-7

ПОЛОЖЕНИЕ
о наименованиях, печатях и штампах организаций
Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливает общие требования к наименованиям, печатям и штампам организаций Профсоюза, их использованию в делопроизводстве, хранению и уничтожению.

Требования, предусмотренные настоящим Положением, являются обязательными для всех структур Всероссийского Электропрофсоюза.

2. Наименование территориальных и первичных профсоюзных организаций должны соответствовать нормам Устава ВЭП.

Полное наименование территориальной организации Профсоюза должно содержать указание на территориальную принадлежность и полное наименование Профсоюза.

Наименование первичной профсоюзной организации должно отражать принадлежность к Профсоюзу и может не совпадать с наименованием того хозяйствующего субъекта, где она действует и работников которого она объединяет.

Действующее законодательство РФ разрешает юридическим лицам иметь как полное, так и сокращенное наименование.

При наличии официального сокращенного наименования юридического лица (хозяйствующего субъекта), где создана и действует первичная профсоюзная организация возможно использование сокращенного наименования в полном и сокращенном наименовании первичной профсоюзной организации.

Примеры:

- для территориальной организации:

Полное наименование:

- Белгородская областная организация Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз».

Сокращенные наименование:

- Белгородская областная организация Всероссийского Электропрофсоюза;
- БелОО ВЭП.

- для первичной профсоюзной организации:

Полное наименование:

- Первичная профсоюзная организация «Дитсманн Урал» Свердловской областной организации Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз».

Сокращенное наименование:

- ППО «Дитсманн Урал» СвердлОО ВЭП.

Полные и сокращённые наименования территориальных организаций Профсоюза прилагаются (Приложение №1).

3. Печати организаций Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз» изготавливаются круглой формы диаметром (размером):

- 38-40 мм с текстом на одном языке (русский);
- 40-45 мм с текстом на двух языках (официальный национальный язык субъекта Российской Федерации и русский).

При значительном количестве слов в названиях организаций печати и штампы изготавливаются только на русском языке.

4. Описание печатей организаций Профсоюза:

- на печати Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз» по окружности указывается: Общественная организация «Всероссийский Электропрофсоюз», а в середине окружности – сокращённое название Профсоюза – ВЭП;

- на печати территориальной организации Профсоюза по окружности указывается: Общественная организация «Всероссийский Электропрофсоюз», а в середине окружности – наименование территориальной организации Профсоюза (в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации);

- на печати первичной профсоюзной организации по внешней окружности указывается: Общественная организация «Всероссийский Электропрофсоюз», по второй окружности указывается наименование территориальной организации Профсоюза, в состав которой входит первичная профсоюзная организация, а в середине третьей (центральной) окружности – наименование первичной профсоюзной организации (в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации – для ППО со статусом юридического лица).

Примечание:

- на угловых штампах, которые применяются на чистых листах для оформления бланков документов, наряду с вышеназванными реквизитами проставляются: почтовый адрес, телефон, факс, e-mail, адрес в Интернете (при его наличии), и добавляются две линии, одна под другой. Верхняя линия служит для указания даты регистрации и исходящего номера документа, а нижняя – для ссылки на исходящий номер адресата при ответе на его документ;

- дополнительно вводимые штампы (для отдельных специалистов аппарата профсоюзной организации либо его служб, отделов, для удостоверения копий документов и т.п.) вводятся распоряжением руководителя профсоюзной организации.

Примечание:

- печати организаций Профсоюза применяются для внешних связей организаций: заверение финансовых и банковских документов, документов в другие организации, а также для отметки в командировочных удостоверениях, трудовых книжках работников аппаратов (т.к. они работают в организации – юридическом лице) и т.п.;

- для удостоверения (заверения) подписи председателя организации и других отметок в профсоюзном билете ВЭП допускается использование специально изготовленной печати организации диаметром 24 мм.

5. Наименования профсоюзных организаций на бланках документов, печатях и угловых штампах должны совпадать. Образцы печатей и штампов прилагаются (Приложение №2).

6. Лица, ответственные за хранение и использование печатей, штампов, бланков строгой отчетности, назначаются распоряжением руководителя или постановлением профсоюзного органа.

7. Печати и штампы должны храниться в сейфах или металлических шкафах. Учёт печатей и штампов ведётся в журнале, который включается в номенклатуру дел, листы его прошнуровываются и опечатываются. Форма журнала прилагается (Приложение №3).

Выдача печатей и штампов лицам, ответственным за их хранение и использование, производится под расписку руководителем организации Профсоюза, который несёт персональную ответственность за их применение.

8. Единовременная проверка наличия и условий хранения печатей, штампов и бланков производится ежегодно комиссией, назначаемой руководителем профсоюзной организации.

9. Порядок уничтожения печатей.

Печати и штампы, вышедшие из употребления, изымаются и уничтожаются комиссией, которая создаётся распоряжением руководителя

организации Профсоюза. При этом составляется акт уничтожения, который утверждает руководитель организации Профсоюза.

В акте указывается:

- время и место уничтожения;
- состав комиссии;
- основание уничтожения печатей и штампов;
- наименование и оттиски подлежащих уничтожению печатей и штампов;
- способ уничтожения;
- заключение комиссии о приведении печати (штампа) в состояние, исключающее возможность ее восстановления и дальнейшего использования;
- подписи членов комиссии.

Акт подшивается в журнал учета печатей и штампов, в котором делается соответствующая отметка об уничтожении печати (штампа).