



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ  
УКРАЇНИ**

вул. Городецького, 13, м. Київ, 01001  
Тел.: +380 44 278-37-23, факс: +380 44 271-17-83  
E-mail: themis@minjust.gov.ua  
http://www.minjust.gov.ua  
Код ЄДРПОУ 00015622

**Професійна спілка працівників  
радіоелектроніки та  
машинобудування України**

просп. Перемоги, 92/2, м. Київ, 03062

*17. Н 2016 № 53712-0-33-16/19*

На № \_\_\_\_\_

Про направлення документів

Міністерство юстиції України повідомляє про державну реєстрацію змін до статуту та у складі керівних органів Професійної спілки працівників радіоелектроніки та машинобудування України.

Додаток: копія рішення про державну реєстрацію змін на 1 арк. в 1 прим.

Директор Департаменту  
державної реєстрації та нотаріату

В.М. Гайдук

---

**Порядок пошуку Статуту:**

1. Безкоштовний запит в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань за адресою:  
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>.
2. Обрати «Результат надання адміністративних послуг».
3. У поле «Пошуковий запит» ввести код - **55798867813**

Центральний комітет

«Затверджено»

VI з'їздом Професійної спілки працівників  
радіоелектроніки та машинобудування  
України 14.04.2016р.

Голова Професійної спілки  Г.А. Ольховець



/печать/

**СТАТУТ**  
**Професійної спілки працівників**  
**радіоелектроніки та машинобудування України**  
**(нова редакція)**

Київ – 2016 р.

## І. Загальні положення

**Стаття 1.** Професійна спілка працівників радіоелектроніки та машинобудування України (далі - Профспілка) - це всеукраїнська неприбуткова самоврядна громадська організація, яка об'єднує на добровільній основі громадян, що працюють на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та господарювання, або у фізичних осіб, що використовують найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно та зайняті у виробництві радіоелектронного, електричного та оптичного устаткування, електро- та радіокомпонентів, виробів з металу та інших матеріалів, машин і устаткування загального та спеціального призначення, наданні сервісних послуг та громадян, які навчаються або працюють в навчальних закладах різних рівнів акредитації.

**Стаття 2.** Профспілку створено за галузевим принципом, вона виконує свою діяльність на території України та має статус всеукраїнської.

**Стаття 3.** Профспілка утворена, зареєстрована і діє відповідно до Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, законодавства України та інших нормативно-правових актів, ухвалених відповідно до нього, та на основі цього Статуту.

**Стаття 4.** Назва Профспілки:

1. Повна:

- українською мовою - професійна спілка працівників радіоелектроніки та машинобудування України;
- російською мовою - профессиональный союз работников радиозлектроники и машиностроения Украины;
- англійською мовою - Касію Еіесігопіс & Меспапісаі Енц>інеерін§ \Уогкерз' Трасіе Шіоп оf Шігаіпе.

2. Скорочена:

- українською мовою - профспілка „Радіоелектронмаш" України;
- російською мовою - профсоюз „Радиозлектронмаш" України;
- англійською мовою - КМ\УТШІ.

**Стаття 5.** Профспілка самостійно визначає свою організаційну структуру, формує виборні органи і апарат.

Організації Профспілки самостійно формують свої виборні органи і апарат, керуючись цим Статутом та рішеннями вищих за статусом виборних органів Профспілки. Вони можуть мати свої Положення, які після попереднього узгодження з Виконавчим комітетом Центрального комітету Профспілки - для територіальної організації і первинної організації прямого підпорядкування, та з виборним органом територіальної організації Профспілки - для первинної організації Профспілки, затверджуються на зборах (конференції) відповідної організації.

**Стаття 6.** Профспілка та її організації здійснюють свої повноваження як юридична особа та набувають цивільних прав і беруть на себе цивільні обов'язки через свої виборні органи, які діють в межах прав, наданих законодавством України та цим Статутом.

**Стаття 7.** Первинні, місцеві, обласні, республіканська організації Профспілки набувають статусу юридичної особи відповідно до законодавства України, на підставі зареєстрованого Статуту Профспілки та повідомлення про належність до цієї Профспілки відповідного управління юстиції.

**Стаття 8.** Профспілка має печатку, бланки, штампи зі своєю символікою та найменуванням, що відповідають єдиним зразкам, затвердженим Виконавчим комітетом Центрального комітету Профспілки.

**Стаття 9.** Профспілка може мати свою символіку (прапор, емблему, вимпел), які підлягають реєстрації та обліку в порядку, встановленому законодавством України, власні нагороди та заохочення, затверджені Центральним комітетом Профспілки.

**Стаття 10.** Юридична адреса Профспілки: Україна, 01012, м. Київ, майдан **Г** ^ залежності, 2.

## **II. Мета, завдання та принципи діяльності Профспілки**

**Стаття 11.** Профспілка створена та виконує свою діяльність з метою представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки.

**Стаття 12.** Головними завданнями Профспілки є:

12.1. Взаємодія з органами законодавчої, державної виконавчої влади і органами місцевого самоврядування та організаціями роботодавців, їх об'єднаннями для захисту прав працівників - членів Профспілки на:

- отримання гідної заробітної плати;
- достатній прожитковий рівень;
- соціальний захист;
- забезпечення зайнятості, працевлаштування, підготовку та перепідготовку працівників з метою підвищення кваліфікації;
- безпечні та здорові умови праці;
- відпочинок;
- гідне пенсійне забезпечення.

12.2. Представництво інтересів членів Профспілки при розробленні нормативів, регулюванні трудових, економічних та соціальних відносин на всіх рівнях соціального діалогу, а також під час приватизації об'єктів державної і комунальної власності та участь у роботі комісії з приватизації.

12.3. Здійснення громадського контролю за дотриманням роботодавцями трудового законодавства, правил і норм охорони праці, навколишнього середовища, інших законодавчих актів, виконанням колективних договорів, Генеральної, галузевої, регіональної та інших угод.

12.4. Участь в управлінні державним соціальним страхуванням, відповідно до Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, як представника застрахованих осіб згідно з принципами соціального партнерства.

12.5. Представництво інтересів працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори, а також при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством.

12.6. Представництво інтересів членів Профспілки у судових органах, Уповноваженого у Верховній Раді України з права людини, а також міжнародних судових установах при реалізації ними конституційного права на звернення і захист своїх прав.

12.7. Захисту духовних, соціально-культурних прав та інтересів членів Профспілки.

12.8. Робота з молоддю.

12.9. Організація навчання профспілкових працівників та профспілкового активу.

**12.10.** Організація інформаційного і телекомунікаційного зв'язку між членами Профспілки та виборними профспілковими органами.

**12.11.** Організаційне і фінансове зміцнення Профспілки.

**Стаття 13.** Профспілка виконує свою діяльність на принципах:

1. Добровільного вступу до Профспілки та вільного виходу з неї.
2. Рівноправності членів Профспілки та гармонійного поєднання їх прав та обов'язків.
3. Виборності всіх колегіальних органів та їх керівників, їх підконтрольності, звітності і відповідальності перед членами Профспілки та вищими за статусом виборними органами.

4. Колегіальності в роботі виборних органів Профспілки, її організацій та персональної відповідальності керівників і членів цих органів за виконання прийнятих рішень і покладених на них профспілкових обов'язків.

5. Визнання з'їзду вищим органом Профспілки, зборів, конференцій - вищими органами організацій Профспілки та підпорядкованості нижчих за статусом виборних органів вищим.

6. Самостійності організацій Профспілки та їх виборних органів у реалізації мети та завдань Профспілки в межах наданих їм цим Статутом повноважень.

7. Пліоралізму думок, свободи дискусії, поваги до думки меншості, її права на захист своєї позиції при обговоренні рішень та єдності дій після прийняття рішень.

8. Гласності в роботі виборних органів Профспілки та її організацій.

9. Права вищого за статусом виборного органу на скасування рішення нижчих за статусом виборних органів, якщо вони суперечать законодавству України та цьому Статуту.

**Стаття 14.** Профспілка та її організації є незалежними у своїй діяльності від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх організацій та об'єднань, політичних партій та громадських організацій, а також не підзвітними та непідконтрольним їм.

**Стаття 15.** Профспілка на добровільних засадах може входити до об'єднання профспілок України, міжнародних профспілкових організацій та об'єднань, зберігаючи при цьому свою організаційну та фінансову самостійність.

Організації Профспілки, після попереднього узгодження з Виконавчим комітетом Центрального комітету Профспілки, мають право на добровільних засадах створювати об'єднання (асоціації, ради, федерації тощо) за галузевими, територіальними або іншими ознаками, а також входити до складу об'єднань та вільно виходити з них.

### **III. Члени Профспілки, їх права і обов'язки**

**Стаття 16.** Основою Профспілки є член Профспілки.

Членами Профспілки можуть бути громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства при досягненні 14 років, які визнають і виконують Статут Профспілки, беруть участь у роботі однієї з первинних організацій Профспілки, сплачують членські внески у встановленому цим Статутом порядку і не є членами іншої профспілки.

Члени Профспілки мають рівні права і несуть рівні обов'язки.

**Стаття 17.** Член Профспілки має право:

1. На захист своїх прав та інтересів, включаючи соціальний захист в умовах безробіття, у будь-якому виборному органі Профспілки чи її організації, отримання відповіді згідно зі своїм зверненням і оскарженням рішення.

2. Обирати і бути обраним до всіх виборних органів Профспілки та її організації.

3. Вільно обговорювати на профспілкових зборах, конференціях, з'їзді, засіданнях виборних органів і в засобах масової інформації питання про роботу Профспілки, вносити пропозиції, відкрито висловлювати і відстоювати свою думку, брати участь у підготовці рішень.

4. Користуватися разом із членами сім'ї культурно-спортивними установами, отримувати матеріальну, грошову, благодійну допомогу у відповідних виборних органах Профспілки, одержувати безкоштовну юридичну допомогу та на пільгових умовах - путівки на санаторно-курортне лікування і відпочинок за наявності фінансових можливостей.

5. Звертатись з метою захисту своїх прав та інтересів до виборних органів Профспілки та її організацій, оскаржувати рішення зборів, профспілкового комітету, які стосуються його інтересів, до вищих за статусом виборних органів.

6. Вийти з Профспілки за особистою заявою.

**Стаття 18. Член Профспілки зобов'язаний:**

1. Виконувати Статут, брати участь у діяльності організації Профспілки, виконувати рішення виборних органів, профспілкові обов'язки і доручення, сплачувати щомісяця членські внески.

2. Брати участь у масових заходах Профспілки.

3. Сприяти виборним органам Профспілки та її організацій у їх статутній діяльності.

4. Дотримуватися внутрішньоспілкової дисципліни, виконувати рішення більшості.

**Стаття 19.** Членство у Профспілці є добровільним. Прийняття в члени Профспілки здійснюється в індивідуальному порядку за особистою заявою.

Рішення про прийняття в члени Профспілки приймається не пізніше, як за місяць з дня подання заяви на зборах профспілкової групи, первинної організації Профспілки або на засіданні їх виборних органів.

У разі вступу до Профспілки працівника, який працює на підприємстві, де немає профспілкової організації, рішення про прийом приймає вищий за статусом виборний орган Профспілки.

**Стаття 20.** Стаж профспілкового членства рахується з дня прийняття рішення про прийом у члени Профспілки. Профспілковий квиток прийнятому в члени Профспілки видається виборним органом або Представником Профспілки в первинній організації Профспілки не пізніш як через місяць після вступу до Профспілки і зберігається в члена Профспілки. Члени Профспілки перебувають на обліку в первинній організації Профспілки за місцем основної роботи чи навчання, пенсіонери - за останнім місцем роботи до виходу на пенсію. Облік членів Профспілки веде виборний орган первинної організації, профорганізатор чи Представник Профспілки відповідно до Інструкції, що затверджується Центральним комітетом Профспілки.

**Стаття 21.** Право на членство в Профспілці зберігається за:

1. Непрацюючими пенсіонерами, які підтримують зв'язок з первинною організацією Профспілки.

2. Особами, що знаходяться у відпустці по догляду за дітьми.

3. Працівниками, звільненими у зв'язку зі скороченням чисельності та штатів, ліквідацією підприємства на період отримання допомоги по безробіттю.

4. Працівниками, звільненими у зв'язку з призовом на військову службу.

5. Особами, звільненими за ініціативою роботодавця, на весь період вирішення трудового спору щодо їхнього поновлення на роботі.

**Стаття 22.** Членство у Профспілці припиняється у випадках:

1. Добровільного виходу з Профспілки шляхом подання особистої заяви.

Член Профспілки визнається вибулим із Профспілки профспілковим комітетом первинної організації, профспілковим організатором чи Представником Профспілки та знімається з обліку, про що вноситься відповідний запис до протоколу засідання профкому чи відповідного розпорядження.

2. Виключення з Профспілки.

3. Засудження до позбавлення волі за споєння злочину за вироком суду, що набрав чинності.

Підставою для ухвалення такого рішення є наказ про звільнення працівника згідно з пунктом 3 статті 36 Кодексу законів про працю України.

4. Втрати зв'язку з Профспілкою.

Таким, що втратив зв'язок з Профспілкою, вважається член Профспілки, який не платить членські внески та не з'явився з обліку після закінчення 3-місячного терміну з моменту звільнення з підприємства, установи, організації.

5. При створенні членом Профспілки іншої профспілки або вступу до неї.

6. Смерті члена Профспілки.

Вибулий чи виключений з Профспілки втрачає всі права члена Профспілки, передбачені цим Статутом. Він не має права на майно Профспілки, сума сплачених профспілкових внесків йому не повертається.

**Стаття 23.** За активну участь у діяльності Профспілки член Профспілки може бути відзначений такими формами морального та матеріального заохочення:

1. Оголошенням подяки.

2. Виплатою грошового заохочення.

3. Нагородженням цінним подарунком.

4. Нагородженням Почесною грамотою (Грамотою) та іншими відзнаками.

5. Виконавчий комітет Центрального комітету Профспілки та відповідні виборні органи організацій Профспілки можуть подавати клопотання про нагородження членів Профспілки відзнаками профспілкових об'єднань, до яких входить Профспілка чи її організації, а також державними та галузевими нагородами, про присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за професією.

**Стаття 24.** За невиконання обов'язків, передбачених Статутом, до члена Профспілки можуть бути вжиті заходи громадського впливу: попередження, і як крайній захід - виключення з Профспілки.

Рішення про притягнення до відповідальності члена Профспілки приймається профспілковою групою, первинною організацією Профспілки на зборах (конференції) або відповідним виборним органом простою більшістю голосів (крім виключення з Профспілки).

Рішення про виключення з Профспілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів виборного органу за наявності кворуму.

Представник Профспілки може ставити питання про накладення заходу громадського впливу на члена Профспілки перед відповідним виборним органом чи первинною організацією Профспілки.

Рішення зборів профгрупи, первинної профорганізації чи їх виборних органів про виключення з Профспілки набирає чинності з дня його прийняття.

Пропозиції первинних організацій Профспілки про виключення з Профспілки подаються відповідному виборному органу, членом якого є цей член Профспілки.

При оголошенні виборним органом первинної організації заходу громадського впливу члену Профспілки, який є членом вищого за статусом виборного органу Профспілки чи організації Профспілки, рішення приймається за погодженням з цим органом.

Рішення про виключення з Профспілки членів виборних органів приймається на засіданні відповідних виборних профспілкових органів 2/3 голосів членів, присутніх на засіданні за наявності кворуму.

У випадку оголошення заходу громадського впливу вищим за статусом виборним органом члену цього органу про це інформується первинна організація, в якій цей член Профспілки перебуває на обліку.

Рішення про накладення заходу громадського впливу на члена Профспілки приймається в його присутності. У випадку відмови члена Профспілки бути присутнім на профспілкових зборах або на засіданні виборного органу рішення про накладення заходу громадського впливу може бути прийнято за його відсутності.

Питання про зняття з члена Профспілки заходу громадського впливу впродовж року з часу винесення такого рішення розглядається виборним органом, який його наклав. Захід громадського впливу втрачає силу після закінчення календарного року з моменту його накладення.

Виключений з Профспілки може бути знову прийнятий в члени Профспілки на загальних підставах, але не раніше, ніж через рік.

Виключений з Профспілки має право в двотижневий термін подати скаргу до вищого за статусом виборного органу. Заява має бути розглянута цим органом протягом місяця з дня її подачі.

Рішення про накладення заходу громадського впливу на керівника організації Профспілки за порушення Статуту Профспілки, неналежне виконання обов'язків може прийматися вищим за статусом виборним органом.

#### **IV. Організаційна структура Профспілки**

**Стаття 25.** Організаційною основою Профспілки є первинна організація Профспілки.

Профспілка складається з організацій, які можуть мати статус: первинної, місцевої, республіканської, обласної.

**Стаття 26.** Організаціями Профспілки є:

1. Первинна організація - добровільне об'єднання членів Профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації, незалежно від форми власності і виду господарювання, або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або навчаються в одному навчальному закладі.

Первинна організація Профспілки може об'єднувати членів Профспілки, які не перебувають у трудових відносинах, а забезпечують себе роботою самостійно.

1.2. До складу первинної організації Профспілки можуть входити:

- цехова організація - організаційна ланка в структурних підрозділах підприємств, установ, організацій;

- профспілкова група (профгрупа) - низова ланка, яка створюється в бригадах, на дільницях виробничих структур тощо, в академічних групах навчальних закладів.

2. Територіальні організації:



2.1. Місцева організація - це добровільне об'єднання первинних організацій Профспілки, які виконують діяльність на різних підприємствах, в установах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району в місті, району, села, селища).

2.2. Республіканська організація - це добровільне об'єднання первинних і місцевих організацій Профспілки, які виконують діяльність на території Автономної Республіки Крим.

2.3. Обласна організація - це добровільне об'єднання первинних і місцевих організацій Профспілки, які діють на території однієї області, міст Києва та Севастополя.

## **Розділ V. Центральні органи Профспілки**

**Стаття 27.** Центральними органами Профспілки є:

1. З'їзд Профспілки - вищий керівний орган.
2. Центральний комітет - виборний колегіальний керівний орган.
3. Виконавчий комітет (Виконком) Центрального комітету - виборний колегіальний виконавчий орган.
4. Ревізійна комісія - виборний колегіальний контрольний орган.
5. Мандатна комісія Профспілки - виборний колегіальний орган.

**Стаття 28.** З'їзд Профспілки скликається Центральним комітетом Профспілки у разі необхідності, але не рідше одного разу на п'ять років, за власною ініціативою, на підставі рішення Ревізійної комісії Профспілки або на вимогу не менше як третини організацій Профспілки, які об'єднують не менше третини членів Профспілки, згідно з рішенням їх виборних органів.

Про скликання й порядок денний з'їзду оголошується, як правило, за три місяці, але не пізніше як за місяць до його відкриття.

Норма представництва й порядок обрання делегатів з'їзду визначаються Центральним комітетом Профспілки.

Делегатами з'їзду за посадами є голова Профспілки, заступник (заступники) голови та голова Ревізійної комісії Профспілки.

З'їзд вважається правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менше двох третин обраних делегатів.

У роботі з'їзду мають право брати участь з правом дорадчого голосу члени Центрального комітету та Ревізійної комісії, які не обрані делегатами з'їзду.

**Стаття 29.** З'їзд:

1. Заслуховує звіт Центрального комітету та дає оцінку його діяльності.
2. Вносить зміни до Статуту Профспілки.
3. Визначає стратегічні завдання виборних органів Профспілки на черговий звітний період.
4. Заслуховує звіт Ревізійної комісії та затверджує його.
5. Приймає постанови, резолюції, заяви, звернення тощо з трудових, соціально-економічних відносин, проблем профспілкового руху та дій органів державної влади й органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх організацій та об'єднань.
6. Обирає та звільняє голову Профспілки.
7. Підтверджує повноваження членів Центрального комітету Профспілки.
8. Вносить зміни до Положення про Ревізійну комісію.
9. Обирає голову Ревізійної комісії та її персональний склад.
10. Приймає рішення про дострокове припинення повноважень голови Профспілки та Центрального комітету Профспілки.

11. Затверджує Регламент роботи з'їзду.

12. Визначає кількісний склад та обирає Мандатну комісію, заслуховує її повідомлення, приймає щодо них відповідні рішення.

13. Приймає рішення про перейменування, реорганізацію Профспілки чи її ліквідацію.

14. Вирішує питання використання коштів та майна при реорганізації чи ліквідації Профспілки.

15. Розглядає звернення та апеляції, інші питання статутної діяльності Профспілки.

16. Може делегувати свої окремі повноваження Центральному комітету Профспілки.

**Стаття 30.** Рішення з'їзду вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини делегатів, присутніх на його засіданні. Форму голосування (відкрите, таємне) визначає з'їзд.

Рішення з питань внесення змін до Статуту Профспілки, реорганізації чи ліквідації Профспілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин делегатів, присутніх на засіданні з'їзду.

Рішення з'їзду приймаються у формі постанови.

**Стаття 31.** Постійно діючим керівним колегіальним органом Профспілки є Центральний комітет Профспілки, який формується за принципом прямого делегування.

До складу Центрального комітету Профспілки входять по одному представнику від територіальних організацій Профспілки та по одному представнику від об'єднань первинних організацій Профспілки, які не входять до територіальних організацій Профспілки.

Склад об'єднань первинних організацій, порядок делегування ними членів Центрального комітету та їх відкликання визначає Центральний комітет Профспілки.

Голова Профспілки, заступник (заступники) голови входять до складу Центрального комітету за посадою.

Термін повноважень Центрального комітету Профспілки становить п'ять років.

**Стаття 32.** Основною формою роботи Центрального комітету є засідання, які проводяться в разі потреби, але не рідше двох разів на рік.

Засідання Центрального комітету скликаються Виконавчим комітетом за його ініціативою або головою Профспілки на вимогу не менш як третини членів Центрального комітету на підставі їх особистого підпису.

Рішення про скликання засідання Центрального комітету, проект його порядку денного і дату проведення приймається, як правило, не пізніше як за місяць до його відкриття.

Засідання Центрального комітету вважається правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менше двох третин членів Центрального комітету.

**Стаття 33.** Повноваження Центрального комітету Профспілки:

1. Організує діяльність на виконання статутних положень, рішень з'їзду та звітує про свою діяльність перед з'їздом.

2. Визначає кількісний склад та обирає персональний склад Виконкому Центрального комітету Профспілки.

3. За пропозицією голови Профспілки обирає та звільняє заступника (заступників) голови Профспілки.

4. Приймає рішення про скликання з'їзду Профспілки, затверджує дату його проведення, проект порядку денного. Встановлює норму представництва на з'їзді від організацій Профспілки та попередньо розглядає документи, які вносяться на розгляд з'їзду.

5. Затверджує порядок перерахування членських профспілкових внесків організаціями Профспілки Центральному комітету для забезпечення статутної діяльності Профспілки.

6. Затверджує бюджет Центрального комітету Профспілки на поточний рік та звіт про його виконання за минулий рік.

7. Ініціює, веде переговори й укладає угоди, надає практичну та методичну допомогу організаціям Профспілки в реалізації ними вимог та положень укладених угод.

8. Приймає рішення про утворення чи ліквідацію організації Профспілки.

9. Затверджує положення про організації Профспілки.

10. Приймає рішення про утворення комісії, робочих груп тощо Центрального комітету Профспілки, затверджує положення про них, формує персональний склад і визначає їх повноваження.

11. Заслуховує інформацію про роботу Виконкому Центрального комітету Профспілки та його комісій.

12. Заслуховує звіти голови Профспілки, заступника (заступників) голови, дає оцінку їх діяльності.

13. Заслуховує повідомлення Ревізійної комісії та приймає щодо нього відповідне рішення.

14. Розглядає питання про входження Профспілки до профспілкових об'єднань, у тому числі міжнародних, або укладання з ними договорів про співпрацю. Обирає делегатів на з'їзди, конгреси цих об'єднань та представників Профспілки до їх виборних органів.

15. Перевіряє діяльність організацій Профспілки та їх виборних органів, скасовує постанови зборів (конференцій) організацій Профспілки та рішення їх виборних органів, які були прийняті з порушенням законодавства України, Статуту Профспілки та рішень її виборних органів.

16. Інформує організації Профспілки про свою діяльність та діяльність об'єднань, до яких входить Профспілка.

17. Скасовує прийняті Виконкомом Центрального комітету Профспілки чи головою Профспілки рішення, які не відповідають законодавству України, Статуту та рішенням виборних органів Профспілки.

18. Затверджує символіку Профспілки, встановлює відзнаки Профспілки та затверджує положення про них.

19. Керує технічною та правовою інспекціями праці Профспілки, затверджує положення про їх роботу, а також ухвалює інші документи, що регламентують їх роботу.

20. У виняткових випадках продовжує термін повноважень виборного органу організації Профспілки, але не більше ніж на один рік.

21. Здійснює інші повноваження, делеговані йому з'їздом Профспілки.

22. Може делегувати свої окремі повноваження Виконкому Центрального комітету Профспілки, окрім повноважень, делегованих Центральному комітету з'їздом.

**Стаття 34.** Рішення Центрального комітету приймаються більшістю голосів, за винятком рішень про Положення про Ревізійну комісію, про дострокове припинення

повноважень голови Профспілки, що потребують не менш як двох третин голосів членів Центрального комітету, присутніх на його засіданні.

Форму голосування (відкрите, таємне) визначає Центральний комітет.

Рішення Центрального комітету приймаються у формі постанови.

**Стаття 35.** Постійно діючим колегіальним виконавчим органом є Виконком Центрального комітету Профспілки, який обирається Центральним комітетом Профспілки.

Термін повноважень Виконкому становить п'ять років.

До складу Виконкому за посадою входять голова Профспілки, заступник (заступники) голови.

Засідання Виконкому проводяться не рідше ніж один раз на квартал за рішенням голови Профспілки за його власною ініціативою або на вимогу не менш як однієї третини членів Виконкому.

Засідання вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин членів Виконкому.

**Стаття 36.** Повноваження Виконкому Центрального комітету Профспілки:

1. Організовує роботу на виконання рішень з'їзду та Центрального комітету Профспілки.

2. Скликає засідання Центрального комітету Профспілки. Затверджує дату його проведення, проект порядку денного та попередньо розглядає документи, які вносяться на розгляд ЦК.

3. Вносить пропозиції для розгляду Центральним комітетом, з'їздом Профспілки.

4. Приймає рішення про проведення зборів, мітингів, демонстрацій, страйків та інших колективних дій відповідно до законодавства України.

5. Приймає заяви, звернення тощо до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій.

6. Формує основні положення і порядок ведення соціального діалогу стосовно укладання всеукраїнських угод з відповідних видів економічної діяльності та договорів, визначає представників Профспілки для їх участі та дає доручення на їх підписання. Заслуховує інформацію про перебіг їх виконання.

7. Розглядає проекти законів та інших нормативно-правових актів з трудових, соціально-економічних питань і приймає відповідні рішення.

8. Організовує та координує роботу з питань підготовки та навчання профспілкових кадрів та активу.

10. Представляє та захищає права та інтереси організацій Профспілки, членів профспілки в органах державної влади та управління, органах місцевого самоврядування, судових органах.

11. Вивчає та аналізує роботу організацій Профспілки, їх виборних органів, узагальнює та поширює практику їх діяльності.

12. Встановлює норматив чисельності та умови оплати праці працівників апарату Профспілки та її організацій.

13. Відповідно до рішень з'їзду, Центрального комітету Профспілки та пропозицій організацій Профспілки затверджує план роботи на відповідний період.

14. Затверджує інструкції та інші нормативні документи, а також зразки печатки Профспілки та її організацій, штампів, бланків, посвідчень тощо.

15. Звертається з клопотанням про нагородження членів Профспілки державними нагородами, відомчими відзнаками та відзнаками Федерації профспілок України, міжнародних профоб'єднань.

16. Делегує своїх представників до складу виборних органів, робочих груп та комісій Федерації профспілок України, міжнародних профоб'єднань.

17. У разі звільнення за власним бажанням голови Профспілки, заступника (заступників) голови призначає до проведення засідання Центрального комітету Профспілки виконуючого обов'язки голови Профспілки, заступника (заступників) голови.

18. Може делегувати свої окремі повноваження голові Профспілки, окрім повноважень, делегованих Центральним комітетом.

19. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Профспілки.

**Стаття 37.** Рішення Виконкому<sup>1</sup> приймаються більшістю голосів присутніх на його засіданні членів Виконкому.

Рішення Виконкому приймаються в формі постанови.

Стаття 38. Голова Профспілки обирається з'їздом Профспілки терміном на п'ять років та працює на постійній основі.

Голова Профспілки підвітний з'їзду і підконтрольний Центральному комітету Профспілки та несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому цим Статутом повноважень.

**Стаття 39.** Повноваження Голови Профспілки:

1. Організує виконання Статуту Профспілки, рішень з'їзду та виборних органів Профспілки.

2. Очолює Центральний комітет та Виконком Центрального комітету Профспілки, головує на їх засіданнях.

3. Без доручення виконує дії від імені Профспілки, представляє її інтереси та інтереси членів Профспілки в органах державної влади та управління, органах місцевого самоврядування, судових органах, громадських організаціях, організаціях роботодавців та їх об'єднаннях, засобах масової інформації, міжнародних та інших організаціях, у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами та громадянами.

4. Скликає Виконком Центрального комітету Профспілки, а в окремих випадках, визначених цим Статутом, - Центральний комітет Профспілки. Організовує підготовку необхідних матеріалів на їх засідання.

5. У разі необхідності подає заяви, надсилає звернення і клопотання від імені Профспілки, про що інформує Виконком Центрального комітету Профспілки.

6. Вносить пропозиції про обрання заступника (заступників) голови Профспілки. Визначає функціональні обов'язки заступника (заступників) голови та подає їх на затвердження Виконкому Центрального комітету Профспілки.

7. Затверджує штатний розпис, функціональні обов'язки структурних підрозділів, інші документи, що регламентують роботу апарату Профспілки. Організовує роботу апарату Профспілки та несе відповідальність за її ефективність.

8. Приймає на роботу працівників апарату Профспілки, визначає коло їх обов'язків, застосовує до них засоби заохочення та накладає дисциплінарні стягнення, звільняє їх з роботи.

9. Розпоряджається коштами Профспілки в межах асигнувань, передбачених бюджетом.

10. Видає розпорядження в межах своїх повноважень.

11. Веде особистий прийом членів Профспілки та інших громадян.

12. Відкриває та закриває поточний та інші рахунки в банках та є розпорядником коштів за цими рахунками.

13. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Профспілки, якщо вони не є виключною компетенцією З'їзду, Центрального комітету чи Виконкому Центрального комітету Профспілки.

**Стаття 40.** Повноваження голови Профспілки, заступника (заступників) голови починаються з моменту прийняття рішення про їх обрання або з іншої дати, визначеної рішенням, і закінчуються з дати, визначеної З'їздом, Центральним комітетом, Виконкомом Центрального комітету відповідно до цього Статуту.

**Стаття 41.** У разі відсутності голови Профспілки (відпустки, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує заступник або інша уповноважена Виконкомом Центрального комітету особа.

**Стаття 42.** Голова Профспілки, заступник (заступники) голови не можуть бути членами виборних органів будь-якої політичної партії.

**Стаття 43.** Звільнення голови Профспілки, заступника (заступників) голови у зв'язку із закінченням терміну повноважень, порушенням норм цього Статуту, неналежним виконанням посадових обов'язків проводиться відповідно до норм трудового законодавства за рішенням виборного органу, який їх обрав.

Звільнення зазначених осіб з інших підстав здійснюється за рішенням Виконкому Центрального комітету Профспілки.

У разі звільнення голови Профспілки, заступника (заступників) голови відповідно до частини другої цієї статті вибори зазначених посадових осіб проводяться Центральним комітетом Профспілки на строк до наступного З'їзду Профспілки.

**Стаття 44.** Контроль за діяльністю виборних органів Профспілки здійснює Ревізійна комісія Профспілки, яка обирається на з'їзді на строк до п'яти років закритим (таємним) або відкритим голосуванням і є підзвітна органу, який її обрав.

Кількісний склад Ревізійної комісії встановлює з'їзд.

Голова Ревізійної комісії обирається з'їздом Профспілки закритим (таємним) або відкритим голосуванням.

Ревізійна комісія на своєму засіданні відкритим голосуванням обирає заступника голови та секретаря.

**Стаття 45.** Повноваження Ревізійної комісії Профспілки.

Ревізійна комісія проводить документальні ревізії фінансово-господарської діяльності виборних органів Профспілки, а також підвладних їй суб'єктів господарювання, створених фондів і виділених асигнувань для виконання цільових програм, здійснює контроль за виконанням кошторису Профспілки, повнотою відрахувань від членських внесків до вищих за статусом виборних профспілкових органів, використання профспілкової власності, майна, збереження грошових і матеріальних цінностей, достовірністю бухгалтерського обліку, фінансової і статистичної звітності, веденням діловодства, фінансовою і штатною дисципліною, реалізацією критичних зауважень і пропозицій, висловлених делегатами з'їзду, а також розглядом скарг, заяв і пропозицій членів Профспілки.

**Стаття 46.** Мандатна комісія Профспілки створюється для перевірки повноважень делегатів з'їзду Профспілки, дотримання процедури їх обрання, а також перевірки повноважень членів Центрального комітету, які делеговані організаціями Профспілки.

У період між з'їздами проводить перевірку повноважень членів Центрального комітету у разі їх відкликання та заміни, вносить щодо них пропозиції на засідання Центрального комітету Профспілки.

Мандатна комісія на своєму засіданні обирає голову, заступника голови та розподіляє обов'язки між членами Мандатної комісії. Самостійно визначає порядок своєї роботи.

## **Розділ VI. Територіальна організація Профспілки**

**Стаття 47.** Територіальна організація Профспілки створюється згідно з рішенням Центрального комітету Профспілки за ініціативою первинних організацій для здійснення представництва і захисту прав та інтересів членів Профспілки, що об'єднуються первинними організаціями, які входять до її складу, на території певного регіону, області, окремого міста, іншої адміністративно-територіальної одиниці.

Територіальна організація Профспілки є вищою за статусом організацією стосовно первинних організацій, що входять до її складу.

Територіальна організація Профспілки має статус юридичної особи, печатку, штампи, бланки, реквізити зі своєю назвою та символікою. Може мати рахунки у банківських установах, у тому числі валютні.

**Стаття 48.** Територіальна організація Профспілки здійснює свої повноваження через створений нею виборний орган - територіальний комітет, який очолює голова територіальної організації, а де вони не створюються - через Представника Профспілки.

У територіальних організаціях Профспілки, очолюваних Представником Профспілки, за рішенням Центрального комітету Профспілки створюються Ради голів первинних організацій, які виконують свою діяльність згідно з цим Статутом.

**Стаття 49.** Територіальна організація Профспілки діє відповідно до Статуту Профспілки і керується у своїй роботі постановами, ухваленими в межах своєї компетенції вищими за статусом виборними органами.

Вищими за статусом виборними органами для територіальної організації Профспілки є Центральний комітет Профспілки, Виконком Центрального комітету та голова Профспілки.

**Стаття 50.** Повноваження територіальної організації Профспілки:

1. Веде соціальний діалог та укладає угоди з роботодавцями, організаціями роботодавців, місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, організовує через систему колективних договорів реалізацію положень цих угод, контролює їх виконання.

2. Представляє і захищає права та інтереси членів Профспілки, що перебувають на профспілковому обліку у первинних організаціях, які входять до її складу.

3. Бере участь у вирішенні колективних та індивідуальних трудових спорів, організує і проводить збори, мітинги, демонстрації, пікетування та інші колективні дії відповідно до законодавства України.

4. Вносить пропозиції до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо проектів нормативно-правових та розпорядчих актів, які стосуються трудових відносин або соціального захисту працюючих.

5. Вирішує питання, пов'язані з представництвом і захистом інтересів членів Профспілки, у відповідних органах державної влади і місцевого самоврядування, організаціях роботодавців та об'єднаннях громадян.

6. Здійснює контроль за дотриманням законодавства про працю, про професійні спілки на підприємствах, в установах і організаціях, де працюють члени Профспілки, а також у навчальних закладах.

7. Бере участь у розробці територіальних програм зайнятості, проводить консультації з цих питань, вносить пропозиції до відповідних органів про перенесення термінів або тимчасове припинення чи скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

8. Звертається із запитом і отримує безоплатну інформацію від роботодавців або їх організацій, органів державної влади та місцевого самоврядування з питань, що стосуються інтересів членів Профспілки.

9. Організує надання практичної, методичної, правової, організаційної допомоги первинним організаціям Профспілки.

10. Надає правову допомогу членам Профспілки, розглядає їх заяви та звернення.

11. Проводить роботу щодо залучення працівників до членства у Профспілці.

12. Здійснює підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації профспілкових кадрів, навчання штатних профспілкових працівників і членів Профспілки.

13. Здійснює контроль за діяльністю первинних організацій Профспілки, скасовує прийняті ними рішення, що порушують законодавство України та Статут Профспілки.

**Стаття 51.** Органами територіальної організації Профспілки є:

1. Конференція - вищий керівний орган.
2. Комітет територіальної організації Профспілки - виборний керівний та виконавчий орган територіальної організації Профспілки.
3. Виконавчий комітет Комітету територіальної організації Профспілки - виборний виконавчий орган.
4. Представник Профспілки - призначений виконавчий одноосібний орган.
5. Рада голів первинних організацій Профспілки - дорадчий орган при Представнику Профспілки.
6. Ревізійна комісія - виборний контрольний орган.
7. Мандатна комісія - виборний колегіальний орган.

Термін повноважень виборних органів територіальної організації Профспілки становить п'ять років.

**Стаття 52.** Конференція територіальної організації Профспілки проводиться у разі необхідності, але не рідше одного разу на п'ять років, за рішенням Комітету територіальної організації, Представника Профспілки, про що повідомляється не пізніше, ніж за 15 днів до встановленого терміну. Норма представництва і порядок обрання делегатів на конференцію встановлюються Комітетом територіальної організації Профспілки, Представником Профспілки.

Конференція може бути скликана головою територіальної організації, представником Профспілки за рішенням вищого за статусом профспілкового органу, за вимогою не менш ніж однієї третини первинних профспілкових організацій, що входять до складу територіальної організації Профспілки, або за рішенням Ради голів.

Конференція є правомочною, якщо в її роботі беруть участь не менше двох третин обраних делегатів.

Голова територіальної організації Профспілки, заступник (заступники) голови, Представник Профспілки, голова Ревізійної комісії територіальної організації є делегатами конференції за посадами.



**Стаття 53.** Конференція територіальної організації Профспілки:

1. Визначає основні напрями діяльності організації.
2. Обирає та звільняє голову територіальної організації Профспілки.
3. Обирає або підтверджує, при прямому делегуванні, повноваження членів Комітету організації.
4. Обирає, за потреби, Ревізійну комісію, визначає порядок її роботи.
5. Заслуховує й обговорює звіти про роботу Комітету організації, Представника Профспілки, дає оцінку їх діяльності.
6. Заслуховує звіт Ревізійної комісії та затверджує його.
7. Обирає Мандатну комісію, заслуховує її повідомлення та приймає щодо них відповідні рішення.
8. Обирає або підтверджує, при прямому делегуванні, повноваження членів Комітету організації, який керує її поточною роботою між конференціями.
9. Обирає делегатів з'їзду Профспілки.
10. Може делегувати частину своїх повноважень Комітету організації, Представнику Профспілки.
11. Вирішує питання, пов'язані з управлінням майном організації.
12. Вирішує інші питання діяльності територіальної організації Профспілки.

**Стаття 54.** Рішення конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більш як половина делегатів, що беруть участь у конференції, за наявності кворуму.

Рішення конференції приймаються у вигляді постанови.

**Стаття 55.** Повноваження комітету територіальної організації Профспілки (далі - Комітет):

1. Представляє і захищає права й інтереси територіальної організації, її виборних органів, первинних організацій та членів Профспілки, що перебувають у них на профспілковому обліку, у відповідних судових органах, органах державної виконавчої влади і місцевого самоврядування, організаціях роботодавців та об'єднаннях громадян.

2. Розробляє тактику дій стосовно реалізації рішень з'їзду і виборних органів Профспілки, конференції та повноважень територіальної організації, координує роботу первинних організацій з виконання статутних завдань Профспілки, рішень вищих за статусом органів Профспілки.

3. Надає допомогу первинним організаціям у підготовці та укладанні колективних договорів, здійсненні контролю за їх виконанням.

4. Заслуховує інформацію про виконання колективних договорів, укладених на підприємствах, в установах, організаціях.

У випадку порушення роботодавцем умов колективного договору надсилає йому подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні цих порушень або недосягнення згоди в зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

5. Обирає (делегує) своїх представників до колегіальних виборних органів Профспілки, відкликає та замінює їх, вносить проекти документів, пропозиції на розгляд виборних органів Профспілки та отримує інформацію про результати їх розгляду.

6. Звертається до виборних органів Профспілки за консультаціями та з клопотанням про захист прав та інтересів первинних організацій і членів Профспілки в органах виконавчої та судової влади.

7. Приймає рішення про час і місце проведення конференції, її порядок денний, норму представництва і порядок обрання делегатів конференції, готує документи, які вносяться на розгляд конференції.

8. Організує збір і реалізацію критичних зауважень і пропозицій членів Профспілки, систематично інформує їх про свою роботу.

9. Висловлює в засобах масової інформації та пропагує точку зору територіальної організації на актуальні проблеми.

10. Проводить роз'яснювальну роботу серед працівників підприємств, установ, організацій щодо їх прав і ролі Профспілки в захисті трудових і соціально-економічних інтересів найманих працівників.

11. Заслуховує інформацію голів профкомів первинних організацій про виконання рішень вищих за статусом органів Профспілки та дотримання статутних вимог.

12. Контролює діяльність первинних організацій Профспілки, скасовує рішення профспілкових комітетів первинних організацій, які прийняті з порушенням законодавства України, Статуту Профспілки, а також рішення вищих за статусом виборних органів Профспілки.

13. Розглядає та затверджує кошторис територіальної організації Профспілки.

14. Контролює надходження первинним організаціям Профспілки від роботодавців коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

15. Забезпечує своєчасне і в повному обсязі відрахування профспілкових внесків до вищих за статусом виборних органів.

16. *Забезпечує* виконання кошторису територіальної організації Профспілки, звітує про використання коштів.

17. Володіє, користується й розпоряджається майном і коштами, які належать на правах власності територіальній організації Профспілки.

18. На підставі прийнятого Центральним комітетом Профспілки нормативу чисельності визначає кількість штатних працівників та щороку затверджує штатний розпис.

19. У разі необхідності створює постійні або тимчасові комісії, визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи.

20. Забезпечує участь представників територіальної організації Профспілки в роботі вищих за статусом виборних органів Профспілки, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності.

21. Організує участь членів територіальної організації Профспілки в проведенні колективних профспілкових акцій.

22. Організує навчання профспілкового активу, його інформування, вивчення й поширення досвіду роботи інших профспілкових організацій.

22. Обирає, у разі необхідності, Виконавчий комітет.

23. Виконує інші функції, які необхідні для забезпечення діяльності територіальної організації Профспілки, якщо вони не є виключною компетенцією конференції.

У своїй роботі Комітет територіальної організації Профспілки підзвітний конференції організації, вищим за статусом виборним органам.

Голова територіальної організації Профспілки, його заступник (заступники) є членами комітету організації за посадою.

**Стаття 56.** Засідання Комітету територіальної організації Профспілки проводиться в разі необхідності, як правило, один раз на квартал.

Засідання Комітету скликається головою територіальної організації Профспілки за його власною ініціативою, на вимогу третини первинних організацій Профспілки, які вона об'єднує, за рішенням вишого за статусом виборного органу Профспілки.

Засідання Комітету вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третіх членів Комітету.

Веде засідання Комітету голова територіальної організації Профспілки, а за його відсутності - заступник голови або інший член Комітету, уповноважений на це головою територіальної організації.

Рішення Комітету територіальної організації Профспілки вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більш ніж половина його членів за наявності кворуму.

Рішення Комітету приймаються у вигляді постанови.

З питань оперативного характеру, у разі коли неможливо терміново зібрати засідання Комітету, постанови можуть прийматися шляхом опитувального голосування (у робочому порядку, без обговорення). У цьому випадку рішення Комітету повинно бути підписано встановленою кількістю його членів, за якої він правомочний приймати рішення.

**Стаття 57.** Виконавчий комітет обирається з постійних членів Комітету і скликається на свої засідання в разі необхідності головою територіальної організації Профспілки.

Засідання Виконкому вважається правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менше двох третин членів цього органу, а рішення приймаються більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні.

Виконком організовує виконання рішень Комітету та виконує делеговані йому повноваження.

**Стаття 58.** Повноваження голови територіальної організації Профспілки:

1. Здійснює керівництво територіальною організацією Профспілки.
2. Організовує діяльність Комітету та Виконкому комітету і виконує необхідні організаційні та розпорядчі функції для забезпечення виконання його повноважень.
3. Без доручення представляє інтереси територіальної організації Профспілки та її Комітету, членів Профспілки у стосунках з роботодавцем, іншими юридичними та фізичними особами, в органах місцевої влади та місцевого самоврядування, в засобах масової інформації, в об'єднаннях громадян.
4. Очолює Комітет організації, скликає та проводить його засідання, організовує підготовку питань до його розгляду, підписує прийняті рішення і протоколи засідань.
5. Дає доручення членам Комітету організації щодо підготовки документів, інформації до засідання Комітету.
6. Підписує договори (угоди) з роботодавцем, юридичними та фізичними особами з питань, віднесених до повноважень територіальної організації Профспілки, а також довіреності, звіти та інші документи.
7. Підписує звернення, пропозиції, подання, листи до роботодавців, їх об'єднань, органів державної влади, місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб з питань, пов'язаних із здійсненням повноважень територіальної організації Профспілки та її Комітету.
8. Організує надання практичної допомоги первинним організаціям Профспілки у здійсненні їх статутної діяльності.

9. Приймає на роботу працівників апарату Комітету, визначає коло їх обов'язків, застосовує до них заходи заохочення та дисциплінарного стягнення, звільняє з роботи з підстав і в порядку, передбачених законодавством України.

10. Визначає умови та розміри оплати праці штатних працівників у порядку, визначеному Центральним комітетом Профспілки.

11. Вносить пропозиції Комітету про розподіл функціональних обов'язків між заступниками голови територіальної організації Профспілки.

12. Здійснює контроль за надходженням профспілкових внесків.

13. Виконує функції розпорядника профспілкових коштів територіальної організації Профспілки, забезпечує облік та відповідну фінансову звітність, щороку звітує на засіданні Комітету організації про витрачання коштів згідно з затвердженим кошторисом.

14. Несе відповідальність за ефективність використання майна територіальної організації Профспілки.

15. Подає до вищого за статусом виборного органу Профспілки статистичні, фінансові звіти та іншу, за встановленими формами, звітність.

16. Організовує навчання профспілкових працівників та профспілкового активу.

17. Веде особистий прийом членів Профспілки та організовує їх прийом членами ЦК Профспілки, забезпечує своєчасний розгляд заяв і звернень членів Профспілки.

18. Організує ведення діловодства територіальної організації Профспілки, забезпечує формування та збереження архіву.

19. Видає розпорядження в межах своїх повноважень.

20. Здійснює інші повноваження для забезпечення діяльності територіальної організації Профспілки, якщо вони не віднесені до виключної компетенції конференції та Комітету організації.

**Стаття 59.** Голова територіальної організації Профспілки підзвітний Комітету, конференції та вищому за статусом виборному профспілковому органу.

Вибори голови територіальної організації Профспілки, заступника (заступників) голови територіальної організації Профспілки проводяться безпосередньо на конференції відкритим або таємним голосуванням, або за рішенням конференції - на засіданні Комітету організації.

Голова і заступник (заступники) голови територіальної організації Профспілки обираються на термін повноважень Комітету.

Звільнення голови територіальної організації Профспілки, заступника (заступників) голови у зв'язку із закінченням терміну повноважень, порушенням норм цього Статуту, неналежним виконанням посадових обов'язків проводиться відповідно до норм трудового законодавства за рішенням виборного органу, який їх обрав.

Звільнення зазначених осіб з інших підстав здійснюється за рішенням обласного (міського) комітету територіальної організації Профспілки.

У разі звільнення голови територіальної організації Профспілки, заступника (заступників) голови відповідно до частини п'ятої цієї статті вибори зазначених посадових осіб проводяться обласним (міським) комітетом територіальної організації Профспілки на строк до наступної конференції.

**Стаття 60.** У разі, якщо виборний орган територіальної організації Профспілки не створюється, Виконкомом Центрального комітету Профспілки на строк до 5 років призначається Представник Профспілки.

Кандидатуру для призначення на посаду Представника Профспілки вносить голова Профспілки після погодження з первинними організаціями Профспілки.

Умови укладення та розірвання трудового договору, оплати праці Представника Профспілки визначаються Виконкомом Центрального комітету Профспілки.

Представник Профспілки виконує свою діяльність відповідно до Статуту Профспілки, рішень з'їзду та виборних органів Профспілки.

Представник Профспілки підзвітний вищим за статусом профспілковим органам та конференції територіальної організації Профспілки.

Представник Профспілки, відповідно до рішення виборних органів Профспілки або за розпорядженням голови Профспілки, зобов'язаний виконувати його разові доручення, не передбачені цим Статутом.

**Стаття 61. Повноваження Представника Профспілки:**

1. Здійснює захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки, що перебувають на обліку в первинних організаціях, які об'єднуються територіальною організацією Профспілки, та представництво їх інтересів у відносинах з роботодавцями, органами державної влади та місцевого самоврядування, в суді.

2. Спрямує діяльність і координує роботу первинних організацій з виконання статутних завдань Профспілки, рішень вищих за статусом органів Профспілки та власних рішень.

3. Організує роз'яснювальну роботу серед працівників підприємств, організацій, установ про їх права і роль Профспілки в захисті трудових, соціально-економічних і професійних інтересів найманих працівників.

4. Взаємодіє з виборними органами інших профспілок на засадах ділового співробітництва, взаєморозуміння, інформує з цих питань первинні профспілкові організації та Виконавчий комітет Центрального комітету Профспілки.

5. Представляє колективні інтереси членів Профспілки в органах державної влади та управління, місцевого самоврядування, у відносинах з іншими господарськими та громадськими організаціями, власниками, має право підписувати з ними необхідні угоди, інші документи на користь первинних організацій, які не зачіпають їх повноважень.

6. Надає допомогу профкомам первинних організацій у проведенні колективних переговорів, підготовці проектів колективних договорів (угод) та здійсненні контролю за їх виконанням.

V

У випадку порушення роботодавцями умов колективних договорів надсилає їм подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні цих порушень або недосягнення згоди в зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

7. Вивчає стан справ у трудових колективах та профспілкових організаціях, які входять до його підпорядкування, з трудових, соціально-економічних та внутрішньоспілкових питань та вживає необхідні заходи для вирішення їх проблем, інформує вищі за статусом органи Профспілки про найбільш важливі рішення, виникнення конфліктів і трудових спорів.

8. Своєчасно доводить до первинних організацій документи Профспілки та Федерації профспілок України, інформує Виконком Центрального комітету Профспілки про вжиті заходи для їх реалізації, а також про діяльність територіальної організації Профспілки.

9. Підписує звернення, пропозиції, подання, листи до роботодавців, їх об'єднань, органів державної влади, місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб з питань, пов'язаних із здійсненням повноважень територіальної організації Профспілки.

10. Організує збір і реалізацію критичних зауважень і пропозицій членів Профспілки, систематично інформує їх про виконання поданих зауважень.

11. Висловлює в засобах масової інформації та пропагує точку зору територіальної організації Профспілки на актуальні проблеми.

12. Приймає рішення про час і місце проведення конференції територіальної організації, її порядок денний, норму представництва і порядок виборів делегатів конференції, готує документи, які вносяться на розгляд конференції.

13. Бере участь у конференціях, зборах, засіданнях профкомів, інших заходах, що проводяться у первинних організаціях, які він об'єднує.

14. Забезпечує участь представників територіальної організації Профспілки в роботі вищих за статусом виборних органів Профспілки, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності.

15. Забезпечує участь членів Профспілки в колективних профспілкових акціях.

16. Надає практичну допомогу первинним організаціям у їх роботі, організовує навчання профспілкових кадрів та активу.

17. Організовує прийом членів Профспілки, забезпечує своєчасний розгляд їх скарг та заяв.

18. Вносить пропозиції Виконавчому комітету Профспілки про заохочення профспілкового активу.

19. Підписує договори (угоди) з роботодавцем, юридичними та фізичними особами з питань, віднесених до компетенції територіальної організації Профспілки, а також довіреності, звіти та інші документи.

20. Приймає на роботу працівників, визначає коло їх обов'язків, застосовує до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення, звільняє з роботи з підстав і в порядку, передбачених законами.

21. Визначає умови та розміри оплати праці працівників апарату територіальної організації Профспілки у порядку, визначеному Центральним комітетом Профспілки.

22. Виконує функції розпорядника профспілкових коштів територіальної організації Профспілки, організує виконання її кошторису, забезпечує облік та відповідну фінансову звітність, щороку звітує на засіданні Ради голів профкомів про витрачання коштів за затвердженням кошторисом.

23. Здійснює контроль за надходженням профспілкових внесків, забезпечує своєчасне і в повному обсязі відрахування профспілкових внесків до вищих за статусом профспілкових органів.

24. Контролює надходження первинним організаціям від роботодавців коштів на культурно-масову, фізкультурну й оздоровчу роботу.

25. Несе відповідальність за ефективність використання майна територіальної організації Профспілки.

26. Узагальнює та надсилає Виконавчому комітету Центрального комітету Профспілки встановлену звітність.

27. Не рідше одного разу на п'ять років звітує перед конференцією територіальної організації Профспілки про проведену роботу, не рідше одного разу на рік інформує про свою роботу Виконкомом Центрального комітету Профспілки.

28. Скликає та веде засідання Ради голів профкомів, підписує прийняті Радою постанови та протокол засідання Ради, дає відповідні доручення щодо підготовки документів, інформації до засідання Ради.

29. Організує ведення діловодства територіальної організації Профспілки, забезпечує формування та збереження архіву.

30. Видає розпорядження в межах своїх повноважень.

31. Виконує інші повноваження для забезпечення діяльності територіальної організації Профспілки.

Стаття 62. Рада голів первинних організацій Профспілки (далі - Рада) є постійно діючим дорадчим органом Представника Профспілки в територіальній організації Профспілки.

Рада складається з голів первинних організацій, які входять до складу територіальної організації Профспілки.

Представник Профспілки за посадою є членом Ради та її головою.

Стаття 63. Засідання Ради проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

Засідання Ради вважається правомочним, якщо в його роботі беруть участь не менше двох третин членів Ради.

При вирішенні питань, що стосуються прийняття спільних рішень та інших проблем діяльності територіальної організації Профспілки, рішення Ради приймаються більшістю голосів і оформляються протоколом, який підписує Представник Профспілки.

Рішення Ради є обов'язковими для виконання всіма первинними організаціями Профспілки.

Стаття 64. Повноваження Ради голів первинних організацій Профспілки:

1. Визначає тактику дій територіальної організації Профспілки щодо представництва та захисту прав членів профспілок, членських організацій в органах державної влади та місцевого самоврядування, організаціях роботодавців та їх об'єднаннях.

2. Організує діяльність на виконання статутних положень, рішень з'їзду та виборних органів Профспілки.

3. Затверджує плани та регламент роботи.

4. Приймає рішення про проведення конференції територіальної організації Профспілки, затверджує дату її проведення, проект порядку денного, попередньо розглядає документи, які вносяться на розгляд конференції. ^

5. Визначає позицію й тактику спільних дій первинних організацій Профспілки.

6. Заслуховує інформацію та приймає рішення з питань зайнятості працівників, оплати праці та охорони праці, соціально-економічних відносин, виконання територіальних угод та колективних договорів на підприємствах, установах, організаціях, культурно-масової та оздоровчої роботи, діяльності комісії при Раді голів тощо.

7. Організує правовий і соціальний захист членів Профспілки на територіальному рівні.

8. Приймає звернення і заяви до органів державної влади та місцевого самоврядування, роботодавців, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій.

9. Звертається з клопотаннями щодо заохочення членів Профспілки.

10. Приймає рішення про проведення й підбиття підсумків оглядів, творчих конкурсів, спартакіад, які організує територіальна організація Профспілки або проводить їх за участю інших організацій.

11. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Ради.

**Стаття 65.** Контроль за діяльністю виборних органів у територіальній організації Профспілки здійснює Ревізійна комісія, яка обирається на конференції організації на строк до п'яти років закритим (таємним) або відкритим голосуванням і підзвітна органу, який її обрав.

Кількісний склад Ревізійної комісії встановлюється конференцією організації.

Ревізійна комісія на своєму засіданні відкритим голосуванням обирає голову, його заступника та секретаря.

**Стаття 66.** Повноваження Ревізійної комісії територіальної організації Профспілки.

Ревізійна комісія проводить документальні ревізії фінансово-господарської діяльності територіальної організації Профспілки, а також підвідомчих їй суб'єктів господарювання, створених фондів і виділених асигнувань для виконання цільових програм, здійснює контроль за виконанням кошторису організації, повнотою відрахувань від членських внесків до вищих за статусом виборних профспілкових органів, використанням профспілкової власності, майна, збереженням грошових і матеріальних цінностей, достовірністю бухгалтерського обліку, фінансової і статистичної звітності, веденням діловодства, фінансовою і штатною дисципліною, реалізацією критичних зауважень і пропозицій, висловлених делегатами конференції організації, а також розглядом скарг, заяв і пропозицій членів Профспілки.

**Стаття 67.** Мандатна комісія територіальної організації Профспілки створюється для перевірки повноважень делегатів конференції, дотримання процедури їх обрання, а також перевірки повноважень членів комітету територіальної організації Профспілки, які делеговані первинними організаціями Профспілки.

У період між конференціями проводить перевірку повноважень членів комітету у разі їх відкликання та заміни, вносить щодо них пропозиції на засідання комітету територіальної організації Профспілки.

Мандатна комісія на своєму засіданні обирає голову, заступника голови та розподіляє обов'язки між членами Мандатної комісії. Самостійно визначає порядок своєї роботи.

**Стаття 68.** Територіальна організація Профспілки припиняється у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією.

Рішення про припинення територіальної організації Профспілки приймається Центральним комітетом Профспілки за власною ініціативою або за поданням Ради голів профкомів первинних організацій Профспілки.

У випадку ліквідації територіальної організації її майно та кошти, що залишились після виплати заробітної плати, компенсації штатним працівникам і задоволення вимог кредиторів, відповідно до законодавства переходять у власність вищого за статусом профспілкового органу.

Ліквідація територіальної організації як юридичної особи здійснюється відповідно до законодавства України.

Ліквідація територіальної організації Профспілки не тягне за собою припинення первинних організацій Профспілки, які входили до її складу.

## **Розділ VII. Первинна організація Профспілки**

**Стаття 69.** Первинна організація створюється за рішенням Центрального комітету Профспілки або комітету її територіальної організації за наявності не менше трьох членів Профспілки.



Первинна організація Профспілки має статус юридичної особи, може мати печатку, штампи, бланки, реквізити зі своєю назвою та символікою Профспілки, рахунки у банківських установах, у тому числі валютні.

У навчальних закладах різних рівнів акредитації можуть створюватись як самостійні первинні організації Профспілки - працівників та студентів (учнів), так і первинна організація, що їх об'єднує.

**Стаття 70.** Вищим органом первинної організації Профспілки є збори (конференція) членів Профспілки, які проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Збори (конференція) скликаються профспілковим комітетом:

- за власною ініціативою;
- на вимогу не менше 1/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в первинній організації Профспілки;
- за ініціативою голови первинної профспілкової організації у разі, якщо у складі профспілкового комітету залишилось менше половини його членів;
- за рішенням вищого за статусом виборного профспілкового органу.

Квоту від структурних ланок первинної організації Профспілки для проведення конференції визначає профспілковий комітет.

Голова первинної профспілкової організації, заступник (заступники) голови та голова Ревізійної комісії первинної організації Профспілки є делегатами конференції за посадою.

Про дату, місце проведення зборів (конференції) та їх порядок денний члени Профспілки сповіщаються не пізніше як за 10 днів до дати їх проведення.

Збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більш як половина членів Профспілки, що об'єднані у первинній організації Профспілки.

Конференція вважається правомочною за участі в її роботі не менше двох третин делегатів, обраних відповідно до норми представництва.

**Стаття 71.** Збори (конференція):

1. Визначають основні напрями роботи первинної організації Профспілки.
2. Приймають рішення про прийняття до Профспілки нових членів та виключення з неї, якщо цих повноважень не передано цеховому комітету (профспілковому бюро), профспілковій групі чи профспілковому комітету.
3. Визначають внутрішню структуру своєї організації.
4. Обирають персональний склад профспілкового комітету, голову первинної організації, заступника (заступників) голови або приймають рішення про обрання голови та заступників голови на засіданні профспілкового комітету.
5. Обирають за потреби персональний склад Ревізійної та інших комісій.
6. Заслуховують і обговорюють звіт профспілкового комітету, дають оцінку його роботі.
7. Заслуховують звіт Ревізійної комісії та затверджують його.
8. Обирають делегатів на конференцію організації Профспілки, територіальних об'єднань, з'їзд Профспілки.

Делегують (обирають) представників первинної організації Профспілки до вищих за статусом виборних органів.

9. Вирішують питання, пов'язані з управлінням та розпорядженням майном первинної організації Профспілки.

10. Достроково припиняють повноваження голови та інших осіб, обраних на посади зборами (конференцією), у зв'язку з неналежним виконанням ними своїх обов'язків, порушенням Статуту Профспілки.

11. Можуть вирішувати інші питання, що належать до компетенції первинної організації Профспілки, та делегувати частину своїх повноважень профспілковому комітету.

**Стаття 72.** Рішення зборів (конференції) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини учасників профспілкових зборів або більше половини делегатів конференції за наявності кворуму.

Рішення з питань дострокового припинення повноважень профспілкового комітету, голови первинної організації вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин учасників зборів (делегатів конференції) за наявності кворуму.

Рішення зборів (конференції) приймаються у формі постанови.

**Стаття 73.** На зборах (конференції) секретарем ведеться протокол, який підписується головуючим на зборах (конференції) та секретарем. У разі необхідності рішення зборів (конференції) оформляються у вигляді окремих документів, які підписуються головуючим та секретарем.

**Стаття 74.** Постійно діючим керівним та виконавчим органом первинної організації є виборний колегіальний орган - профспілковий комітет (профком).

**Стаття 75.** Термін повноважень профкому становить п'ять років. Кількісний склад профкому визначається зборами (конференцією).

У разі звільнення з роботи більше половини членів профкому до закінчення терміну його повноважень проводиться дообрання на зборах (конференції) нових членів профкому.

Дострокові перевибори профкому, а також голови первинної організації, заступників голови можуть проводитися на вимогу не менше однієї третини членів профспілки в місячний термін з дня надходження такої вимоги або за рішенням профкому.

У разі, коли профком не виконує або не може виконувати свої статутні обов'язки, не проводить свої засідання більше двох кварталів підряд, вищий за статусом виборний профспілковий орган вживає заходи у порядку, встановленому Виконавчим комітетом Центрального комітету Профспілки, для забезпечення захисту в такій первинній організації Профспілки прав та інтересів членів Профспілки.

**Стаття 76.** Засідання профкому проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання профкому скликає голова первинної організації, за його відсутності — заступник голови чи інша уповноважена профкомом особа:

- за власною ініціативою;
- на письмову вимогу 1/3 членів профкому;
- згідно з рішенням вищого за статусом виборного органу Профспілки.

Засідання профкому вважається правомочним, якщо в його роботі беруть участь більше половини членів профкому.

Головує на засіданні профкому голова первинної організації, за його відсутності - заступник голови або інший уповноважений профкомом член профкому.

**Стаття 77.** Повноваження первинної організації Профспілки щодо представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки здійснюється профкомом, який:

1. Ініціює, проводить переговори та укладає колективний договір (інші угоди), контролює його виконання та звітує про його виконання на загальних зборах (конференції) трудового колективу. При порушенні роботодавцем умов колективного договору надсилає йому подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні

цих порушень або недосягнення згоди у зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

2. Приймає рішення про висування вимоги до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі в переговорах про укладання або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором.

3. Ініціює колективний трудовий спір або виконує доручення працівників підприємства, установи, організації щодо представництва їх інтересів у колективному трудовому спорі.

4. Бере участь у примирних процедурах щодо вирішення колективного трудового спору, а в разі необхідності у встановленому законом порядку оголошує страйк.

5. Організовує та проводить мирні збори, мітинги, демонстрації, пікетування, походи та інші колективні заходи на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників підприємства, установи, організації відповідно до законодавства України.

6. Бере участь у розробленні заходів щодо попередження безробіття серед працівників підприємства, установи, організації, стимулювання створення нових робочих місць, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників.

7. Разом з роботодавцем вирішує питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці (норм виробітку, часу, обслуговування, чисельності);

- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

- робочого часу і часу відпочинку, погодження графіків змінності та надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу;

- соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

8. Надає дозвіл на проведення понаднормових робіт, робіт у вихідні та святкові дні.

9. Здійснює громадський контроль за додержанням роботодавцем законодавства про працю та охорону праці, забезпеченням на підприємстві, в установі, організації безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії.

10. Вносить роботодавцям обов'язкові для розгляду подання про усунення порушень законодавства про працю, охорону праці.

11. Разом з роботодавцем, відповідно до колективного договору, визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію та утримання житла, приймає спільне з роботодавцем рішення про взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, та розподіляє у встановленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, організації, установи, а також житлову площу, яка надається власникові у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників.

12. Здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які працювали до виходу на пенсію на підприємстві, в установі, організації, права на користування нарівні з працівниками наявними можливостями з медичного обслуговування.

забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно зі статутом підприємства, установи, організації та колективним договором.

13. Представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із загальнодержавного обов'язкового соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням.

14. Направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників.

15. Представляє інтереси працівників підприємства-боржника у комітеті кредиторів під час процедури банкрутства.

16. Забезпечує цільове використання отриманих від роботодавців коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, визначених колективним договором (угодою), але не менш ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

17. У разі затримки виплати заробітної плати вимагає від роботодавця дозволу на отримання у банківських установах інформації про наявність коштів на рахунках підприємства, установи, організації або отримує таку інформацію у банківських установах.

18. Розглядає подання роботодавця щодо звільнення за його ініціативою у випадках, передбачених законом, працівника - члена Профспілки та залежно від обґрунтованості подання, аргументів, наведених працівником, інших обставин надає згоду на звільнення працівника чи відмовляє у наданні такої згоди. У разі відмови в наданні згоди на звільнення працівника профком обґрунтовує своє рішення.

19. Представляє і захищає права та інтереси члена Профспілки при зверненні його до суду за захистом своїх прав.

20. За власною ініціативою звертається до суду із заявою на захист прав та інтересів члена Профспілки.

21. Надає членам Профспілки та членам їхніх сімей безоплатну юридичну допомогу (консультації, складання позовних заяв, скарг тощо).

22. Визначає пріоритетні напрями роботи відповідно до статутних завдань, рішень зборів (конференції) первинної організації Профспілки та вищих за статусом органів Профспілки.

23. Визначає позицію профкому, його представників і коло їх повноважень у питаннях, які згідно із законодавством, колективним договором, угодами мають вирішуватись за участю профкому.

24. Обирає голову профкому зі свого складу, якщо це право було делеговано зборами (конференцією), та його заступника (заступників).

25. Може обирати президію профкому, визначає її кількісний і персональний склад, повноваження та порядок її роботи.

26. Може утворювати постійні (за напрямами роботи) або тимчасові (з вирішення окремих питань) комісії. Визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок їх роботи. Спрямовує та контролює діяльність комісій. Якщо ж постійні комісії не створюються, то відповідальність за конкретні ділянки роботи покладається персонально на членів профкому.

27. Розглядає питання про прийняття до Профспілки та виключення із Профспілки. У разі делегування відповідних повноважень нижчим за статусом профспілковим органам затверджує рішення профгрупи чи цехової профспілкової організації про прийняття до Профспілки та виключення із Профспілки.

28. Приймає рішення про надання матеріальної допомоги членам Профспілки.

29. Розглядає звернення і скарги членів Профспілки з питань, віднесених до компетенції профкому.

30. Розглядає та затверджує за погодженням з Виконавчим комітетом Профспілки кошторис первинної організації Профспілки. Звітує на зборах (конференції) про його виконання.

31. Вирішує питання управління та розпоряджання майном первинної організації Профспілки у межах, визначених Статутом Профспілки.

32. Визначає структуру первинної організації Профспілки, приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, цехових профспілкових організацій відповідно до структури підприємства, установи, організації.

33. Висловлює точку зору первинної організації Профспілки на актуальні проблеми в засобах масової інформації та інших формах пропаганди.

34. Проводить роз'яснювальну роботу серед працівників підприємства, установи, організації щодо прав і ролі Профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів найманих працівників.

35. Проводить роботу для залучення найманих працівників у члени Профспілки.

36. Організовує навчання профспілкового активу та членів Профспілки.

37. Визначає за погодженням з Виконкомом Центрального комітету Профспілки фонд оплати праці та чисельність штатних працівників апарату профкому, шороку затверджує штатний розпис та вносить до нього зміни.

38. За наявності письмових заяв членів Профспілки про утримання профспілкових внесків з їхньої заробітної плати укладає з роботодавцем договір щодо перерахування на рахунок первинної організації профспілкових внесків із заробітної плати.

39. Забезпечує своєчасне й у повному розмірі перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів Профспілки.

40. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної організації Профспілки.

**Стаття 78.** Рішення профкому вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів профкому, присутніх на засіданні, за наявності кворуму, за винятком рішення щодо виключення з Профспілки, яке приймається більш ніж двома третинами голосів членів профкому.

З питань оперативного характеру, у разі коли неможливо терміново зібрати засідання профкому, постанови профкому можуть прийматися шляхом опитувального голосування (у робочому порядку, без обговорення). У цьому випадку рішення профкому повинно бути підписано встановленою кількістю членів профкому, за якої він правомочний приймати рішення.

Рішення профкому приймаються у формі постанови.

**Стаття 79.** Керівним одноосібним органом первинної організації Профспілки є голова первинної організації Профспілки, який виконує необхідні організаційні та розпорядчі функції для забезпечення виконання повноважень первинної організації.

Повноваження голови первинної організації:

1. Організовує виконання рішень профкому, зборів (конференції), вищих за статусом виборних профспілкових органів.

2. Без доручення представляє інтереси первинної організації у взаємовідносинах профкому з іншими органами та організаціями.

3. Скликає та проводить засідання профкому, організовує підготовку необхідних матеріалів до засідання, підписує прийняті рішення та протоколи засідань.

4. Підписує колективний договір, стороною якого є первинна організація, та організовує контроль за його виконанням.

5. Підписує договори (угоди) з роботодавцем, юридичними та фізичними особами з питань, віднесених до компетенції первинної організації.

6. Підписує звернення, пропозиції, подання, листи до роботодавців, їх об'єднань, органів державної влади та місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб з питань, пов'язаних із здійсненням повноважень первинної організації.

7. Приймає на роботу працівників апарату профкому, визначає коло їх обов'язків, застосовує до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення, звільняє з роботи з підстав і в порядку, передбачених законодавством України.

8. Визначає умови та розміри оплати праці штатних працівників у порядку, визначеному Виконкомом Центрального комітету Профспілки.

9. Виконує функції розпорядника профспілкових коштів первинної організації, забезпечує облік та відповідну фінансову звітність. Має право першого підпису на фінансових документах. Щороку звітує про витрачання коштів згідно із затвердженням зборами (конференцією) кошторисом.

10. Дає доручення членам профкому щодо підготовки документів, інформації до засідання профкомом'.

11. Організує ведення діловодства первинної організації, своєчасне оформлення протоколів, рішень, інших документів, складання та надання у відповідні органи статистичної звітності.

12. Організовує упорядкування та передачу в архів документів первинної організації.

13. Веде особистий прийом членів Профспілки та організовує їх прийом членами профкому.

14. Здійснює контроль за надходженням профспілкових внесків та забезпечує своєчасне та в повному обсязі перерахування коштів вищим за статусом виборним органам.

15. Організовує навчання профспілкових працівників та профспілкового активу.

16. Визначає функціональні обов'язки заступника (заступників) голови та штатних працівників профкому.

17. Здійснює інші повноваження, не віднесені до виключної компетенції профкому.

Голова профкому приймає рішення з питань, віднесених до його компетенції, одноосібно.

**Стаття 80.** У первинній організації Профспілки, де не обирається профком, його повноваження здійснює профспілковий організатор (профорганізатор), який обирається на зборах членів Профспілки, або за погодженням із зборами Виконавчим комітетом Центрального комітету Профспілки призначається Представник Профспілки із членів Профспілки, об'єднаних первинною організацією.

Профорганізатор та Представник Профспілки здійснюють повноваження, передбачені цим Статутом для профкому та голови первинної організації профкому.

Профорганізатор та Представник Профспілки приймають рішення з питань, віднесених до їх компетенції, одноосібно та оформляють їх відповідним розпорядженням.

**Стаття 81.** Для здійснення контролю за діяльністю виборних органів у первинній організації може створюватися Ревізійна комісія, яка обирається одночасно з обранням профкому та на строк його повноважень закритим (таємним) або відкритим голосуванням і підзвітна органу, який її обрав.

Кількісний склад Ревізійної комісії встановлюється зборами (конференцією).

До складу Ревізійної комісії не може бути обраний член профкому'.

Ревізійна комісія на своєму засіданні відкритим голосуванням обирає голову, його заступника та секретаря.

**Стаття 82.** Повноваження Ревізійної комісії первинної організації Профспілки.

Ревізійна комісія проводить документальні ревізії фінансово-господарської діяльності профкому, а також підвідомчих йому організацій та створених фондів, здійснює контроль за виконанням кошторису первинної організації, повнотою відрахувань від членських внесків до вищих за статусом виборних профспілкових органів, використанням профспілкової власності, майна, виділених асигнувань для виконання цільових програм, збереженням грошових і матеріальних цінностей, достовірністю бухгалтерського обліку, фінансової і статистичної звітності, веденням діловодства, додержанням встановленого порядку прийому в члени профспілки, станом обліку членів профспілки, виданням і збереженням профспілкових документів, фінансовою і штатною дисципліною, виконанням критичних зауважень і пропозицій, висловлених членами Профспілки на зборах (конференції), а також розглядом скарг, заяв і пропозицій членів Профспілки.

**Стаття 83.** У разі не обрання Ревізійної комісії первинної організації її функції здійснює Ревізійна комісія вищої за статусом організації Профспілки.

**Стаття 84.** Первинна організація Профспілки припиняється у зв'язку з ліквідацією (саморозпуском, примусовим розпуском), а також у результаті передання свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

Рішення про припинення первинної організації приймається вищим за статусом виборним органом.

У випадку ліквідації первинної організації її майно та кошти, що залишилися після виплати заробітної плати, компенсації штатним працівникам профкому і задоволення вимог кредиторів, відповідно до законодавства переходять у власність вищого за статусом профспілкового органу.

Ліквідація первинної організації як юридичної особи здійснюється відповідно до законодавства України.

## **Розділ VIII. Кошти та майно Профспілки**

**Стаття 85.** Профспілка володіє, користується та розпоряджається належним їй на праві власності майном, створеним чи набутим, для використання в інтересах членів Профспілки, у тому числі грошовими коштами, необхідними для виконання своїх статутних завдань.

**Стаття 86.** Джерелами формування майна та коштів Профспілки є вступні та членські внески; спеціальні внески в Фонд солідарності та цільові внески; відрахування коштів підприємств, установ і організацій на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу; безповоротна фінансова допомога; добровільні пожертвування; пасивні доходи; майно та послуги, отримані від роботодавця згідно з

положеннями колективного договору (угоди), з метою забезпечення умов діяльності профспілкової організації відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та інші, які не заборонені законодавством.

Членський внесок - грошовий обов'язковий безповоротний внесок, який щомісяця сплачується членом Профспілки для забезпечення статутної діяльності Профспілки.

**Стаття 87.** Кошти профспілки використовуються згідно із затвердженням щорічно кошторисами відповідних виборних органів профспілки, організацій профспілки на:

- 1) Організацію і проведення зборів, конференцій, з'їздів, форумів, засідань виборних органів профспілки, організацій профспілки, семінарів, нарад, круглих столів тощо.
- 2) Навчання, підготовку та перепідготовку профспілкових кадрів та профспілкового активу.
- 3) Роботу щодо ведення переговорів та укладання колективних договорів і угод, контролю за їх виконанням.
- 4) Надання правової допомоги членам профспілки.
- 5) Організацію та проведення колективних, масових заходів профспілки на захист прав та інтересів членів профспілки ( збори, мітинги, пікетування, походи, демонстрації, страйки).
- 6) Програми роботи з молоддю.
- 7) Міжнародну роботу ( відшкодування витрат на відрядження профспілковим кадрам та профспілковому активу, які приймають участь у міжнародних конференціях, семінарах, симпозіумах та інших заходах; представницькі витрати на прийом та обслуговування іноземних делегацій; оплата праці перекладачів; придбання сувенірної продукції; транспортні витрати тощо; відрахування членських профспілкових внесків міжнародним профспілковим об'єднанням і організаціям тощо).
- 8) Часткову компенсацію закладам охорони здоров'я вартості платних послуг з лікування членів профспілки та членів їх родин, виходячи із фінансових можливостей.
- 9) Придбання ( реалізація ) дитячих путівок до дитячих оздоровчих закладів; оздоровлення в санаторно-курортних, оздоровчих закладах тощо членів профспілки та членів їх родин; придбання путівок на туристичні подорожі, екскурсії.
- 10) Витрати на утримання дитячих оздоровчих закладів, що знаходяться на балансі профспілкової організації.
- 11) Організацію та проведення урочистих заходів ( з нагоди загальнодержавних і професійних свят, ушанування ветеранів, воїнів-інтернаціоналістів, ліквідаторів аварії на ЧАЕС, учасників Великої вітчизняної війни, трудових династій, проведення телевізійних марафонів, відзначення ювілейних дат, інші урочисті події).
- 12) Культурно-масову роботу профспілки, її організацій ( організація та проведення фестивалів, конкурсів; придбання пам'ятних подарунків переможцям; виготовлення друкованої продукції для забезпечення культурно-масових заходів, новорічно-різдвяних свят, придбання новорічних подарунків, квитків на новорічно-різдвяні заходи; оренду приміщень палаців культури, клубів, театрів, кіноконцертних залів для організації масових культурно-мистецьких заходів; придбання музичних інструментів та сценічних костюмів для гуртків аматорської художньої самодіяльності та клубів; оплата послуг акторів, режисерів, членів журі, кінооператорів для організації та проведення свят; придбання квитків на видавничі заходи, придбання квітів, вінків тощо).



- 13) Фізкультурну роботу профспілки, її організацій ( проведення спартакіади, чемпіонатів, турнірів, змагань з окремих видів спорту тощо; фінансування спортивних товариств; компенсацію витрат з придбання або оренди спортивного знаряддя та інвентарю; користування спортивними майданчиками, приміщеннями чи спорудами; придбання спортивної форми, оплата харчування, проживання та транспортних послуг учасників спортивно-масових заходів, оплата праці суддів, медичного та обслуговуючого персоналу; придбання нагородної атрибутики (кубків, медалей, цінних призів тощо) для відзначення переможців та учасників змагань; виготовлення друкованої продукції для забезпечення спортивних заходів тощо).
- 14) Заходи соціального захисту профспілкових кадрів.
- 15) Матеріальне стимулювання профспілкових кадрів та профспілкового активу.
- 16) Надання членам профспілки виплат чи відшкодувань, цільової та нецільової благодійної допомоги, заохочень, винагород в тому числі у не грошовій формі: знаки, почесні грамоти, медалі, дипломи, подяки, квіти, сувеніри, призи, цінні подарунки, надання грошової допомоги на поховання, відшкодування витрат вартості ритуальних послуг, пов'язаних з похованням, тощо).
- 17) Надання безпроцентних позик.
- 18) Інформаційно-видавничу діяльність.
- 19) Здійснення заходів по контролю за дотриманням про охорону праці.
- 20) Передплату та придбання періодичних видань та літератури.
- 21) Організаційні витрати для забезпечення діяльності виборних органів профспілки, її організацій ( канцелярські, поштові, транспортно-експедиторські послуги, друкарські витрати, виготовлення корпоративної атрибутики, тощо).
- 22) Адміністративно-господарські витрати виборних органів профспілки, її організацій, в тому числі на оплату праці працівників виконавчих апаратів цих органів (основна, додаткова зарплата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати тощо) з нарахуваннями; винагороди за цивільно-правовими договорами; доплати за виконання роботи на громадських засадах; службові відрядження; витрати по утриманню транспортних засобів; медичне страхування; поховання; оплата банківських послуг; нотаріальні і аудиторські послуги; оренда, утримання та ремонт службових приміщень; експлуатаційні та комунальні послуги; послуги усіх видів зв'язку, Інтернету, придбання комп'ютерних програм, антивірусних програм, запуск та підтримка Веб-сайтів; страхування майнових інтересів; представницькі витрати; придбання та обслуговування обладнання й інвентарю, організаційної і побутової техніки, меблів, транспортних засобів; списання дебіторської та кредиторської заборгованості, списання необоротних активів ( основних засобів, малоцінних матеріальних активів, нематеріальних активів) тощо.
- 23) Надання поворотної, безповоротної фінансової допомоги та цільового фінансування організаціям профспілок.
- 24) Формування страйкового, навчального, інформаційного та інших фондів.
- 25) Надання благодійним організаціям та фондам фінансової допомоги, як в грошовій так і в натуральній формі.
- 26) Придбання необоротних активів ( основних засобів, малоцінних матеріальних активів, нематеріальних активів тощо).
- 27) Безкоштовна передача необоротних активів ( основних засобів, малоцінних матеріальних активів, нематеріальних активів тощо).
- 28) Надання цільової та нецільової благодійної, матеріальної допомоги учасникам зони АТО та бойових дій.
- 29) Оплата оренди землі;

30) Відрахування від профспілкових внесків.

31) Забезпечення інших напрямків статутної діяльності профспілки, її організацій.

32) Інше не заборонене законами України.

**Стаття 88.** Кошти Профспілки витрачаються згідно з кошторисами, які затверджуються зборами (конференціями) організацій Профспілки або за їх дорученнями - виборними органами організацій Профспілки за погодженням із Виконавчим комітетом Центрального комітету Профспілки.

**Стаття 89.** Розмір щомісячних членських внесків становить не менше одного відсотка від нарахованої грошової винагороди за виконану роботу або стипендії члена Профспілки.

Розмір внесків для членів Профспілки, що припинили роботу з поважних причин, передбачених законодавством України, тимчасово втратили роботу у зв'язку із скороченням штатів чи ліквідацією підприємства, установи, організації, непрацюючих пенсіонерів виборні органи первинної організації Профспілки визначають самотійно, але не більше 0,5 відсотка від прожиткового мінімуму для непрацездатних осіб.

Такі члени Профспілки за рішенням виборного органу первинної організації Профспілки можуть бути звільнені від сплати членських внесків на певний період.

**Стаття 90.** Членські профспілкові внески сплачуються готівкою безпосередньо в організацію Профспілки або через банківську установу, або за особистою заявою члена Профспілки - за безготівковим розрахунком через бухгалтерію підприємства, установи, організації.

Перерахування внесків проводяться щомісяця на початку кожного місяця.

**Стаття 91.** Для забезпечення статутної діяльності організацій профспілки та проведення загальнопрофспілкових заходів первинні профспілкові організації перераховують до вишестоящих виборних органів 30% відрахувань від профспілкових внесків.

Первинні профспілкові організації можуть знаходитися на бухгалтерському обслуговуванні у вишестоящому профоргані відповідної територіальної організації чи Центральному комітеті.

Порядок та розмір відрахувань від членських профспілкових внесків на фінансування вишестоящих органів профспілки щорічно затверджується рішенням Центрального комітету профспілки.

**Стаття 92.** Кошти і майно профспілки та її організацій є їх власністю.

Профспілка та її організації є неприбутковими організаціями та відповідно не є платниками податку на прибуток підприємств відповідно до положень податкового законодавства України.

Доходи (прибутки) профспілки або їх частини не підлягають розподілу серед її засновників (учасників), членів профспілки, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Виборних органів профспілки, організацій профспілки та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) профспілки та її організацій використовуються виключно для фінансування видатків на їх утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом Профспілки.

**Стаття 93.** Первинні, територіальні організації Профспілки щороку, у терміни, встановлені Виконкомом Центрального комітету Профспілки, інформують вищі за статусом виборні органи Профспілки про чисельність своєї організації і про загальну суму зібраних членських внесків за станом на 1 січня кожного року, а також надають фінансові звіти про використання коштів профспілкового бюджету.

**Стаття 94.** Вищі за статусом організації Профспілки та їх органи не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями нижчих за статусом організацій та їх органів.

Профспілка не відповідає своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями організацій Профспілки та їх органів.

У профспілці, організаціях профспілки відсутні вигодоодержувачі та кінцеві бенефіціарні власники (контролери).

#### **Розділ ІХ. Припинення Профспілки**

**Стаття 95.** Профспілка припиняється у зв'язку з ліквідацією (саморозпуском, примусовим розпуском), а також у результаті передання свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

**Стаття 96.** Питання про припинення Профспілки приймається з'їздом Профспілки. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше трьох четвертих делегатів з'їзду за наявності кворуму.

У разі припинення Профспілки З'їзд приймає рішення про передачу майна, коштів та актів, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету; призначає ліквідаційну комісію, яка діє відповідно до законодавства та рішень з'їзду.

#### **Розділ Х. Прикінцеві положення**

**Стаття 97.** Зміни до Статуту набувають чинності з моменту їх затвердження з'їздом Профспілки.

**Стаття 98.** З питань, які не регламентовані цим Статутом, Центральний комітет приймає окремі рішення.

\*

