

**Затверджено
на звітно-виборних зборах
ППО КЗ «КОІППО імені
Василя Сухомлинського»
25 листопада 2014 року
Протокол № 9**

**Положення
про первинну профспілкову організацію комунального закладу
«Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти
імені Василя Сухомлинського»**

I. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація є добровільним об'єднанням членів профспілки працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського».

1.2. Первинна профспілкова організація (далі ППО) КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» є організаційною ланкою Кіровоградської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України.

1.3. Згідно з повідомленням Міністерства юстиції України від 12.10.2007 р. (свідоцтво № 747243) первинна профспілкова організація КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» набула статусу юридичної особи на підставі Статуту профспілки галузі. Водночас ППО КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» одержала ідентифікаційний код № 35451187 в Кіровоградському обласному управлінні статистики.

1.4. Первинна профспілкова організація керується у своїй діяльності Конституцією, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавством України, статутом галузевої профспілки, рішеннями профспілкових органів, цим Положенням.

1.5. Первинна профспілкова організація:

1.5.1. Незалежна у своїй діяльності від органів державної влади та місцевого самоврядування, роботодавців, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна;

1.5.2. Будує відносини з ними на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства та договорів.

1.6. Первинна профспілкова організація самостійно визначає напрямки своєї діяльності, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів з метою захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського».

У питаннях колективних інтересів первинна профспілкова організація здійснює представництво та захист інтересів працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» незалежно від їх членства у профспілці.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки первинна профорганізація здійснює представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством та статутом профспілки.

1.7. У первинній профспілковій організації за рішенням зборів (конференції) можуть створюватися цехові (у структурних підрозділах) профспілковій організації та профспілкові групи.

II. Органи первинної профспілкової організації

2.1. Найвищим органом первинної профспілкової організації є профспілкові збори (конференція), періодичність проведення яких встановлюється статутом профспілки. Про дату, місце проведення зборів (конференції) та порядок денний члени профспілки сповіщаються не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну.

2.2. Профспілкові збори (конференція) скликаються профспілковим комітетом за своєю ініціативою чи на вимогу більш як третини членів профорганізації, ревізійної комісії або за пропозицією вищого за підпорядкуванням органу профспілки.

2.3. Норма представництва та порядок обрання делегатів на профспілкову конференцію визначається профспілковим комітетом.

2.4. Профспілкові збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь більш як половина членів профспілки, об'єднаних первинною організацією.

Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь не менше 2/3 делегатів при умові, що інше не передбачено статутом профспілки.

2.5. Рішення профспілкових зборів (конференцій) приймаються, як правило, більшістю голосів членів профспілки, делегатів конференції, присутніх на зборах (конференції) при наявності кворуму. З окремих питань статутом профспілки може установлюватись інша норма – не менше 2/3 голосів членів профспілки, делегатів конференцій.

Форму голосування (відкрите, таємне) визначають збори (конференція).

2.6. В терміни, визначені первинною профспілковою організацією або вищим керівним профспілковим органом, можуть проводитись звітні збори (конференції).

Звітно-виборні збори (конференції) проводяться з періодичністю, визначеною статутом профспілки, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

2.7. На профспілкових зборах (конференціях) для ведення поточної роботи обираються:

2.7.1. У профспілковій групі – профгрупорг, його заступник (заступники);

2.7.2. У цеховій профспілковій організації – цеховий комітет (профбюро);

2.7.3. У первинній профспілковій організації чисельністю до 15 членів профспілки – профорганізатор та його заступник;

2.7.4. У первинній профспілковій організації чисельністю 15 і більше осіб – профспілковий комітет і ревізійна комісія;

2.7.5. Термін повноважень профгрупорга, профорганізатора та їх заступників, цехового комітету (профбюро), профспілкового комітету визначаються відповідно до норм статуту профспілки профспілковими зборами (конференцією);

2.7.6. Відповідно до статуту профспілки голова первинної профспілкової організації (голова профкому), його заступники можуть обиратися профспілковими зборами (конференцією) або профспілковим комітетом. Якщо статутом профспілки порядок обрання керівників профорганізації чітко не визначений, то рішення з цього питання приймають профспілкові збори (конференція);

2.7.7. Дострокові вибори профкому, голови профспілкової організації (голови профкому), його заступників та профорганізатора проводяться на вимогу не менш як 1/3 членів профспілки або за рішенням вищого за підпорядкуванням профспілкового органу.

Рішення зборів (конференції) з цього питання вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини учасників зборів, присутніх делегатів конференції при наявності кворуму, або не менше 2/3 членів профспілкового комітету у випадку обрання ним голови профорганізації та його заступників.

2.8. Профспілкові збори (конференція):

2.8.1. Визначають пріоритетні напрямки діяльності профспілкової організації;

2.8.2. Конференція підтверджує повноваження обраних делегатів;

2.8.3. Приймають рішення про прийняття до профспілки нових членів та виключення з неї, якщо ці повноваження не передані цеховій профспілковій організації;

2.8.4. Заслуховують і обговорюють звіти профспілкового комітету, профорганізатора і дають оцінку їх роботі, звіти ревізійної комісії;

2.8.5. Обирають профспілковий комітет (профорганізатора) або підтверджують повноваження делегованих членів профспілкового комітету, якщо він формується шляхом делегування;

2.8.6. Обирають ревізійну комісію;

2.8.7. Обирають делегатів на конференцію (з'їзд) вищої за підпорядкуванням територіальної організації профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідним профспілковим органом;

2.8.8. Обирають (делегують) представників в територіальний профорган, вищий за підпорядкуванням, якщо статутом профспілки передбачено формування його за принципом прямого делегування;

2.8.9. Затверджують структуру первинної профспілкової організації;

2.8.10. Розглядають і затверджують бюджет профорганізації та кошторис витрат бюджетних коштів;

2.8.11. Заслуховують звіти роботодавця, профспілкового комітету про виконання окремих положень колективного договору, дотримання законодавства про працю;

2.8.12. Приймають рішення про припинення діяльності, ліквідації первинної профспілкової організації;

2.8.13. Розглядають інші питання діяльності первинної профспілкової організації;

2.8.14. Можуть делегувати окремі свої повноваження профспілковому комітетові, цеховим профспілковим організаціям.

2.9. В період між профспілковими зборами (конференціями) поточну роботу проводить профспілковий комітет (далі – профком).

2.10. Засідання профкому, якщо інше не передбачено статутом профспілки, проводяться по мірі необхідності, але не рідше як один раз на квартал. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини членів профкому.

2.11. Рішення профкому вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини членів профкому, присутніх на засіданні при наявності кворуму.

2.12. Для здійснення захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки профком:

2.12.1. Веде колективні переговори, укладає колективний договір і контролює його виконання.

З цією метою:

- збирає та узагальнює пропозиції членів профспілки, бере участь у підготовці проекту колективного договору, організує його обговорення у всіх підрозділах підприємства, установи, організації;
- разом з роботодавцем на рівноправній основі створює комісію для ведення колективних переговорів, при необхідності – узгоджувальну комісію для регулювання розбіжностей у ході переговорів, надає експертну, консультативну та іншу допомогу своїм представникам на переговорах;
- при наявності на підприємстві, установі, організації інших профспілок бере участь у створенні спільного представницького органу профспілок для ведення переговорів і розробки проекту колективного договору пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують;
- спільно з роботодавцем організує проведення зборів (конференції) працівників ТНУ, установи, організації для схвалення проекту колективного договору, за дорученням зборів (конференції) укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;
- звітує про виконання колективного договору на зборах (конференції) працівників ТНУ, установи, організації;
- при порушенні роботодавцем умов колективного договору надсилає йому подання про усунення порушень. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

2.12.2. Разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

2.12.3. Приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі у переговорах щодо укладання або змін колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором;

2.12.4. Дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках і порядку, передбачених законодавством;

2.12.5. Бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників ТНУ, установи, організації, стимулюванні створення нових робочих місць, професійній підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації працівників, використанні гнучких форм організації праці, застосуванні при необхідності скороченої робочої зміни, додаткових відпусток, дострокового виходу на пенсію тощо; проводить консультації та здійснює контроль за своєчасним наданням інформації з боку роботодавця про можливі масові звільнення, дотримання соціальної гарантії у випадках скорочення працюючих, слідує за виплатою компенсацій, допомоги та їх індексації; ставить перед місцевим органом влади питання про перенесення термінів або тимчасове припинення реалізації заходів, пов'язаних з вивільненням працівників чи про проведення поетапного вивільнення протягом року. Вживає заходів щодо захисту інтересів працівників – членів профспілки, які вивільнюються, перед

роботодавцем або в суді;

2.12.6. Спільно з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, зокрема погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у святкові та вихідні дні;

2.12.7. Спільно з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського»; бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні і затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

2.12.8. Бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського»;

2.12.9. Разом з роботодавцем розробляє напрямки розподілу коштів фонду споживання, бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» щодо форм і системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

2.12.10. Здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків. З цією метою:

- створює комісію профкому з питань охорони праці, яка здійснює перевірку стану умов і безпеки праці на виробництві; санітарно-побутового обслуговування, забезпечення працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо;
- вимагає усунення порушень нормативних актів про охорону праці;
- разом з роботодавцем бере участь в розробці і реалізації комплексних заходів поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить перевірки їх виконання, правильного використання коштів фонду охорони праці;
- вивчає створення і функціонування системи управління охороною праці в КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», вносить власнику пропозиції щодо усунення наявних недоліків;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, в роботі комісії ТНУ, установи, організації з питань охорони праці, здійснює контроль за відшкодуванням ТНУ, установою, організацією шкоди, заподіяної працівникам КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виробництвом або виконанням ними трудових обов'язків;
- разом з роботодавцем готує і вносить на затвердження трудового колективу пропозиції щодо визначення розмірів одноразової допомоги потерпілим або членам сімей загиблих на виробництві працівників ТНУ, встановлення додаткових до чинного законодавства пільг, компенсацій за роботу з шкідливими і важкими умовами праці;

2.12.11. Разом з роботодавцем бере участь у розробці та реалізації заходів щодо утримання і раціонального використання соціально-культурних та спортивно-оздоровчих заходів, які знаходяться на балансі КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», контролює своєчасність відрахування роботодавцем коштів на проведення серед членів профспілки та членів їх сімей культурно-освітньої й фізкультурно-масової роботи;

2.12.12. Здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», призначенням допомоги за рахунок коштів соціального страхування, направляє працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» на умовах, передбачених колективним договором, угодою до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» та членів їх сімей;

2.12.13. Разом з роботодавцем розподіляє в установленому порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», гуртожитку, а також ту жилу площу, яка надається власникові у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського»; сприяє розвитку колективного садівництва та городництва;

2.12.14. Здійснює контроль за підготовкою і поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» та членам їх сімей; контролює надання пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали в КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», право користуватися на рівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із статутом КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» і колективним договором;

2.12.15. Дбає, щоб у разі зміни форми власності, реструктуризації КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» не були защемлені права і інтереси членів профспілки, надає їм необхідну допомогу; бере участь в робочих групах з питань реструктуризації КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського»;

2.12.16. Представляє інтереси працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню; організовує для членів профспілки безкоштовну правову допомогу, запрошує при необхідності за рахунок коштів профорганізації кваліфікованих юристів;

2.12.17. Надає членам профспілки матеріальну допомогу з коштів профорганізації, вирішує питання щодо надання їм пільгових путівок в оздоровчі заклади;

2.12.18. Здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» по відносінах з роботодавцями, органами влади, в суді;

2.13. В питаннях внутрішньої та організаційної роботи профком:

2.13.1. Спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень зборів (конференцій) первинної профспілкової організації, вищих органів профспілки;

2.13.2. Обирає голову профкому із свого складу, якщо не право передбачено статутом профспілки або делеговано зборами (конференцією), та заступників голови за його поданням;

2.13.3. Звітує про свою діяльність перед профспілковими зборами (конференцією);

2.13.4. Приймає рішення про час і місце проведення зборів (конференцій), їх порядок денний, готує документи, які виносяться на розгляд зборів (конференцій);

2.13.5. Організує облік членів профспілки, слідкує за дотриманням статутних норм при прийомі до профспілки та припиненні членства у ній, визначає порядок виборів делегатів на конференції;

2.13.6. Організує збір та реалізацію критичних зауважень і пропозицій членів профспілки, систематично інформує їх про свою роботу, висловлює точку зору профорганізації на актуальні проблеми у засобах інформації КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» та в інших формах пропаганди; проводить роз'яснювальну роботу серед членів профспілки про права та роль профспілки у захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів найманих працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського»;

2.13.7. Виробляє пропозиції та вносить на розгляд зборів (конференцій) питання про структуру профорганізації;

2.13.8. За наявності письмових заяв членів профспілки про утримання профспілкових внесків з їхньої заробітної плати укладає з роботодавцем договір щодо перерахування на рахунок профспілкової організації профспілкових внесків із заробітної плати;

2.13.9. Організує виконання бюджету (кошторису) профспілкової організації, щорічно звітує на профспілкових зборах (конференції) про використання коштів;

2.13.10. При наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому та встановлює розмір оплати їх праці; за поданням голови профкому здійснює прийняття на роботу та звільнення штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організує роботу штатних працівників та профактиву;

2.13.11. Для вирішення оперативних питань профком багаточисельної організації може обирати президію. Кількісний і персональний склад президії, її повноваження і порядок роботи визначається профкомом;

2.13.12. Для здійснення своїх повноважень у разі необхідності утворює постійні комісії за напрямками роботи. Перелік постійних комісій, їх кількісний та персональний склад, повноваження і порядок роботи визначається профкомом;

2.13.13. Для організації проведення окремих заходів може утворювати також тимчасові комісії та робочі групи;

2.13.14. Якщо через нечисельність профорганізації створення постійних комісій неможливе, відповідальність за конкретні ділянки роботи покладається профкомом персонально на його членів;

2.13.15. Координує та контролює роботу профгруп, спрямовує і контролює діяльність постійних та тимчасових комісій і робочих груп;

2.13.16. Взаємодіє з діючими в КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», виборними органами інших профспілок, якщо такі є, на основі ділового співробітництва, взаєморозуміння, інформує з цих питань членів профспілки та трудовий колектив;

2.13.17. Організує участь представників профспілкової організації у роботі виборних органів профспілки, регіонального профоб'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їх діяльності;

2.13.18. Забезпечує своєчасне та повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів професійній спілці;

2.13.19. Бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську та роз'яснювальну роботу у профспілковій організації;

2.13.20. Організує вивчення та розповсюдження досвіду роботи інших профорганізацій, зарубіжний досвід профспілкової діяльності, впроваджує кращі форми роботи у практику профспілкової організації;

2.13.21. Відповідно до статуту профспілки та повноважень, наданих зборами (конференцією), володіє, користується і розпоряджається майном та грошовими коштами, які належать на правах власності профспілковій організації; разом з повноважними органами інших власників вирішує питання спільного користування культурно-оздоровчими, спортивними та іншими закладами; організує роботу створених при профорганізації КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», забезпечує використання прибутку, отриманого від їх діяльності, на статутну діяльність профорганізації;

2.14. Профком виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності профорганізації, якщо вони не є виключною компетенцією профспілкових зборів (конференції).

2.15. Профком має право своїм рішенням делегувати профкому структурного підрозділу КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», в межах законодавства частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у підрозділі.

2.16. Голова первинної профспілкової організації (голова профкому):

2.16.1. Без довіреності представляє профспілкову організацію у взаємовідносинах профкому з профспілкою, регіональним профоб'єднанням, з іншими органами і організаціями;

2.16.2. Скликає та проводить засідання профспілкового комітету, президії (якщо вона утворена), організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань;

2.16.3. Вносить пропозиції профкому про обрання і звільнення з посади заступників голови та про розподіл обов'язків між ними;

2.16.4. Проводить особистий прийом членів профспілки, організує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам профспілки з питань діяльності профспілкової організації;

2.16.5. Організує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування;

2.16.6. Від імені профспілкової організації підписує колективний договір, організує контроль за його виконанням;

2.16.7. За дорученням профкому розпоряджається коштами первинної профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно звітує на засіданні профкому про витрачання коштів за затвердженим кошторисом;

2.16.8. Забезпечує виконання рішень вищих за підпорядкуванням органів профспілки;

2.16.9. Подає до вищого органу профспілки звіти за встановленими формами;

2.16.10. Організовує ведення діловодства первинної профспілкової організації, формування і збереження архіву;

2.16.11. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або профкому;

2.17. Профорганізатор здійснює повноваження, передбачені цим положенням для профкому та голови профспілкової організації (голови профкому), за винятком пп. 2.13.2; 2.13.10; 2.13.11; 2.13.15; 2.15; 2.16.2.

2.18. Цехові комітети (профбюро) і їх голови організовують профспілкову роботу в структурних підрозділах КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського», забезпечують виконання рішень профспілкових зборів (конференції), виборних органів профспілки.

2.19. Профгрупорг здійснює індивідуальну роботу серед членів профспілки, залучає їх до активної участі в роботі профорганізації, піклується про оплату їх праці, поліпшення умов праці, побуту та відпочинку.

2.20. Повноваження профгрупорга визначаються первинною профспілковою організацією відповідно до норм статуту профспілки.

III. Кошти і майно первинної профспілкової організації

3.1. Первинна профспілкова організація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності, і розпоряджатись ним, в т.ч. створювати підприємства та організації.

3.2. Джерелами формування майна первинної профспілкової організації є вступні та членські внески членів профспілки, відрахування підприємств, установ, організацій на культурно-масову і фізкультурну роботу, пожертвування громадян, юридичних осіб, пасивні доходи, інші надходження, не заборонені законодавством.

Власністю профспілки є кошти від надходження членських внесків, майно, будинки[вдома], споруди[спорудження], готелі, оздоровчі заклади, обладнання, придбані за рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі благодійні внески, або майно, яке придбане на інших підставах, не заборонених законодавством; передані Профспілці у власність кошти і інше майно членами Профспілки, органами державної влади або органами місцевого самоврядування[самоуправління], майно та кошти, придбані в результаті[у наслідок] господарської діяльності створених профспілковими органами підприємств і організацій, сформовані профспілковими органами фонди[фундації].

Члени профспілки не відповідають своїми коштами і іншим майном по зобов'язання Профспілки і його виборних органів, як і профспілка і його виборні органи не відповідають своїми коштами і іншим майном по зобов'язання членів Профспілки.

3.3. Профспілка, її керівні виборні органи, мають право вміщувати вільні кошти у банки, створені ними кредитні спілки, підприємства .

3.4. Майно первинної профспілкової організації є її приватною власністю. Воно не підлягає розподілу між членами профспілки і використовуються для виконання статутних завдань в інтересах членів профспілки. Право розпоряджатися коштами і майном профспілки належить виборним профспілковим органам, які регулярно звітують перед членами профспілки за їх раціональне використання.

Передача у володіння і користування юридичним і фізичним особам, відчуження об'єктів власності профспілки, і організаційних ланок, у тому числі здійснення добровільних благодійних внесків може мати місце лише на умовах і в порядку[ладі], визначених рішеннями[розв'язаннями] керівних[провідних] виборних органів профспілок працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського». Майно профспілки без його згоди[злагоди] може бути відчуженим лише на підставі судового рішення[розв'язання]. Кошти[кошти] від реалізації майна профспілки не є[з'являється] доходом і прямують на відновлення і розвиток об'єктів власності профспілки, на придбання[надбання] нових об'єктів власності і виконання статутних завдань[задач].

Порядок[лад] передачі, реалізації, списання, обміну основних фондів[фундацій], умови укладення майнових договорів встановлюються керівними[провідними] виборними органами профспілок працівників КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського». Недоторканність[недоторканість] і захист прав власності і незалежність фінансової діяльності профспілки гарантується законодавством України.

3.5. Розмір вступних внесків та щомісячних членських внесків встановлюється статутом профспілки.

Членські профспілкові внески сплачуються готівкою або за безготівковим розрахунком із заробітної плати за заявою члена профспілки. Порядок перерахувань внесків встановлюється відповідним договором профкому з роботодавцем.

3.6. Первинна профспілкова організація відраховує частину внесків на статутну діяльність вищих за підпорядкуванням органів у встановлених ними розмірах відповідно до норм статуту профспілки.

3.7. Кошти первинної профспілкової організації втрачаються на підставі кошторисів, затверджених профспілковими зборами (конференції). Від імені членів профспілки розпорядження коштами, іншим майном здійснюють органи первинної профспілкової організації – профспілкові збори (конференція), профком, профорганізатор. У випадках виходу з[із] профспілки її окремих членів засобу[кошту] і майно не повертаються.

3.8. У випадках виходу з Профспілки її окремих членів кошти і майно не повертаються.

У випадку ліквідації профспілкової організації рішення[розв'язання] про використання майна і коштів[коштів] приймає вищий за підпорядкуванням[підкоренню] профспілковий орган і ліквідаційна комісія.

IV. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації

4.1. Разом із виборами керівних органів первинної профспілкової організації на зборах (конференції) обирається ревізійна комісія.

4.2. Основними напрямками діяльності ревізійної комісії є:

4.2.1. Контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності первинної

профспілкової організації;

4.2.2. Контроль за виконанням рішень зборів (конференцій), станом профспілкового діловодства, оперативності розгляду звернень, скарг і пропозицій членів профспілки.

4.3. Порядок і зміст роботи ревізійної комісії визначається Положенням, яке затверджується органом профспілки, уповноваженим її статутом.

4.4. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профкому з правом дорадчого голосу. Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані члени профкому та члени керівних органів КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського»

V. Право первинної профспілкової організації як юридичної особи

5.1. Первинна профспілкова організація є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, рахунок в банку.

5.2. Право юридичної особи первинна організація здійснює через свої органи, що дають відповідно до законодавства України та статуту профспілки.

VI. Припинення діяльності і ліквідація первинної профспілкової організації

6.1. Ліквідація первинної профспілкової організації може проводитись у зв'язку з ліквідацією КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» або за рішенням профспілкових зборів (конференції).

6.2. Рішення зборів (конференції) про ліквідацію первинної профспілкової організації вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 2/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в цій організації або більше 2/3 делегатів конференції.

6.3. У випадку прийняття рішення про ліквідацію первинної профспілкової організації її кошти, майно, що залишилися після проведення всіх розрахунків, обов'язкових платежів спрямовуються на цілі, які визначаються рішенням профспілкових зборів (конференції), погодженим з вищим за підпорядкованістю профспілковим органом.

6.4. Припинення, призупинення діяльності первинної профспілкової організації, або її ліквідація з інших підстав, в т.ч. внаслідок зміни форми власності і виду господарювання, відомчої належності КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського» з ініціативи роботодавця не допускається.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Це положення є орієнтованим і набирає чинності в профспілці після його затвердження органом профспілки, уповноваженим її статутом.