

**Рівненська обласна організація профспілки
працівників освіти і науки України**

**Первинна профспілкова організація
Рівненського державного гуманітарного університету**

**Положення
про первинну профспілкову організацію
Рівненського державного гуманітарного
університету**

Рівне - 2010

Затверджено постановою третьої звітно-виборної конференції профспілкової організації РДГУ від 17.02.2010 р.

Зі змінами та доповненнями затвердженими на засіданні профкому РДГУ 31.01.2013 протокол № 29

1. Загальні положення

- 1.1. Первинна профспілкова організація Рівненського державного гуманітарного університету є добровільним об'єднанням членів профспілки за місцем роботи, які працюють в університеті.
- 1.2. Первинна профспілкова організація університету створена відповідно до Статуту Профспілки працівників освіти і науки України.
- 1.3. Рішення про створення первинної профспілкової організації університету прийнято звітно-виборною конференцією членів профспілки 21.03.2009 р. Одночасно прийнято рішення про входження первинної профспілкової організації університету до обласної профспілкової організації працівників освіти і науки України, як її організаційної ланки.
- 1.4. Рішення про включення первинної профспілкової організації до складу профспілки працівників освіти і науки України прийнято радою Рівненської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України.
- 1.5. Первинна профспілкова організація Рівненського державного гуманітарного університету має статус юридичної особи (свідоцтво про державну реєстрацію АОО № 815425 від 19.04.2000 р.).
- 1.6. Первинна профспілкова організація університету керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, законодавством України, Статутом Профспілки, цим Положенням, рішеннями профспілкових органів.
- 1.7. Первинна профспілкова організація університету:
 - 1.7.1. Незалежна у своїй діяльності від роботодавців, органів державної влади й місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна.
 - 1.7.2. Буде відносини з роботодавцями, органами державної влади й місцевого самоврядування, політичними партіями, іншими громадськими організаціями на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства та договорів.
- 1.8. Первинна профспілкова організація університету самостійно організовує свою роботу, з метою представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки визначає напрями своєї діяльності, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів.

У питаннях колективних інтересів первинна профспілкова організація університету здійснює представництво та захист інтересів працівників університету незалежно від їх членства в профспілці.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки первинна профспілкова організація університету здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і Статутом Профспілки.

1.9. У первинній профспілковій організації університету за рішенням профспілкового комітету створені цехові профспілкові організації на факультетах і структурних підрозділах університету.

2. Органи первинної профспілкової організації

2.1. Найвищим органом первинної профспілкової організації університету є **профспілкова конференція**, періодичність проведення якої встановлюється Статутом Профспілки. Про дату, місце проведення конференції та порядок денний члени профспілки сповіщаються не пізніше як за 15 днів до встановленого терміну, якщо інше не передбачено Статутом Профспілки.

2.2. Профспілкова конференція скликається профспілковим комітетом за своєю ініціативою чи на вимогу більш як третини членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, або за пропозицією вищого за рівнем органу профспілки.

2.3. Норма представництва та порядок обрання делегатів на профспілкову конференцію визначаються профспілковим комітетом відповідно до норм Статуту Профспілки.

2.4. 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 профспілкової конференції приймається більшістю голосів (делегатів конференції), присутніх на конференції, при наявності кворуму, а з окремих питань, визначених Статутом Профспілки, – не менше як 2/3 голосів (делегатів конференції). Форму голосування (відкрите, таємне) визначає конференція.

2.6. Звітно-виборна конференція проводиться з періодичністю, визначеною Статутом Профспілки. У терміни, встановленні вищим керівним профспілковим органом, конкретна дата встановлюється профспілковим комітетом.

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

2.7.2. У цеховій профспілковій організації – профбюро;

2.7.3. У первинній профспілковій організації – профспілковий комітет і ревізійна комісія;

2.8. Терміни повноважень профбюро, профспілкового комітету визначаються відповідно до норм Статуту Профспілки профспілковими зборами (конференцією).

2.9. Дострокові вибори профкому, голови профкому, його заступників проводяться відповідно до підстав і порядку, визначених Статутом Профспілки.

2.10. Профспілкова конференція:

2.10.1. Визначає пріоритетні напрями діяльності первинної профспілкової організації.

2.10.2. Заслуховує і обговорює звіти профспілкового комітету і дає оцінку його роботи, звіти ревізійної комісії.

2.10.3. Обирає голову ППО, його заступників, або передає дані повноваження

профспілковому комітету.

2.10.4. Обирає профспілковий комітет;

2.10.5. Обирає ревізійну комісію.

2.10.6. Обирає делегатів на конференцію вищої за статусом організації профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими вищестоящим профспілковим органом.

2.10.7. Обирає (делегує) представників до вищого профспілкового органу.

2.10.8. Приймає рішення про входження до певної профспілки, про припинення діяльності, ліквідацію первинної профспілкової організації.

2.10.9. Розглядає інші питання діяльності первинної профспілкової організації.

2.11. У період між профспілковими конференціями первинна профспілкова організація здійснює свої повноваження через обраний нею орган – профспілковий комітет (профком).

2.12. Засідання профкому, якщо інше не передбачено Статутом Профспілки, проводяться в міру необхідності, але не рідше як один раз на квартал. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів профкому.

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

2.14. Ректор університету (роботодавець) не може обиратись до складу профкому первинної профспілкової організації.

2.15. *Для здійснення представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки профком:*

2.15.1. Здійснює представництво й захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки у відносинах з ректоратом, органами влади, місцевого самоврядування, в суді.

2.15.2. Організовує ведення колективних переговорів, укладає колективний договір і контролює його виконання.

З цією метою:

- збирає та узагальнює пропозиції членів профспілки, бере участь у підготовці проекту колективного договору або самостійно готує його, організовує обговорення проекту в усіх підрозділах університету;
- разом з ректором на рівноправній основі створює комісію для ведення колективних переговорів, при необхідності – узгоджувальну комісію для врегулювання розбіжностей у ході переговорів, надає експертну, консультативну та іншу допомогу своїм представникам на переговорах;
- спільно з ректором організовує проведення конференції працівників університету для схвалення проекту колективного договору, за дорученням конференції укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;
- при порушенні ректором 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.

2.15.3. Разом з ректором вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну

норм праці.

2.15.4. Приймає рішення про вимогу до власника розірвати трудовий договір (контракт) з ректором, якщо він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі в переговорах щодо укладання або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором.

2.15.5. Дає згоду або не погоджується на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках і порядку, передбачених законодавством.

2.15.6. Бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників університету, стимулювання створення нових робочих місць, професійної підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації працівників, здійснює контроль за своєчасним наданням роботодавцем інформації про ліквідацію, реорганізацію університету, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці; проводить консультації з ректором щодо вжиття заходів для запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшенню несприятливих наслідків будь-якого звільнення; вносить пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

2.15.8. Спільно з ректором вирішує питання соціального розвитку університету, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників, бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні й затвердженні переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг.

2.15.9. Використовує передбачене ст. 28 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» право на одержання інформації від роботодавця щодо результатів господарської діяльності університету та з інших питань соціально-економічного розвитку.

2.15.10. Бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

2.15.11. Бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників університету: форм і системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

2.15.12. Здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та охорону праці, за забезпеченням в університеті безпечних і 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, санітарно-побутового

обслуговування, забезпечення працюючих засобами колективного й індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо;

- вимагає усунення порушень нормативних актів про охорону праці;
- разом з роботодавцем бере участь у розробці й реалізації комплексних заходів для поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить перевірки їх виконання, правильного використання коштів фонду охорони праці;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, у роботі комісії з питань охорони праці.

2.15.13. Здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників, призначенням допомоги за рахунок коштів соціального страхування; на умовах, передбачених колективним договором, направляє працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку.

2.15.14. Разом з ректором розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю університету, в гуртожитках, а також ту житлову площу, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках.

2.15.15. Здійснює контроль за підготовкою й поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам.

2.15.16. Представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню; організовує надання членам профспілки безкоштовної правової допомоги, запрошує при необхідності за рахунок коштів профорганізації кваліфікованих юристів.

2.15.17. Надає членам профспілки грошову виплату з коштів профорганізації.

2.16. ***У питаннях внутрішньої та організаційної роботи профком:***

2.16.1. Спрямує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень конференції первинної профспілкової організації, вищих органів профспілки;

2.16.2. Звітує про свою діяльність перед профспілковою конференцією.

2.16.3. Приймає рішення про час і місце проведення конференції, її порядок денний, готує документи, які вносяться на розгляд конференції.

2.16.4. Організовує облік членів профспілки, слідкує за дотриманням статутних норм при прийнятті до профспілки та припиненні членства в ній, визначає порядок виборів делегатів на конференцію.

2.16.5. Організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів профспілки, систематично інформує їх про свою роботу; висловлює точку зору первинної профспілкової організації на актуальні проблеми в засобах інформації університету та в інших формах пропаганди; проводить роз'яснювальну роботу серед членів профспілки щодо прав і ролі профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

2.16.6. Визначає структуру первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, цехових профспілкових організацій.

2.16.7. За наявності письмових заяв членів профспілки про утримання

- профспілкових внесків з їхньої заробітної плати укладає з роботодавцем договір щодо перерахування на рахунок первинної профспілкової організації профспілкових внесків із заробітної плати членів профспілки.
- 2.16.8. Розглядає і затверджує бюджет первинної профспілкової організації.
- 2.16.9. Організовує виконання бюджету (кошторису) первинної профспілкової організації.
- 2.16.10. При наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою в профспілці системою оплати праці; за поданням голови профкому здійснює прийняття на роботу і звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує роботу штатних працівників і профактиву.
- 2.16.11. Для здійснення своїх повноважень утворює постійні комісії за напрямками роботи, визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи.
- 2.16.12. Для організації проведення окремих заходів може утворювати тимчасові комісії та робочі групи.
- 2.16.14. Координує та контролює роботу цехових профспілкових організацій, спрямовує і контролює діяльність постійних та тимчасових комісій і робочих груп.
- 2.16.15. Заслуховує звіти роботодавця, профспілкового комітету про виконання колективного договору.
- 2.16.16. Контролює роботу представників первинної профспілкової організації у вищих виборних органах профспілки, регіонального профоб'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності.
- 2.16.17. Забезпечує своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів професійній спілці.
- 2.16.18. Бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації.
- 2.16.19. Організовує вивчення й поширення досвіду роботи інших профорганізацій, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації.
- 2.16.20. Відповідно до Статуту Профспілки та повноважень, наданих конференцією, володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності первинній профспілковій організації.
- 2.16.21. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією профспілкової конференції.
- 2.16.22. Має право своїм рішенням делегувати профбюро структурного підрозділу університету частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у підрозділах.

2.17. *Голова профкому:*

- 2.17.1. Без довіреності представляє первинну профспілкову організацію у взаємовідносинах профкому з іншими органами й організаціями.
 - 2.17.2. Скликає та проводить засідання профспілкового комітету, організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань.
 - 2.17.3. Вносить пропозиції профкому про розподіл обов'язків між заступниками голови профкому.
 - 2.17.4. Проводить особистий прийом членів профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам профспілки з питань діяльності первинної профспілкової організації.
 - 2.17.5. Організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування.
 - 2.17.6. За дорученням конференції трудового колективу підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням.
 - 2.17.7. За дорученням профспілкової конференції, профспілкового комітету розпоряджається коштами первинної профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щороку звітує на розширеному засіданні профкому про витрачання коштів за затвердженим кошторисом.
 - 2.17.8. Забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів профспілки.
 - 2.17.9. Подає до вищого органу профспілки звіти за встановленими формами.
 - 2.17.10. Організовує ведення діловодства первинної профспілкової організації, забезпечує формування і збереження архіву.
 - 2.17.11. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або профкому.
- 2.18. *Профбюро і його голова* організовує профспілкову роботу в структурних підрозділах університету, забезпечує виконання рішень профспілкових зборів і конференції та профкому.
- 2.19. Повноваження профбюро визначається профспілковим комітетом відповідно до норм Статуту профспілки.

3. *Профбюро:*

- 3.1. Представляє і захищає трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у профкомі та у відносинах із керівником структурного підрозділу; залучає членів профспілки до активної участі в житті цехової та первинної профспілкової організації.
- 3.2. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, які сталися з працівниками структурного підрозділу, обстоює та захищає інтереси потерпілого.
- 3.3. Сприяє профкому в підготовці та проведенні заходів, спрямованих на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки університету.
- 3.4. Вносить пропозиції до комісії з соціального страхування університету щодо оздоровлення членів профспілки та членів їхніх сімей.
- 3.5. Залучає членів профспілки до занять фізичною культурою і спортом,

- художньою самодіяльністю, сприяє їхньому духовному розвитку.
- 3.6. Забезпечує реалізацію статутних завдань Профспілки, рішень профспілкових органів, розвиває внутрішньоспілкову демократію та зміцнює внутрішньоспілкову дисципліну.
 - 3.7. Вносить пропозиції профкому про здійснення грошової виплати членам профспілки.
 - 3.8. Проводить роботу щодо залучення працюючих в члени профспілки.
 - 3.9. Подає профкому критичні зауваження та пропозиції членів профспілки, які стосуються функцій та діяльності профкому, вищестоящих профспілкових органів.
 - 3.11. Звітує про свою діяльність перед профспілковими зборами цехової профорганізації.
 - 3.12. Виконує інші функції, передбачені Статутом Профспілки, постановами вищестоящих профспілкових органів і рішеннями профспілкових зборів структурного підрозділу.

4. Кошти і майно первинної профспілкової організації

- 4.1. Первинна профспілкова організація володіє коштами та майном, які знаходяться у її власності, з метою реалізації статутних цілей і завдань.
- 4.2. Реалізація статутних завдань ППО забезпечується за рахунок:
 - 4.2.1. Вступних, членських та цільових внесків;
 - 4.2.2. Відрахувань коштів університету на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу;
 - 4.2.3. Безповоротної фінансової допомоги, благодійних внесків чи добровільних пожертвувань підприємств, установ, організацій;
 - 4.2.4. Пасивних доходів;
 - 4.2.5. Інші надходження, не заборонені законодавством;
- 4.3. Майно первинної профспілкової організації є її колективною власністю. Воно не підлягає розподілу між членами профспілки і використовується для виконання статутних завдань в інтересах членів профспілки.

Кошти, що надходять від вступних, членських, цільових внесків та інших джерел, а також кошти, котрі відраховуються профспілковими органами, витрачаються згідно з затвердженим профкомом - окремими (цільовими) кошторисами по профспілковому бюджету за такими напрямками роботи:

Культурно-масова, фізкультурна та оздоровча робота

- проведення заходів з нагоди загальнодержавних і професійних свят, інших урочистих подій;
- ушанування робочих династій та ветеранів;
- проведення тематичних, науково-пізнавальних та інших заходів;
- придбання квітів, сувенірів, призів, подарунків для проведення тематичних вечорів, свят, нарад, семінарів та інших заходів;
- оплата послуг акторів, режисерів, журі, кінооператорів при проведенні

- тематичних заходів, нарад, семінарів і ін.;
- придбання і поточний ремонт майна.
 - проведення конкурсів, оглядів художньої самодіяльності, виставок народної творчості;
 - придбання нагородної атрибутики для відзначення переможців творчих змагань; -організація і проведення новорічно-різдвяних свят (оформлення залів, придбання святкових подарунків, запрошень на новорічні вистави, сувенірної продукції, поштових листівок для поздоровлення членів профспілки, членів їх сімей, ветеранів);
 - оплата привітань членів профспілки, ветеранів війни та праці через періодичні видання, радіо, телебачення, некрологів;
 - відшкодування витрат, пов'язаних із відрядження та харчуванням артистів-аматорів до місць проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, концертів у межах норм, передбачених законодавством;
 - придбання путівок (або їх часткова оплата) на туристичні подорожі, що організуються туристично-екскурсійними установами;
 - проведення заходів фізкультурно-оздоровчого та масово-спортивного спрямування (спартакіади, чемпіонати, турніри, змагання з окремих видів спорту, тощо);
 - оренда спортивних споруд (стадіонів, плавальних басейнів, легкоатлетичних, кіноспортивних манежів, тирів для кульової стрільби, футбольних полів, спортивних залів, майданчиків для фізкультурно-оздоровчих занять);
 - оплата харчування, проживання та транспортних послуг учасників під час проведення спортивно-масових заходів;
 - проведення навчально-тренувальних зборів на етапі підготовки до спортивно-масових змагань
 - оплата праці суддів, лікарів, молодшого медичного та обслуговуючого персоналу;
 - придбання нагородної атрибутики (кубків, медалей, дипломів, грамот, подяк, цінних заохочувальних призів, подарунків) для відзначення переможців змагань;
 - придбання спортивної форми, інвентарю та обладнання;
 - виготовлення друкованої продукції для забезпечення спортивних заходів;
 - придбання абонементів на відвідування спортивних клубів, залів, саун та басейнів;
 - придбання путівок на відпочинок, оздоровлення та лікування в санаторії, бази відпочинку, пансіонати, оздоровчі табори для членів профспілки та членів їх сімей.

Міжнародна робота

- відшкодування витрат на відрядження (проїзд, проживання, добові і інші витрати) профспілковим працівникам, які беруть участь у міжнародних

семінарах, симпозиумах і інших заходах.

Адміністративно-господарські та організаційні витрати

- організація та проведення зборів, конференцій, засідань президій, нарад, семінарів профспілкових органів;
- проведення акцій протесту (страйків, зборів, мітингів, походів, демонстрацій);
- оплата виступів профспілкових працівників та активу на телебаченні і радіо;
- друкування інформаційних збірників, листів, брошур, плакатів;
- страхування майнових інтересів;
- утримання штатних профспілкових працівників, доплати за сумісництво, винагороди за цивільно-правовими договорами та інші виплати;
- відшкодування витрат на службові відрядження профспілковим працівникам та активу;
- оренда та утримання службових приміщень;
- передплата періодичних видань та придбання службової літератури;
- оплата послуг зв'язку, поштові витрати, придбання канцтоварів;
- юридичні послуги;
- обслуговування оргтехніки та отримання інформаційних послуг;
- банківське та касове обслуговування;
- придбання та ремонт господарського інвентарю, офісних меблів та техніки;
- відрахування членських профспілкових внесків профоб'єднанням згідно з рішенням керівного органу;
- фінансування діяльності ревізійних комісій;
- виплати заохочення профспілкового активу та профкадрів;
- цільова та нецільова благодійна допомога членам профспілки;
- грошові профспілкові виплати членам профспілки з нагоди професійних свят, днів народження та інші, реєстрація шлюбів, народження дитини;
- грошові виплати, пов'язані з нагородженням нагрудними знаками профспілки, орденами, медалями, грамотами, подяками, присвоєнням почесного звання;
- виплати на оздоровлення та лікування;
- виплати на лікування та відвідування хворих;
- виплати на поховання чи відшкодування вартості ритуальних послуг, повне або часткове відшкодування витрат пов'язаних з похованням члена Профспілки;
- виплати на поховання не членам Профспілки;
- виплати на підтримку акцій протесту;
- відшкодування витрат, пов'язаних з відрядженням спортсменів-аматорів до місця проведення змагань, а також фестивалів, оглядів-конкурсів, лекторів та учасників профспілкового навчання у межах норм, встановлених Законом про відрядження найманих працівників;
- безповоротна фінансова допомога іншим первинним профспілковим

організаціям і їх членам профспілки.

4.4. Власністю первинної профспілкової організації є:

- кошти від надходження вступних, членських та цільових внесків, майно, обладнання, придбані за рахунок вступних, членських, цільових внесків, інших власних коштів або на інших підставах, не заборонених законодавством;
- передані первинній профспілковій організації у власність кошти та інше майно членами профспілки, органами державної влади або органами місцевого самоврядування;
- майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності, і сформовані профспілковими органами фонди.

Члени профспілки не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язання первинної профспілкової організації та її виборних органів, як і організація і її виборні органи не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язання членів профспілки.

Первинна профспілкова організація має право:

- вміщувати вільні кошти у банки, створені нею кредитні спілки;
- надавати позику штатним працівникам профорганів;
- вкладати кошти у будівництво оздоровниць;
- брати кредити, тощо;

Профспілкові фонди можуть створюватися на основі членських профспілкових внесків та інших джерел.

- Порядок формування і використання цих фондів визначається конференцією ППО.

5. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації

5.1. Водночас із виборами керівних органів первинної профспілкової організації на конференції обирається ревізійна комісія.

5.2. Основними напрямками діяльності ревізійної комісії є:

5.2.1. Контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності первинної профспілкової організації.

5.2.2. Контроль за виконанням рішень конференції, станом профспілкового діловодства, оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів профспілки.

5.3. Порядок і зміст роботи ревізійної комісії визначаються Положенням, яке затверджується органом Профспілки, уповноваженим її Статутом.

5.4. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профкому з правом дорадчого голосу. Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані члени і штатні працівники профкому та члени керівних органів університету.

6. *Право первинної профспілкової організації як юридичної особи*

- 6.1. Первинна профспілкова організація є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, бланки, рахунок в банку.
- 6.2. Право юридичної особи первинна профспілкова організація реалізує через профспілковий комітет, що діє відповідно до Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” та Статуту Профспілки.

7. *Припинення діяльності первинної профспілкової організації*

- 7.1. Первинна профспілкова організація може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).
- 7.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації приймається профспілковою конференцією відповідно до Статуту Профспілки. Рішення конференції вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 делегатів конференції.
- 7.3. У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації одночасно приймається рішення про використання майна та коштів цієї організації, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.
- 7.4. Припинення діяльності первинної профспілкової організації шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням ректора, органів влади й місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається. Рішення про примусовий розпуск первинної профспілкової організації може бути прийнято лише судом.