

**ДОНЕЦКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УКРАИНЫ**

**http://donetskmedprof.org
e-mail: donetsk@medprof.org.ua**



РЕКОМЕНДАЦИИ

**В ПОМОЩЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

По вопросам организационной работы

2013 г.

г. Донецк

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	4
I. КРАТКАЯ ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА О ДОНЕЦКОЙ ОБЛАСТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЗА РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УКРАИНЫ	5
Организационная структура Донецкой областной организации профсоюза работников здравоохранения Украины в системе глобальных, национальных и региональных профсоюзов и профсоюзных объединений	6
II. ЗАЧЕМ НУЖЕН ПРОФСОЮЗ	7
III. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	11
IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	24
V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)	28
VI. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПРОФКОМА	36
VII. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ПРОФКОМА	40
VIII. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	61
IX. ОТЧЕТЫ И ВЫБОРЫ В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	72
X. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ	104
ЗАКОН УКРАЇНИ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»	104
Кодекс законів про працю України (витяг, станом на 01.12.2013р.)	127
ЗАКОН УКРАЇНИ «Про колективні договори і угоди»	132
Кодекс України про адміністративні правопорушення (витяг, станом на 01.12.2013 р.)	140
ЗАКОН УКРАЇНИ «Про соціальний діалог в Україні»	141
СТАТУТ Професійної спілки працівників охорони здоров'я України	157
ПОЛОЖЕННЯ про первинну профспілкову організацію Профспілки працівників охорони здоров'я України	185
ПОЛОЖЕННЯ про профспілкового групового організатора (профгрупорга)	194
ПОЛОЖЕННЯ про профспілкову організацію структурного підрозділу первинної профспілкової організації закладу, установи охорони здоров'я	196
XI. КОНТАКТЫ	200

ПРЕДИСЛОВИЕ

Донецкая областная организация профсоюза работников здравоохранения Украины в своей деятельности руководствуется основными профсоюзными принципами: **солидарность, связь с массами, коллективность руководства, гласность в работе, единство слова и дела.**

Результативность организационной работы первичной профсоюзной организации, как составляющей областной организации, во многом зависит от того, насколько председатели первичных профорганизаций, профактив соблюдают эти принципы на практике.

В условиях реформирования системы здравоохранения возникают потенциальные риски в сфере трудовых отношений и социальной защите работников, в связи с чем необходимо повышать эффективность общественного профсоюзного контроля с целью недопущения нарушений трудового законодательства, прав работников и Профсоюза.

Это наша основная задача, для решения которой мы выбираем и определяем стратегию своей деятельности, влияем на состояние внутрисююзной жизни, стремимся укреплять и развивать демократию в профорганизациях, а также исполнительскую дисциплину, организованность и ответственность.

Обо всем этом рассказывается в сборнике, который подготовлен областной организацией профсоюза работников здравоохранения Украины в помощь председателю первичной профсоюзной организации по вопросам организационной работы.

В отдельном разделе сборника размещены нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность профсоюзов. В нем содержатся также документы вышестоящих профсоюзных органов, которые определяют профсоюзное строительство, основу профсоюзной жизни профорганизации.

Выражаем уверенность, что эти рекомендации будут полезны вам, найдут применение в практических делах и станут надежными помощниками в планировании работы, подготовке и проведении собраний (конференций), заседаний профкома, делопроизводстве, - словом, во всем, из чего складывается организационное обеспечение деятельности профорганизации.

Свои замечания и предложения по тематике и содержанию сборника вы можете направить в отдел организационной работы обкома профсоюза. По указанным телефонам вы всегда можете получить квалифицированные консультации, посоветоваться, обсудить волнующий Вас вопрос.

С уважением к Вам,

председатель Донецкой областной организации профсоюза работников здравоохранения Украины **О.В.Поляковская**

І. КРАТКАЯ ІСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА О ДОНЕЦКОЙ ОБЛАСТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЗА РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УКРАИНЫ

Первые документы, свидетельствующие о создании профсоюза работников здравоохранения, датируются 1921 годом.

В этом же году с 17 по 21 мая в Москве проходил IV Всероссийский съезд профсоюзов (первый после окончания гражданской войны), который принял решение о приведении структуры профсоюзов в соответствие со структурой хозяйственных органов.

К концу 1921г. в Украине уже действовало 24 отраслевых союза, в том числе и работников медико-санитарного труда.

В январе 1922 г. в г. Харькове состоялась Всеукраинская конференция профсоюзов, сыгравшая важную роль в дальнейшем становлении профсоюзов в Украине. Началась работа по административно-территориальному устройству профсоюзов, и ко времени созыва II-го съезда профсоюзов Украины (ноябрь 1924г. г.Харьков) в республике действовало уже 9 губсовпрофов, 43 окружных профбюро, 155 губернских отделов и более 540 окружных отделений отраслевых союзов.

Было создано и окружное отделение профсоюза работников медико-санитарного труда в г. Сталино.

Первый документ, который сохранился в областном архиве (после освобождения Донбасса от немецко-фашистских захватчиков), - протокол №1 заседания президиума Сталинского ОК (окружного комитета) союза работников «Медсантруд» от 25 октября 1943г, на котором первым председателем окружного комитета Союза «Медсантруд» был избран **Кузьмин Василий Константинович**.

Задачей коллектива, в то тяжелое для страны время, было на освобожденной территории Донбасса восстановить профессиональный союз работников «Медсантруд».

Из сохранившихся документов видно, что уже по состоянию на 01.01.44 года во всех лечебных учреждениях города были восстановлены или созданы профорганизации, численность членов профсоюза составляла 10275 человек.

В 1949 году Донецкий обком профсоюза «Медсантруд» был переименован в Донецкий областной комитет профсоюза медработников.

С 1952 по 1963 г.г. председателем обкома профсоюза работал **Каракуц Петр Денисович**. В то время обком профсоюза объединял 44 организации с численностью членов профсоюза свыше 50 тысяч человек.

С 1963 года профсоюзную организацию области возглавила **Мартынова Ольга Ивановна**.

С 1971 по 1974 год председателем обкома профсоюза была **Саглай Леонидина Эдуардовна**.

С 1974 г. по март 2010 года Донецкую областную организацию профсоюза работников здравоохранения Украины возглавляла **Омельянчук Лилия Ивановна**.

18 сентября 1990 года Установочным съездом профсоюза в г. Киеве профсоюз медицинских работников был переименован в **Профсоюз работников здравоохранения Украины**.

С марта 2010 года Донецкую областную организацию профсоюза работников здравоохранения возглавляет **Поляковская Ольга Владимировна**.

Организационная структура Донецкой областной организации профсоюза работников здравоохранения Украины в системе глобальных, национальных и региональных профсоюзов и профсоюзных объединений



II. ЗАЧЕМ НУЖЕН ПРОФСОЮЗ

Сегодня в процессе общения с работниками почти всегда задается один и тот же вопрос: «А что мне даст профсоюз»? У многих слово «профсоюз» ассоциируется исключительно с санаторными путевками, организацией праздников, членскими взносами. Ставя вопрос таким образом, проводится разделительная черта между работниками и профсоюзом.

Предлагаем поставить вопрос иначе: зачем, с какой целью работникам необходимо объединяться в профсоюз?

Граждане имеют право на участие в профессиональных союзах **с целью защиты своих трудовых и социально-экономических прав и интересов**. Профессиональные союзы являются общественными организациями, объединяющими граждан, связанных общими интересами по роду их профессиональной деятельности. Профессиональные союзы создаются без предварительного разрешения на основе свободного выбора их членов. Все профессиональные союзы имеют равные права, и это конституционное право граждан; ограничения относительно членства в профессиональных союзах могут быть установлены исключительно Конституцией и законами Украины.

Закон Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», принятый в 1999 году, определяет особенности правового регулирования, принципы создания, права и гарантии деятельности профсоюзов. (Последняя редакция Закона включена в сборник).

Трудоустраиваясь в учреждение, на предприятие, в организацию, работник был нанят к конкретному работодателю для выполнения определенной работы. Естественно, что в силу трудовых отношений, работник находится в подчинении у работодателя и обязан выполнять его требования.

Недобросовестный руководитель может объявить работнику выговор (без обоснования), может как уменьшить заработную плату, так и задержать ее выплату, может уволить работника, особо не объясняя причины увольнения, может экономить средства на создании безопасных условий труда. Это далеко не полный перечень правонарушений, на которые может идти руководитель.

В одиночку работник был и остается бесправным, так как предоставленные ему законом права некому защитить. Конечно, работник может обратиться в суд, прокуратуру, инспекцию по труду с жалобой, но зачастую, как свидетельствуют факты, он этого не умеет.

Во-первых, для грамотного обращения, особенно с иском в суд и жалобой в прокуратуру – требуется доскональное знание трудового и процессуального законодательства.

Во-вторых, даже добившись восстановления законности, работник по-прежнему остается один на один с работодателем, который сделает все, чтобы избавиться от такого работника, причем сделает это при первой же возможности.

Совсем другое дело, когда за работником стоит его Профсоюз, прежде всего профком первичной профсоюзной организации, где на учете состоит работник.

Профсоюз - единая мощная сила, которая, имея квалифицированных специалистов, защищает права своих членов профсоюза в названных выше инстанциях.

С серьезным, сплоченным профсоюзом работодатель старается не вступать в конфликт и не рискует принять незаконные действия к работнику, состоящему в таком профсоюзе.

Поэтому каждому работнику нужен Профсоюз!

Вопросы оплаты, условий труда и другие вопросы должны решаться в процессе коллективных переговоров. Вести такие переговоры эффективно и грамотно работники способны только через свой Профсоюз при участии самих работников.

Присоединившись к Профсоюзу, став членом Профсоюза, работник сможет помочь себе!

Не являясь членом Профсоюза или прекратив свое членство в Профсоюзе, работник теряет право на:

- бесплатную консультационную и юридическую помощь в профорганах, в т.ч. при рассмотрении заявлений и жалоб по всем вопросам, касающимся защиты прав трудящихся (по нормированию и оплате труда, отпускам, пенсиям, оплате больничных листов, приему и увольнению, по вопросам охраны труда, техники безопасности, занятости и т.д.);
- участие в формировании требований и предложений в законодательные и нормативные документы, касающиеся защиты своих профессиональных, социально-экономических прав и гарантий;
- защиту при расторжении трудового договора по инициативе работодателя;
- защиту своих интересов в органах исполнительной, законодательной власти и в суде по вопросам заработной платы и условий труда, сохранения рабочего места, а также установленных льгот и выплат денежных средств;
- получение льготных путевок для детей в оздоровительные лагеря, а также другие места отдыха, организованные при участии Профсоюза;
- получение материальной и иной помощи в затруднительных для члена Профсоюза обстоятельствах;

➤ получение льгот при участии в культурно-массовых, зрелищных мероприятиях, новогодних праздниках и других формах отдыха, проводимых Профсоюзом для членов профсоюза и их семей;

➤ участие в работе комиссий профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем.

***Поэтому, очевидно, правильное – не я и Профсоюз,
а ПРОФСОЮЗ – это Я!***

Зачем работодателю сотрудничать с Профсоюзом?

Многие работодатели могут сказать: «А зачем мне профсоюз?» Эту позицию занимают руководители, предпочитающие авторитарный стиль управления, нередко принимающие решения, выходящие за рамки законодательства.

Переход Украины к рыночным отношениям в экономике, расширение форм собственности, существенно изменили содержание социально-трудовых отношений в нашем государстве.

Закон Украины «О социальном диалоге в Украине», вступивший в силу в 2011 году, определяет правовые основы, организацию и порядок ведения социального диалога с целью выработки и реализации государственной социально-экономической политики, регулирования трудовых, социально-экономических отношений и обеспечения повышения уровня и качества жизни граждан, социальной стабильности в обществе.

В сложившейся социально-экономической ситуации в стране наблюдаются проблемы во всех отраслях экономики и, как следствие, отражаются на бюджетной сфере.

Дальновидные руководители понимают, что не смогут самостоятельно справиться с потоком возникающих ежедневно проблем. Профсоюз для них является социальным партнером, который, представляя интересы наемных работников, заинтересован в решении вопросов как в социальной, так и в производственной сферах.

Равноправными сторонами социального диалога, согласно Закону, являются:

на **Национальном уровне** - профсоюзная сторона (объединение профсоюзов, имеющих статус Всеукраинских), сторона работодателей (объединение работодателей), сторона органов исполнительной власти (Кабинет Министров Украины);

на **отраслевом уровне** - профсоюзная сторона (Всеукраинские профсоюзы их объединения), сторона работодателей (объединение работодателей), сторона исполнительной власти (соответствующий центральный орган исполнительной власти – Министерства);

на **территориальном уровне** – профсоюзная сторона (профсоюзы соответствующего уровня и их объединения, которые действуют на территории соответствующей административной единицы), сторона работодателей (объединение работодателей, которые действуют на территории соответствующей административной единицы), органы местного самоуправления в рамках своих полномочий;

на **локальном уровне** - сторона работников – первичная профсоюзная организация, сторона работодателя - сам работодатель или уполномоченные представители работодателя.

Как мы видим, для ведения переговоров по заключению Соглашений, коллективных договоров на разных уровнях представителями от имени наемного работника являются социальные партнеры - Профсоюзы или их объединения.

Для участия в коллективных переговорах состав субъектов профсоюзной стороны и стороны работодателей определяется критериями репрезентативности.

Решением отделения Национальной службы посредничества и примирения в Донецкой области от 2 сентября 2013 года № 005/13-05П Донецкая областная организация профсоюза работников здравоохранения признана отвечающей критериям репрезентативности на территориальном уровне (на территории Донецкой области) для участия в коллективных переговорах по заключению территориальных соглашений и делегирования представителей в органы социального диалога.

Сотрудничая с профсоюзной организацией, работодатель получает:

- социального партнера, работающего в соответствии с законом и несущего всю полноту ответственности;
- защиту (заключив коллективный договор) от необоснованных претензий по использованию средств на обеспечение гарантий и льгот, как со стороны проверяющих органов, так и со стороны работников;
- коллегу в решении социальных проблем, которые стоят перед трудовым коллективом, а также и персональных вопросов, возникающих у работников;
- партнера для достижения благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- сторону, участвующую в разрешении трудовых споров (решение трудовых споров не стихийно образованной группой, а с компетентной организацией);
- помощника в организации и проведении спортивных и культурно - массовых мероприятий;

➤ помощника по созданию здоровых и безопасных условий и охраны труда на предприятиях, в организациях и учреждениях. Профком, которому законодатель предоставил право осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе и по охране труда, обладая информацией о недостатках в охране труда, а также о несоблюдении работниками норм и правил по охране труда, поможет работодателю своевременно принять меры для ликвидации предпосылок и устранения рисков, которые могут привести к несчастному случаю на предприятии в организации, учреждении. Грамотный, законопослушный работодатель, заботящийся об имидже учреждения, не станет экономить средства на обеспечении безопасных условиях труда работников;

➤ возможность, являясь членом профсоюза, рассчитывать на поддержку и защиту со стороны профсоюзной организации.

***Работодатель и Профсоюз – социальные партнеры
на законодательной основе!***

III. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

С целью установления единой системы организации работы с документами составлена типовая инструкция ведения делопроизводства в первичных профорганизациях. Делопроизводство в профсоюзном комитете ведется самостоятельно, отдельно от делопроизводства предприятия. Порядок ведения номенклатуры дел, проведения экспертизы ценности документов, отбора их на сохранение и уничтожение устанавливается архивными учреждениями.

До 15 ноября текущего года профсоюзный комитет составляет по установленной форме (утвержденной приказом Министерства юстиции Украины 12.04.2012 г. № 578/5 и утвержденной Министерством юстиции Украины как нормативно-правовой акт № 571/20884 от 17.04.2012 г.), номенклатуру дел первичной профсоюзной организации.

При составлении номенклатуры дел следует руководствоваться перечнем документов с обозначением сроков их хранения. Документы постоянного и временного сроков хранения формируются в отдельные дела. При смене (переизбрании) председателя профсоюзного комитета все дела комитета передаются от одного председателя к другому по Акту приема-передачи дел (образец акта в разделе «Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации профсоюза»). Акты формируются в отдельное дело. **Если в направлении деятельности профкома в составе его документов нет изменений, то номенклатуру дел можно ежегодно не утверждать.** В этом случае в ранее утвержденной номенклатуре дел делается запись, что она действует и на текущий год. В конце года делается итоговая запись о количестве заведенных дел в течение года.

Примерная номенклатура дел первичной профсоюзной организации

Наименование первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДЕНО
Постановление профкома
от _____ г. № _____

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

_____ № _____
на _____ год

Индекс дела	Наименование дела	Кол-во дел	Сроки хранения	Примечания
I	II	III	IV	V
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
01	Документы по легализации первичной профсоюзной организации и установления ее статуса юридического лица		Постоянно <i>Ст.31,35</i>	
02	Устав, положения, которыми руководствуется первичная профсоюзная организация		постоянно <i>Ст.28,30</i>	
03	Протоколы профсоюзных собраний, конференций и документы к ним		постоянно Ст.1220	
04	Протоколы заседаний профкома и документы к ним		Постоянно <i>Ст.1227а</i>	
05	Документы, постановления вышестоящих органов		до минования надобности - ДМН <i>Ст.1225</i>	
06	Планы работ, планы мероприятий профкома (копии)		ДМН <i>Ст.1218</i>	Оригиналы сохраняются при протоколах заседаний ПК
07	Коллективные договора		постоянно Ст. 395а,394а	

08	Статистические отчеты профкома по вопросам профсоюзной работы		Постоянно <i>Ст.3026</i>	
09	Протоколы заседаний и акты ревизионной комиссии профорганизации		5 лет ст.1223	
10	Бюллетени для тайного голосования		На протяжении полномочий <i>Ст. 1222</i>	Сохраняются при протоколах отчетно - выборных собраний
11	Документы комиссий профкома		10 лет <i>Ст. 1227a</i>	На каждую комиссию заводятся отдельные дела
12	Документы об оказании материальной помощи членам профсоюза (заявления, выписки из протоколов)		3 года <i>Ст.1245</i>	
13	Заявление о приеме в члены профсоюза		3 года <i>Ст.1237</i>	3 года после выбытия из профорганизации
14	Учетные карточки членов профсоюза		До снятия с учета <i>Ст. 1251</i>	1 год после снятия с учета
15	Переписка с вышестоящими профорганами		3 года <i>Ст. 1248</i>	
16	Заявления, письма, жалобы, документы к ним		5 лет <i>Ст. 82 б</i>	
17	Книга учета выдачи профсоюзных билетов		3 года <i>ст. 1252</i>	
18	Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции		3 года <i>Ст.122</i>	
19	Акт приема-передачи документов в случае смены председателя (казначей)		Постоянно Ст.45a	
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ				
20	Инструкции, указания, письма по вопросам финансовой работы, бухучета и отчетности		до замены новыми <i>Ст.20б</i>	

21	Сметы, штатные расписания, дополнения, изменения к ним		постоянно <i>Ст.193а,37а</i>	
22	Финансовые отчеты (годовые)		постоянно <i>Ст.311б</i>	
23	Отчеты финансовой деятельности		3 года (квартальные) <i>Ст.311в</i>	
24	Кассовые, банковские документы с приложениями		3 года <i>Ст.33б</i>	
25	Журнал регистрации банковских поручений		3 года <i>Ст.352г</i>	
26	Журнал регистрации приходно-расходных документов		3 года <i>Ст.352г</i>	
27	Книга материально-хозяйственного учета		3 года <i>Ст.352в</i>	
28	Доверенности на получение материальных ценностей		3 года <i>Ст.319</i>	
29	Главная книга (журнал-главная)		3 года <i>Ст.351</i>	
30	Акты ревизий финансово-хозяйственной деятельности		5 лет <i>Ст.341</i>	
31	Переписка по финансовой деятельности профкома		3 года <i>Ст.349</i>	
32	Лицевые счета работников профкома (на выдачу заработной платы)		75 лет <i>т.317а</i>	

Примерный перечень дел профбюро

№ пп	Наименование дела	Срок сохранения	Примечание
1	Протоколы собраний профсоюзной организации структурного подразделения первичной профсоюзной организации	До минования надобности	
2	Протоколы заседаний профбюро	До минования надобности	

3	Документы комиссий профбюро	До минования надобности	Дела могут за-водиться по каждой комиссии
4	Документы постановления, вышестоящих профсоюзных органов	До минования надобности	

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПРОФГРУППЕ

Профгруппорги, как правило, ведут делопроизводство в дневнике профгруппорга, в котором могут быть предусмотрены разделы:

- список членов профсоюза (с необходимыми биографическими и другими данными);
- план работы;
- протоколы собраний (дата проведения, количество присутствующих, повестка дня, Ф.И.О. выступающих, постановление собрания);
- учет поручений членам профгруппы и их выполнение;
- учет проводимых мероприятий;
- список детей дошкольного и школьного возраста;
- оздоровление и отдых членов профгруппы и их детей;
- оказание материальной помощи.

Допускается формирования папки с таким же содержанием.

Дневник ведется профгруппоргом и сохраняется на протяжении всего отчетного периода, после чего передается вновь избранному профгруппоргу.

Порядок работы с входящими и исходящими документами

Журнал регистрации входящих документов состоит из граф:

- Входящий номер
- Дата поступления документа
- Откуда поступил документ
- Краткое содержание
- Резолюция
- Отметка о выполнении
- Номер дела (папки) куда подшит документ

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Входящий Индекс Дата	Кто направил (корреспондент)	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ	РЕЗО- ЛЮЦИЯ (что необходимо сделать)	Срок испол- нения	Отмет- ка об испол- нении (от- правка)	Где хра- нится Док.
I	II	III	IV	V	VI	VII
<u>BX №</u> <u>01</u> 02.01.1 4	Донецкая ОО Профсоюза 04-326 от 03.12.13	О предос- тавлении статотчета за 2013 г	Сделать сверку пе- речислен- ный член- ских взно- сов, нали- чие учет- ных кар- точек, за- явлений на удержание чл. взно- сов. За- полнить формы статотчета	До 15.01.20 14 г.	Вып. Исх. № 1 14.01.20 14	Папка №8 статот- четы
<u>BX №2</u> <u>05.01.2</u> <u>014</u>	Сидоров И.И. Заявление	О несвое- временной выплате от- пускных	Ивано- вуП.П. – (председа- телю ко- миссии) провести проверку	До 15.01.20 14г		

Порядок работы с исходящими документами

Все документы, выходящие из профкома, после подписания их председа-
телем регистрируются в журнале исходящих документов и отправляются в те-
чение двух дней. На всех экземплярах исходящего документа проставляется да-
та отправления и регистрационный номер. Экземпляр, который остается в делах
профкома, должен быть подписан председателем профкома. Постановления
профкома высылаются под тем же номером, который был им присвоен. Ответы
на предложения, заявления, жалобы членов профсоюза имеют тот же номер,
под которым были зарегистрированы эти входящие документы.

Журнал регистрации исходящих документов состоит из граф:

- Исходящий номер
- Дата отправления
- Кому адресован
- Краткое содержание
- Способ отправления
- Номер дела куда подшит документ

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

№ Дата отправ.	Кому адресовано	Краткое содержание документа	Отправление корреспонденции	Где хранится Док.
I	II	III	IV	V
<u>ИСХ №</u> <u>01</u> 02.01.14	Донецкая ОО Профсоюза	О предоставлении ста- тотчета за 2013г (ответ на вх. №01 от 02.01.14)	почта	Папка №8 статотчеты
<u>ИСХ</u> <u>№02</u> 05.01.14	Сидоров И.И. Заявление	О несвоевременной выплате отпускных	Иванову П.П. – (председателю комиссии) про- вести проверку	

При составлении и оформлении документов необходимо учитывать требования, которые обеспечивают юридическую силу документов, способствуют оперативному выполнению и дальнейшему использованию их со справочной и информационной целью.

Исходящие документы выполняются на бланках, образцы которых утверждаются профкомом. При незначительном количестве исходящих документов, они выполняются на чистом листе с указанием постоянных реквизитов.

В состав бланка для писем входят реквизиты:

- название профсоюзного органа, которому подчинен профком
- наименование профсоюзного комитета
- номер счета в банке (если таковой открыт)
- почтовый индекс, адрес
- номер телефона профкома, электронный адрес

Выписка из протокола заседания профкома, собрания (конференции), должна быть идентична оригиналу протокола и удостоверяться печатью профсоюзной организации.

Наименование вышестоящей профсоюзной организации
Наименование первичной профсоюзной организации

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания профсоюзного комитета (*названия профорганизации*)

23.03.2013г. г. Донецк №5-2

Повестка дня:

2. Отчет... (приводится текст необходимого пункта, например, второго).

2.СЛУШАЛИ: (приводится текст).

ВЫСТУПИЛИ: (указываются фамилии, инициалы, в случае необходимости – тексты выступлений).

ПОСТАНОВИЛИ: (Приводится текст)

2.1.

2.2.

Председатель первичной
профсоюзной организации _____ Ю.А.Иванова

печать

Рекомендации по изготовлению печатей и штампов

На изготовление печатей и штампов не требуется получать разрешение в разрешительной системе. Для их изготовления и оформления необходимо обратиться на любое предприятие занимающееся изготовлением печатей и штампов.

1. Круглая печать изготавливается для профсоюзных организаций, внесенных в ЕГР.

2. Треугольная печать изготавливается для организаций, которые не имеют счет в учреждениях банка.

3. Угловой штамп профсоюзной организации используют для проставления на чистых листах бумаги.

• Печать первичной профсоюзной организации изготавливается круглой формы с текстом на украинском языке, диаметром 38-40 мм. По кругу печати обозначается полное название вышестоящей организации профсоюза. В центре печати располагается полное название первичной профсоюзной организации, указанной в свидетельстве о государственной регистрации юридических

лиц, идентификационный код юридического лица и место его нахождения (город, поселок городского типа).

- Треугольная печать – размер стороны 45*45мм.

- Угловой штамп имеет размеры сторон не менее 40*60 мм. Текст должен соответствовать изображению на круглой печати. Кроме этого, на угловом штампе отмечают дополнительные данные о первичной профсоюзной организации (почтовый адрес, телефон, счет в банке), а так же размещают две линии для указания даты и исходящего номера документа и ссылку: «На № _____ от _____».

Ответственность и контроль за соблюдением порядка хранения печати и штампа возлагается на председателя первичной профсоюзной организации. Хранятся они в металлических сейфах

Важным моментом в делопроизводстве первичной профсоюзной организации является учет членов профсоюза. Вам предлагаются образцы написания заявлений.

Примерный образец

Председателю ППО
(наименования профорганизации)
Сидорову В.М.
Иваненко Сергея Ивановича
врача-терапевта, члена профсоюза

Заявление

Прошу поставить меня на профсоюзный учет в первичную профсоюзную организацию (наименования профорганизации) профсоюза работников здравоохранения Украины, с Уставом ознакомлен и обязуюсь выполнять.

Дата, подпись

Главному врачу _____
(наименования учреждения)

Хомченко В.М.

Иваненко Сергея Ивановича

врача-терапевта, члена профсоюза

Заявление

В соответствии со статьей 42 Закона Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» прошу ежемесячно удерживать из моей заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1%. и перечислять на текущий счет, который определен первичной организацией профсоюза работников здравоохранения Украины.

Дата, подпись

ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ об учете членов профсоюза

Раздел I

Общие положения

1.1. Учет членов профсоюза ведется по учетным карточкам членов профсоюза в первичных профорганизациях. Учетная карточка члена профсоюза имеет одинаковый номер с билетом члена профсоюза, заполняется в соответствии с имеющимися в ней графами и является основным документом учета персонального состава членов профсоюзной организации.

1.2. Учет членов профсоюза, осуществляется профкомом, представителем от профсоюза, профорганизатором.

1.3. Ответственность за правильность ведения учета членов профсоюза возлагается на председателя профкома, профорганизатора или назначенного ответственного за ведение учета членов профсоюза в первичной профсоюзной организации.

1.4. При смене председателей, а также казначеев (бухгалтеров) профкомов, в первичных профсоюзных организациях учетные карточки членов профсоюза передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии учетных карточек.

1.5. Учетные карточки членов профсоюза хранятся в профкоме, у профорганизатора.

1.6. Профком может своим решением определить ответственного, которо-

му поручается ведение учета членов профсоюза, в частности:

- 1) взятие на учет и снятие с учета членов профсоюза;
- 2) выписывание билета и учетной карточки члена профсоюза;
- 3) ведение журнала выдачи билетов членам профсоюза;
- 4) ведение журнала взятия на учет членов профсоюза;
- 5) ведение журнала снятия с учета членов профсоюза.

1.7. В случае переизбрания председателя профкома, казначея (бухгалтера) или лица, которое вело учет членов профсоюза, проводится сверка документов учета членов профсоюза и составляется акт приема-передачи таких документов:

- 1) учетных карточек членов профсоюза;
- 2) журнала выдачи билетов членов профсоюза;
- 3) журнала взятия на учет членов профсоюза;
- 4) журнала снятия с учета членов профсоюза;
- 5) бланков билетов и учетных карточек члена профсоюза и другой документации.

1.8. Копия акта сдачи-приема документов предоставляется лицам, которые подписали акт, профкому, профорганизатору для рассмотрения и обеспечения его длительного хранения.

1.9. Профсоюзная организация обязана обеспечить надлежащие условия для хранения бланков профсоюзных билетов, карточек учета члена профсоюза, другой документации, связанной с учетом членов профсоюза.

Раздел II

Порядок взятия на учет членов профсоюза

2.1. Профсоюзы, членские организации Федерации профсоюзов Украины обязаны, в соответствии с ее Уставом, обязаны взаимно признавать профсоюзное членство при переходе членов профсоюзов из одного профсоюза в другой, их профсоюзные билеты и карточки учета членов профсоюза не подлежат обязательному обмену.

2.2. Учетные карточки членов профсоюза хранятся в профкоме, у профсоюзного организатора в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности.

2.3. Учетные карточки членов профсоюза располагаются в картотеке по профбюро (отделам), а внутри профбюро (отдела) – по профгруппам в алфавитном порядке.

2.4. Взятие на учет членов профсоюза проводится председателем профкома, профорганизатором или лицом, уполномоченным на это, в случае предъявления билета и учетной карточки члена профсоюза.

2.5. Лицо, которое принимает на учет члена профсоюза, который был членом другого профсоюза, обязан предоставить для ознакомления ему Устав профсоюза, предложить написать заявление о признании уставных обязанностей члена профсоюза и порядке уплаты членских профсоюзных взносов.

При наличии заявления в учетной карточке члена профсоюза делается запись относительно названия профсоюза, которая подтверждается подписью

уполномоченного на это лица, печатью первичной профсоюзной организации и датой взятия на учет.

2.6. Члены профсоюза – пенсионеры, прекратившие работу по состоянию здоровья или по возрасту, могут оставаться на профсоюзном учете в профсоюзной организации. Учетные карточки членов профсоюза, состоящих на профсоюзном учете, хранятся в профкоме отдельно.

2.7. Члены профсоюза – женщины, находящиеся в соответствии с законодательством в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех (шести) лет, сохраняют право состоять в профессиональном союзе в течение этого периода.

2.8. Члены профсоюза, работающие по совместительству, состоят на учете в профсоюзной организации по месту основной работы.

2.9. Не востребованные карточки учета уволившихся членов профсоюза или которые, согласно Уставу, потеряли связь с первичной профсоюзной организацией, хранятся отдельно до их уничтожения, о чем составляется соответствующий акт. Учетные карточки не снявшихся с профсоюзного учета хранятся не свыше одного года. В случае обращения члена профсоюза в профсоюзную организацию с просьбой снять его с учета до уничтожения отмеченных документов, он снимается с учета в соответствии с п. 3.2. данной инструкции.

Раздел III

Порядок снятия с учета членов профсоюза

3.1. Снятие с учета членов профсоюза осуществляется председателем профкома, профорганизатором или уполномоченным на это лицом.

3.2. В случае снятия члена профсоюза с учета в его профсоюзном билете делается отметка о дате снятия с учета, в учетной карточке делается дополнительно отметка об уплате профсоюзных взносов, которые заверяются подписью председателя или уполномоченного на это лица и печатью профсоюзной организации.

Учетная карточка выдается члену профсоюза на руки под расписку в журнале. Форма журнала снятия с учета членов профсоюза содержит фамилию, имя, отчество, номер билета члена профсоюза, год вступления в члены профсоюза и дату снятия с учета, подпись о получении учетной карточки члена профсоюза.

3.3. Член профсоюза может быть снят с профсоюзного учета лично, а также по доверенности или письменному обращению в профсоюзную организацию.

3.4. Снятие с учета, исключенного из членов профсоюза, проводится в соответствии с п.3.2. данной инструкции.

3.5. По просьбе исключенного из членов профсоюза ему выдается учетная карточка, в которой делается отметка об исключении из членов профсоюза под роспись в журнале снятия с учета. Отметка делается и в предъявленном билете члена профсоюза.

3.6. При снятии с учета исключенного из членов профсоюза ответственный информирует об этом:

- председателя профбюро, профгруппорга;

- бухгалтерию работодателя, где работает снятый с учета член профсоюза.

Раздел IV

Заключительные положения

4.1. Профсоюзные билеты и учетные карточки членов профсоюза, в которых полностью использовано место для отметок о приеме на учет и снятии с учета или пришедшие в негодность, заменяются новыми. Старый билет члена профсоюза возвращается члену профсоюза, а учетная карточка заменяется новой, в которую (на лицевой стороне) переносятся все данные, присваивается номер нового профсоюзного билета члена профсоюза. На обратной стороне учетной карточки делается отметка о дате постановки на учет и последнего месяца уплаты профсоюзных взносов, заверяется подписью председателя профкома или ответственного лица. Если меняется только учетная карточка, то ей присваивается номер существующего профсоюзного билета.

4.2. Учетная карточка умершего члена профсоюза подлежит уничтожению согласно п.4.4. Инструкции или может передаваться членам его семьи.

4.3. Уничтожение учетных карточек производится комиссией в составе председателя, бухгалтера (казначея) профкома и члена ревизионной комиссии с составлением соответствующего акта. В акте указываются фамилия, имя и отчество члена профсоюза, которому принадлежала учетная карточка, номер профсоюзного билета, год вступления в профсоюз, последний месяц уплаты членских профсоюзных взносов.

При уничтожении учетных карточек, в случаях, перечисленных в п.4.1. данной инструкции, в акте указывается только количество уничтоженных карточек.

4.4. По состоянию на первое число каждого квартала ответственное лицо за учет членов профсоюза проверяет соответствие учетных карточек фактическому составу работающих, выявляет лиц, не являющихся членами профсоюза. Результаты проверки обсуждаются на заседаниях профкома (профбюро) для принятия мер по устранению выявленных недостатков.

4.5. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации не реже двух раз в год проверяет состояние учета членов профсоюза, хранение учетных карточек, бланков профсоюзных документов, ведение журналов приема и снятия с профсоюзного учета членов профсоюза.

По итогам проверки составляется акт, экземпляр которого передается председателю первичной профсоюзной организации, профорганизатору.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Успех деятельности первичной профсоюзной организации, положительная динамика развития, результативность, привлекательность во многом зависят от грамотно составленного плана работы. Планирование может осуществляться на год, полугодие, квартал, месяц.

Как показала практика, большинство первичных профорганизаций осуществляют планирование на полугодие или год.

Профсоюзный комитет должен стремиться, чтобы план работы был не просто перечнем каких-то единичных мероприятий, а отражал системный, программный подход в деятельности профорганизации. При составлении плана необходимо учитывать решения выборных органов вышестоящих организаций, своих собственных, предложений профактива, членов профсоюзов. Повестки собраний (конференций) должны формироваться в рамках прав, определенных Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», а также Уставом, Положением о первичной профсоюзной организации.

Предлагается примерная схема и перечень основных вопросов, которые могут быть включены в план работы вашей профсоюзной организации.

УТВЕРЖДЕНО:

Пр.№ 28 от 25.12.2013г.

_____ Председатель ПК

Примерный план

работы профсоюзного комитета (*название профорганизации*)

на _____ год

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
I. СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)				
	Провести собрание (конференцию) с повесткой дня: Об итогах работы профсоюзного комитета за 2013 год. - Об итогах работы ревизионной комиссии за 2013 год.	Февраль	Председатель ПК, председатели комиссий ПК, рев. комиссия	

	Об итогах выполнения обязательств коллективного договора за 20____год и заключение коллективного договора на 20____ год.	1 раз в полугодие	Комиссия по подготовке	
II. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮНОГО КОМИТЕТА				
	Провести заседание профкома с повесткой дня: - О подготовке профсоюзного отчетно-го собрания; -Об утверждении сметы профсоюзного комитета на 2014 год. -О статистических данных за 2013год.	Январь-февраль	Председатель ПК, председатели комиссий ПК	
2.	О ходе выполнения обязательств коллективного договора;	1 раз в полугодие		
	О соблюдении сроков выплаты заработной платы, а также стимулирующих доплат и надбавок			
	О работе постоянных комиссий профкома.			
	О совместной работе профсоюзной организации и администрации по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства по вопросам охраны труда			
	О готовности работы организации, учреждения в осенне-зимний период;			
	Об организации летнего оздоровления детей работников и его итогах			
	О состоянии заболеваемости;			
	О состоянии делопроизводства в ППО			
	Об утверждении плана работы первичной профсоюзной организации на _____			
	О согласовании графиков отпусков -О согласовании Приказов -О согласовании графиков работы - О рассмотрении заявлений по оказанию материальной помощи. - О премировании профсоюзного актива; - О рассмотрении заявлений о приеме в члены Профсоюза			

III. МЕРОПРИЯТИЯ

1. Совместно с администрацией провести торжественные мероприятия к знаменательным и праздничным дням: - Новому году и Рождественским праздникам для работников и их детей; - защитника Отечества; - Международного женского дня 8 марта; - Международной солидарности трудящихся – 1 Мая; - Дню Победы -9 Мая; - Международного дня медицинской сестры; - медицинского работника; - фармацевтического работника; - дня работника санитарно-эпидемиологической службы. 2. Организовать поздравление юбиляров <i>Организовать поездки для работников и их членов семьи:</i> - на море, в лес, цирк, театр и т.д. Организация спортивно-массовых мероприятий, различных конкурсов.			
---	--	--	--

IV. ОБУЧЕНИЕ ПРОФСОЗНОГО АКТИВА

Принимать участие в семинарах, проводимых вышестоящими профсоюзными органами. Проводить обучение членов профкома, комиссий, профбюро, профгруппоргов Провести подписку на профсоюзные издания			
--	--	--	--

V. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОСТАНОВЛЕНИЙ

1. Информировать членов профсоюза на собраниях (конференциях), заседаниях ПК о ходе выполнения принятых Постановлений вышестоящих организаций и своих собственных постановлений.			
---	--	--	--

	2.Обеспечить проведение консультативных дней специалистами обкома с широким привлечением профактива и членов профсоюза			
--	--	--	--	--

Председатель Профкома

подпись

Это далеко не полный перечень вопросов и мероприятий, которые могут быть включены в план работы первичной профсоюзной организации.

Практика работы отдельных первичных профорганизаций показала целесообразность одновременно с принятием плана работы профкома утверждать и планы работы постоянно действующих комиссий профкома, которые являются приложениями к плану профкома.

С целью координации взаимодействия комиссий и усиления контроля за своевременностью выполнения обязательных мероприятий может составляться примерный календарный план с учетом сроков и мероприятий профкома и его комиссий.

Примерный ежегодный календарный план основных мероприятий первичной профсоюзной организации

Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Рождественские мероприятия Статотчет Финансовый отчет за год	<i>Заседание профкома</i> Собрание (конференция) отчет о работе ПК и ревкомиссии за год Утверждение сметы	<i>Заседание профкома</i> Мероприятия к праздничным датам	Заседание комиссии Сверка уплаты и переречислений профвзносов	Заседание комиссии Первомайские мероприятия	<i>Заседание профкома</i> День медработника Летнее оздоровление детей
Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Собрание (Конференция) О ходе выполнения коллективного договора Летнее оздоровление детей	Летнее оздоровление детей Подведение итогов, сдача отчетов в обком	<i>Заседание профкома</i> Заседание комиссии	Заседания комиссии Сверка уплаты и переречислений проф взносов	Заседания Комиссий	<i>Заседание профкома</i> Утверждение плана работы ПК и комиссий Подготовка Новогоднему празднику

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ)

Профсоюзное собрание (конференция), являясь высшим органом первичной профсоюзной организации, - одна из эффективных форм организационной работы профсоюзов, так как это форма прямой демократии и одно из средств развития социальной активности членов профсоюза. Оно выполняет ряд функций: социально-ориентирующую (информирование о результатах деятельности, определение целей, путей и средств их реализации), воспитательную (формирование чувства солидарности, коллективизма, ответственности, дисциплинированности и др.)

Периодичность проведения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации определена п. 59 Устава Профсоюза - по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Результативность профсоюзных собраний (конференций) определяется многими факторами: актуальностью повестки, содержанием доклада и его критичностью, деловитостью обсуждения, конкретностью принятого постановления, четкой работой по подготовке, проведению собрания и организации работы по контролю за выполнением принятых решений. Для достижения этой цели необходимо разработать и утвердить на заседании профкома план организационных мероприятий по подготовке собрания (конференции) в первичной профсоюзной организации.

Утвержден:
на заседании профкома
Протокол № 15-1 от 22.08. 2013 г.

Примерный план

организационных мероприятий по подготовке собрания (конференции) в первичной профсоюзной организации

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выпол.
I	II	III	IV	V
1.	Рассмотреть на заседании профкома вопрос о проведении собрания (конференции), норму представительства (квоту) делегатов конференции, рабочую группу по подготовке и проведению собрания (конференции).	Рекомендуется не менее чем за 1 месяц до даты собрания (конференции)	Председатель профкома, комиссия профкома по вопросам организационной работы	
2.	Рабочей группе разработать «вопросник» для всестороннего и полного изучения положения дел в учреждении, организации по рассматриваемой проблеме. При необходимости запросить от руководства необходимую информацию о деятельности учреждения по данному вопросу.	Не менее чем за месяц до проведения собрания (конференции)	Председатель профкома, комиссия профкома по вопросам организационной работы	
3.	Предложить председателям профбюро, профгруппоргам предоставить информацию о положении дел по данному вопросу в соответствующих структурных подразделениях учреждения, организации с предложением по решению проблем.	Не менее, чем за 15 дней до проведения собрания (конференции)	Председатель профкома, комиссия профкома по вопросам организационной работы, рабочая группа	
4.	Направить письма – приглашения для участия в работе собрания (конференции) согласно списку, утвержденному профкомом.	Не менее, чем за 15 дней до назначенной даты проведения собрания	Рабочая группа по подготовке и проведению собрания	

5.	Обеспечить своевременное поступление в профком выписок из протоколов профсоюзных собраний профбюро, профгрупп об избрании делегатов <i>(в случае если проводится конференция)</i>	Не менее чем за 15 дней до назначенной даты проведения собрания (конференции)	Комиссия профкома по вопросам организации работы, члены профкома, председатели профбюро, профгруппорги	
6.	Подготовить к очередному заседанию профкома: - проекты доклада (информации) и постановления собрания (конференции); - проекты состава рабочих органов (президиума собрания (конференции), редакционной, счетной комиссий, секретариата).	не менее чем за 5 дней до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции), канцелярий	
7.	Обеспечить своевременное оповещение членов профсоюза о дате, месте и времени проведения собрания (конференции)	Собрание - не менее, чем за 10 дней Конференция - не менее чем за месяц до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа, профгруппорги, председатели профбюро	
8.	Усилить информационное обеспечение, для чего подготовить информационный материал (таблицы, диаграммы, фотомонтажи и т.д.) по рассматриваемому вопросу.	В период подготовки собрания (конференции)	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции) профактив	

9.	Подготовить помещение для проведения собрания (конференции), обеспечив: - звукоусиление; - оформление зала (при необходимости наглядной агитацией: стенды, фотомонтажи, таблицы, диаграммы и т.д.); - оборудованные рабочие места президиума, секретариата и регистрации участников собрания (конференции)	Не менее чем за 3 дня до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	
10.	Составить в 2-х экз. списки членов профсоюза (делегатов конференции) для регистрации.	Не менее чем за 5 дней до назначенной даты	Рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	
11.	Разработать порядок ведения собрания (конференции).	Не менее чем за 3 дня до назначенной даты	Рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	
12.	Подготовить (по возможности) необходимые канцелярские принадлежности (ручки, блокноты), раздаточный материал для участников собрания (конференции)	Не менее чем за 3 дня до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	
13.	В день проведения собрания обеспечить: - регистрацию членов профсоюза, приглашенных (делегатов); - выдачу раздаточного материала		Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	

14.	Разработать мероприятия по выполнению постановления собрания (конференции), критических замечаний и предложений, поступивших в ходе собрания, конференций с указанием ответственных и сроков исполнения (утверждаются на заседании профкома).	В течение 15 дней после проведения собрания (конференции)	Председатель профкома, комиссия профкома по вопросам организационной работы	
15.	Направить работодателю, вышестоящим профсоюзным органам замечания и предложения, поступившие в их адрес в ходе собрания (конференции).	В течение 7 дней	Председатель профкома, комиссия профкома по вопросам организационной работы	
16.	О ходе выполнений мероприятий информировать членов профсоюза на собраниях (конференциях), а также используя все имеющиеся средства массовой информации (газета, информационные стенды, радио и т.д.).	Постоянно	Председатель профкома, комиссия профкома по вопросам организационной работы	

Каждое профсоюзное собрание (конференция) заканчивается принятием решений, которые являются обязательными для всех членов профсоюзной организации. На собрании определяются ответственные за выполнение принятых решений.

Следующее профсоюзное собрание рекомендуем начинать с информации о ходе выполнении принятых ранее решений.

Для того чтобы собрания (конференции) проходили четко и организованно, комиссия профкома по вопросам организационной работы разрабатывает порядок ведения собрания (конференции). Необходимо строго соблюдать установленный регламент.

Практикой подтверждено, что состав рабочих органов собрания (конференции) желательно рассмотреть на заседании профкома, при утверждении материалов собрания (конференции), и предложить ему утвердить проекты состава рабочих органов. **Обращаем внимание:** собрание (конференция) вправе вносить свои изменения и дополнения в проекты документов и утверждать их.

За день до проведения собрания (конференции) у председателя профкома должна быть сформирована «рабочая папка» в которой находятся:

доклад, информации, проекты постановлений по рассматриваемым вопросам, список делегатов, приглашенных, выписки из протоколов об избрании

делегатов, порядок ведения, проект состава рабочих органов собрания (конференции), примерный список выступающих. Необходимо, чтобы «под рукой» также был Устав Профсоюза и Закон Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», коллективный договор.

Примерный порядок ведения профсоюзного собрания (конференции)

Собрание (конференцию) открывает председатель первичной профсоюзной организации.

Уважаемые участники собрания (конференции)!

На учете в профсоюзной организации состоит ____ человек. (На конференцию избрано ____ делегатов)

По данным регистрации на собрании (конференции) присутствуют ____ членов профсоюза (делегатов), отсутствуют ____ человек. Кворум имеется.

(согласно Уставу Профсоюза собрание считается правомочным, если присутствуют больше половины (50%+1) членов профсоюза, состоящих на профсоюзном учете, конференция - не менее 2/3 делегатов)

Какие будут предложения по открытию собрания (конференции)?

Поступило предложение открыть собрание (конференцию). Кто за это предложение, прошу голосовать. (*Голосование*) Кто за, против? Воздержался? Нет.

Профсоюзное собрание (конференция) объявляется открытым.

На собрании (конференции) присутствуют: (перечислить приглашенных гостей).

Для ведения собрания (конференции) необходимо избрать рабочие органы - президиум и секретариат. (*Допускается избрание секретаря из членов президиума, который ведет протокол, в этом случае секретариат не избирается*).

Есть предложение в состав президиума избрать в количестве __ человек. (*Голосование*)

Персонально предлагается избрать: Ф.И.О. - должность
(*Голосование*)

Избранных прошу занять места в президиуме.

Секретариат предлагается избрать в количестве __ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Голосуете.

Персонально: Ф.И.О. - должность

Есть ли другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально?

Списком.

Кто за то, чтобы названных членов профсоюза избрать в состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Принимается. Избранных прошу приступить к исполнению своих обязанностей.

(Далее собрание (конференцию) ведет председательствующий.)

Уважаемые коллеги!

На рассмотрение собрания (конференции) выносится следующая **Повестка дня:**

1. О ходе выполнения постановления профсоюзного собрания (конференции) от 25.01.2012. по вопросу _____
2. О готовности учреждения к работе в осенне-зимний период.

Докладчик- Ф.И.О. - должность (по данному вопросу ответственное лицо от администрации)

Есть ли замечания по повестке дня?

Нет. Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать.

(Голосование)

Повестка дня утверждается.

Предлагается следующий регламент работы собрания (конференции):

для доклада по первому вопросу _____ минут;

для доклада по второму вопросу _____ минут;

для выступлений в прениях _____ минут;

для справок _____ минут.

Собрание (конференцию) провести в течение _____ часов.

Вопросы можно задавать как в письменной, так и в устной форме.

Будут ли замечания по регламенту и порядку ведения собрания (конференции)?

Кто за предложенный регламент работы, прошу голосовать. *(Голосование)*

Регламент работы собрания (конференции) утвержден.

(В случае если проводится конференция):

Для проверки правомочности нашей конференции необходимо избрать мандатную комиссию *(конференция может поручить президиуму проверить полномочия делегатов)*. *(Голосование)* *(Информация о подтверждении полномочий заслушивается в ходе конференции до принятия решений)*.

Председательствующий: Слово предоставляется председателю первичной профсоюзной организации _____, который проинформирует о ходе выполнения постановления профсоюзного собрания (конференции), от 25.01.2012 по вопросу _____

(После информации)

Председательствующий: У кого есть вопросы?

(При выполнении всех пунктов Постановления и отсутствия вопросов, данное постановление снимается с контроля как выполненное). (Голосование).

В случае если Постановление не выполнено в полном объеме, например, не подошел срок выполнения, предлагается информацию председателя профкома принять к сведению и продолжить контроль за выполнением Постановления. (Голосование)

Председательствующий: переходим ко второму вопросу повестки дня
Слово предоставляется _____
(После доклада)

Председательствующий: переходим к обсуждению доклада.

Желающих выступить просим направлять записки в секретариат.

Слово предоставляется Ф.И.О. должность выступающих (согласно списку). (После выступления 2-3 выступающих)

Уважаемые коллеги!

Для подготовки проекта постановления собрания (конференции) нам необходимо избрать редакционную комиссию. (Собрание (конференция) может поручить подготовить проект постановления президиуму) Голосование

Предлагается избрать редакционную комиссию в составе ____ человек.

По количественному составу нет возражений? Нет. Персонально рекомендуются следующие кандидатуры: Ф.И.О.

Других предложений не будет?

Кто за то, чтобы названные кандидатуры избрать в состав редакционной комиссии, прошу голосовать. (Голосование)

Избранных в состав комиссии прошу пройти в (отведенное для работы место) и приступить к работе.

Слово для выступления предоставляется _____

Подготовиться _____ и т.д.

Записались для выступления ____ человек, выступили _____

Поступают предложения прекратить прения. Не будет возражений? Нет.
(Если есть возражения и настаивают на выступлении, то необходимо обязательно проголосовать - предоставлять слово или нет).

Слово для ответов на вопросы предоставляется лицам, в адрес которых поступили вопросы

Слово по проекту постановления собрания (конференции) предоставляется _____

Есть предложение проект постановления принять за основу

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

(Далее обсуждаются замечания, добавления к проекту.)

Есть предложение принять постановление в целом с изменениями и дополнениями. Кто за это предложение, прошу голосовать. (Голосование)

Постановление принимается, если за него проголосовали больше половины присутствующих при наличии кворума, за исключением решений об исключении из членов профсоюза, реорганизации, ликвидации (самороспуске) для принятия такого решения необходимо 2/3 голосов.

Уважаемые коллеги!

Повестка дня исчерпана. Есть ли замечания, предложения по ведению собрания (конференции)? Нет?

Председательствующий благодарит участников собрания (конференции), объявляет собрание (конференцию) закрытой.

VI. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ПРОФКОМА

Заседания профкома проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Плановые заседания профкома проводятся в сроки согласно утвержденному плану работы первичной профсоюзной организации.

Право созыва внеплановых заседаний профкома предоставляется председателю (исполняющему его обязанности) и членам профкома.

Повестка дня заседания профкома формируется на основании Плана работы профкома и возникших актуальных вопросов в профорганизации. Рассматриваемые вопросы должны отвечать полномочиям профкома и профорганизации.

Заседание профкома необходимо готовить заблаговременно. Материалы и проекты постановлений по рассматриваемому плановому вопросу готовит соответствующая комиссия профкома.

В зависимости от рассматриваемого вопроса, при необходимости, могут приглашаться представители администрации, вышестоящей профорганизации организации, а также различных инстанций. Все вопросы, которые должны решаться работодателем совместно, по согласованию или с учетом мнения профкома, необходимо рассматривать только коллегиально — на заседании профсоюзного комитета (ст. 38 Закона Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)

Председательствует на заседании профкома председатель первичной профсоюзной организации или исполняющий его обязанности, или по их поручению другой член профкома, он же и подписывает протокол.

Заседание профкома считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов профкома, постановление считается принятым, если за него проголосовали более половины за исключением решений об исключении из членов профсоюза, для принятия такого решения необходимо 2/3 голосов.

Принятые постановления являются обязательным для исполнения.

В течение срока полномочия некоторые члены профкома могут уволиться, или выбыть по различным причинам. В любом случае, изменения в состав профкома рассматриваются на собрании (конференции)

Серьезное внимание профсоюзному комитету необходимо уделить делопроизводству и оформлению документации, ибо любая оплошность может послужить поводом для отмены решения собрания (конференции), заседания профкома. Поэтому при составлении и оформлении, прежде всего, протоколов собраний (конференций), заседаний профкома, необходимо учитывать требования, которые обеспечивают юридическую силу документов.

Протоколы собраний (конференций), заседаний профкома формируются в хронологическом порядке и хранятся в отдельных папках согласно номенклатуре дел.

Первый номер присваивается протоколу первого собрания (конференции), первого заседания профкома после отчетно-выборной конференции. Нумерация протоколов ведется в рамках срока действия выборного органа (5 лет).

Первое заседание профкома можно провести по окончании отчетно-выборного собрания (конференции) с участием представителей вышестоящей профсоюзной организации.

Предлагаем Вам примерную форму оформления протокола заседания профкома после отчетно-выборной конференции, акцентируя внимание на тех вопросах, которые обязательно должны найти отражение в протоколах

*ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА
Первого заседания профкома*

Наименование вышестоящего профсоюзного органа

ПРОТОКОЛ № 1

Заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

(Название профорганизации)

от 13.01.2013 г.

Избрано членов ПК -7 человек

Присутствуют-6 человек (Ф.И.О. обязательно)

Приглашенные: (Ф.И.О.) должность

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации.
2. Об избрании казначея.¹
3. О распределении обязанностей между членами профкома

¹ *Рассматривается вопрос на заседании профкома, если первичная профсоюзная организация имеет свой расчетный счет и не имеет штатной единицы бухгалтера*

1. СЛУШАЛИ: об избрании заместителя председателя первичной профсоюзной организации.

Ф.И.О. председателя, который предложил кандидату Петрова И.П.- врача-стоматолога на должность заместителя председателя.

ВЫСТУПИЛИ: Иванов И.И., Сидоров И.П., поддержали данную кандидатуру.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать заместителем председателя первичной профсоюзной организации Петрова И.П.

Голосовали: единогласно

2. СЛУШАЛИ: о распределении обязанностей между членами профсоюзного комитета.

Ф.И.О. председателя

ВЫСТУПИЛИ:

Иванов И.И. (краткое выступление)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Создать при профсоюзном комитете постоянно-действующие комиссии по вопросам:

- организационно - информационной работы в количестве ____ чел. – председатель Петров И.П.

- заработной платы и нормирования труда в количестве ____ - председатель Ф.И.О.

- социальной - экономической защиты членов профсоюза в количестве ____ чел. – председатель Ф.И.О.

- культурно-массовой, спортивной работы, оздоровления в количестве ____ чел. - председатель Ф.И.О.

- работы с молодежью в количестве ____ чел. - председатель Ф.И.О.;

- по охране труда в количестве ____ чел.- председатель Ф.И.О.

2. Председателям постоянно-действующих комиссий в течение 10-ти дней, сформировать составы членов своих комиссий для утверждения их на очередном заседании профкома.

3. Возложить обязанности по ведению делопроизводства и контролю за исполнением решений вышестоящих организаций и собственных решений на _____ Ф.И.О.

Голосовали: единогласно

Протокол подписывается председателем первичной профсоюзной организации и заверяется печатью.

постановления отчетно-выборного собрания (конференции), предложений и критических замечаний, поступивших в ходе конференции информировал Иванов И.И. - председатель

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить мероприятия профсоюзного комитета по выполнению постановления отчетно-выборного собрания (конференции), предложений и критических замечаний, поступивших в ходе конференции.

Голосовали: единогласно

3. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ

ПОСТАНОВИЛИ

ГОЛОСОВАЛИ.

4.

5. и т.д.

Председатель профкома подпись

VII. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ ПРОФКОМА

Комиссии при профсоюзном комитете создаются с целью более широкого привлечения профсоюзного актива к участию в организации работы по направлениям, определенным целями и задачами профсоюза, программой его действий и перспективами развития первичной профсоюзной организации. В своей работе руководствуются Положением о постоянных комиссиях. Создаются на срок полномочий профсоюзного комитета.

Комиссии должны быть образованы не позже двух недель со дня выборов профсоюзного комитета. Количественный состав комиссий устанавливается профкомом. Важно, чтобы в них вошли люди, которые не только хорошо знают определенный участок работы, но и имеют к этому призвание, тогда комиссии будут работать инициативней.

После утверждения профкомом, о составе комиссий информируется весь коллектив, что дает возможность всем членам профсоюза обращаться к членам комиссий по вопросам, находящимся в их компетенции.

Председателями комиссий являются члены профсоюзного комитета. С чем это связано? Комиссии создаются при профсоюзном комитете и работают под его руководством.

Член профкома — председатель комиссии, может оперативно и целенаправленно руководить ее деятельностью, неся за нее персональную ответственность.

Однако, в течение выборного срока, некоторые их члены могут уволиться, может возникнуть и необходимость замены отдельных членов комиссии по различным причинам. В данном случае профком имеет право пересмотреть состав комиссии, включить в нее новых членов, утвердив их на своем заседании.

Сразу же после утверждения состава комиссии у председателя и ее членов, впервые привлеченных к этой работе, возникает вполне закономерный вопрос: с чего начать свою работу?

Во-первых, с изучения круга вопросов, которыми должна заниматься комиссия в соответствии с Положением о ней.

Во-вторых, с составления плана работы. Это первые шаги в деятельности каждой комиссии.

При составлении плана учитываются и соответствующие предложения членов профсоюза. Таким образом, план каждой комиссии должен отражать задачи, изложенные в Положении о данной комиссии. Целесообразно планы работы комиссий составлять на такие же сроки, что и планы профкома. Это позволит комиссиям действовать в едином ритме с профсоюзным комитетом.

Комиссии профкома не наделены правом принимать постановления.

Их непосредственная задача — глубоко изучив, проанализировав состояние дел по рассматриваемому вопросу, выработать рекомендации, предложения и внести их на рассмотрение профкома. Только после принятия профсоюзным комитетом постановления по данным рекомендациям они будут обязательны для исполнения.

Работу, проводимую комиссиями, следует фиксировать в документах.

На практике сложилось так, что каждая комиссия имеет список своих членов, план работы, накопительную папку, в которой хранит информацию о проводимых заседаниях, данных членам комиссии поручений и их исполнение, копии материалов по рассматриваемым вопросам.

Учет проводимой работы необходим, прежде всего, для анализа ее эффективности.

Президиум ФПУ постановлением от 22.09.2005 г. №П-20-5 утвердил примерный перечень постоянных комиссий первичной профсоюзной организации и примерные положения о них. Таких комиссий 9:

- по вопросам организационной работы;
- по вопросам заработной платы и нормирования труда;
- по вопросам занятости и профессиональной подготовки персонала;
- по вопросам развития производства;
- по вопросам социальной защиты членов профсоюза;
- по вопросам культурно-массовой, спортивной работы, оздоровления;
- по вопросам работы с молодежью;
- по вопросам равенства женщин и мужчин;
- по охране труда.

Рекомендуем вам примерный перечень постоянных комиссий, их примерные положения, которые могут создаваться профкомами первичных профсоюзных организаций нашего Профсоюза по вопросам:

- организационно - информационной работы;
- заработной платы и нормирования труда;
- социальной - экономической защиты членов профсоюза;
- вопросам культурно-массовой, спортивной работы, оздоровления;
- работы с молодежью;
- охраны труда.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ

I. Общие положения

1. Постоянная комиссия по вопросам организационной работы профкома первичной профсоюзной организации (далее комиссия) создается на срок полномочий профкома с целью ведения организационной работы, развития профсоюзной демократии, более широкого привлечения профсоюзного актива к участию в разработке и рассмотрения документов по организационным вопросам.

2. Комиссия утверждается профкомом из числа членов профкома и профсоюзных активистов первичной профсоюзной организации в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

3. Количественный состав комиссии определяется профсоюзным комитетом с учетом количества членов профсоюза, которые находятся на учете в первичной профсоюзной организации. Председателем комиссии по представлению председателя профкома утверждается один из членов профсоюзного комитета. Другие вопросы структурного построения комиссии решаются самой комиссией.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Украины, Уставом профсоюза, решениями собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, профкома, Положением о постоянной комиссии по вопросам организационной работы профкома первичной профсоюзной организации, которое утверждается профкомом.

5. Комиссия подотчетна и подконтрольна профсоюзному комитету.

6. В своей работе комиссия взаимодействует с другими постоянными комиссиями, созданными профсоюзным комитетом и членами профкома.

II. Полномочия и содержание работы комиссии

Комиссия:

7. Проводит работу в коллективе предприятия, учреждения, организации по разъяснению роли и задач профсоюза в современных условиях относительно защиты трудовых и социально-экономических прав и интересов работников, прав, обязанностей и преимуществ членов профсоюза; по привлечению работников в члены профсоюза, своевременного оформления и обмена профсоюзных билетов и вручения их членам профсоюза;

8. Оказывает содействие профкому в осуществлении им уставных задач и полномочий, предусмотренных Законом Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

9. Совместно с другими постоянными комиссиями принимает участие в подготовке и проведении собрания (конференции) работников предприятия, учреждения, организации для рассмотрения проекта коллективного договора,

профсоюзного собраний (конференций), заседаний профсоюзного комитета, разрабатывает и вносит на утверждение профкома мероприятия по выполнению принятых ими постановлений, реализации высказанных критических замечаний и предложений;

10. По поручению профкома, председателя профсоюзной организации и собственной инициативе проводит работу по таким направлениям:

1) организационное укрепление первичной профсоюзной организации, усиление мотивации профсоюзного членства;

2) анализ выполнения постановлений профсоюзного собрания (конференции), профкома по вопросам организационной работы;

3) формирование структуры первичной профсоюзной организации, подготовка рекомендаций по ее усовершенствованию (создание или ликвидация профсоюзных организаций структурных подразделений первичных профорганизаций (профбюро), профгрупп с учетом хозяйственной структуры учреждения, организации) и т.п.;

4) обучение профсоюзного актива в школах профактива, на семинарах, подбор кандидатур для направления на обучение на курсы, семинары, которые проводят высшие по уровню профсоюзные органы;

5) организация и проведение отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации, ее структурных звеньях;

6) улучшение информационной работы, обеспечение освещения деятельности профсоюзной организации путем устной и наглядной агитации, через средства массовой информации;

7) взаимодействие с другими профсоюзными организациями, которые действуют на данном предприятии, в учреждении, организации;

8) организация учета членов профсоюза, соблюдение уставных норм при принятии в профсоюзы или прекращении членства в ней, внесение предложений относительно порядка выборов делегатов на конференцию;

9) изучение и распространение опыта работы структурных звеньев первичной профсоюзной организации и других организаций профсоюзов, внедрение лучших форм работы в практику первичной профсоюзной организации;

10) по другим вопросам организационной работы;

11. Готовит проекты соответствующих документов по направлениям работы и выносит их на рассмотрение профкома;

12. В пределах своих полномочий осуществляет контроль за выполнением решений профкома по вопросам, которые рассматривались на его заседаниях;

13. Совместно с другими комиссиями предоставляет помощь профкому в проведении коллективных профсоюзных мероприятий, проводит соответствующую организаторскую и разъяснительную работу в первичной профсоюзной организации;

14. Анализирует и обобщает данные статистической отчетности о профсоюзном членстве;

15. Осуществляет контроль за регулярным пополнением профсоюзной библиотеки, необходимой справочной и другой литературой для профсоюзного актива;

16. Организует сбор письменных заявлений членов профсоюза относительно перечисления работодателем на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы, следит за своевременным их перечислением;

17. Отвечает за ведение протоколов, другого делопроизводства, формирование и сохранение архива профкома;

18. Анализирует совместно с другими комиссиями письма, заявления и жалобы, которые поступили в профком;

19. Предоставляет практическую помощь цеховым профсоюзным организациям и профгруппам в осуществлении ими своих полномочий;

20. Вносит предложения профкому относительно поощрения профсоюзного актива.

III. Организация работы комиссии

21. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии.

Председатель комиссии:

1) планирует работу комиссии, предоставляет план работы на утверждение профсоюзного комитета, организует выполнение плана работы;

2) распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует их выполнение;

3) созывает заседание комиссии, председательствует на них, подписывает документы, принятые комиссией;

4) организует выполнение решений комиссии, информирует профком о работе комиссии;

5) координирует взаимодействие комиссии с другими комиссиями профкома.

22. Заместитель председателя комиссии:

1) исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия;

2) по доверенности председателя комиссии выполняет отдельные его функции и другие задачи в пределах полномочий комиссии.

23. **Члены комиссии обязаны** принимать участие в работе комиссии и выполнять решения комиссии.

24. **Члены комиссии имеют право** вносить предложения в план работы комиссии, принимать участие в обсуждении вопросов, которые рассматриваются на заседании комиссии.

25. Заседание комиссии созывается по мере необходимости и является правомочным, если в нем принимает участие не менее чем половина общего состава комиссии.

26. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на ее заседании членов комиссии.

27. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании.

IV. Заключительные положения

28. Это Положение вступает в силу с момента утверждения его профкомом первичной профсоюзной организации.

29. Изменения и дополнения к Положению, а также в состав комиссии может внести только профком первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

I. Общие положения

1. Постоянная комиссия по вопросам заработной платы профкома первичной профсоюзной организации (далее комиссия) создается профсоюзным комитетом на срок его полномочий и ему подотчетна.

2. Задачей комиссии является осуществление контроля за правильностью начисления заработной платы, повышение ее за работу во вредных и тяжелых условиях труда, доплат, надбавок, материального поощрения работников.

3. Комиссия обеспечивает постоянный общественный контроль за соблюдением законодательства при решении указанных вопросов.

4. Комиссия формируется из числа членов профкома и профсоюзных активистов в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии, ее количественный и персональный состав утверждается профсоюзным комитетом. Предложения по персональному составу комиссии и ее руководителя выносятся на рассмотрение членов профсоюзного комитета.

5. Председателем комиссии по представлению председателя профкома утверждается один из членов профсоюзного комитета.

6. Председатель комиссии входит в состав квалификационной и аттестационной комиссий учреждения, организации.

7. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Украины, Уставом профсоюза, решениями собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, решениями профкома, этим Положением,

8. Комиссия взаимодействует с другими постоянными комиссиями профкома первичной профсоюзной организации, членами профкома, а также с подразделениями учреждения, организации, в компетенцию которых входят вопросы, которые рассматриваются постоянной комиссией.

II. Полномочия и содержание работы комиссии

9. Комиссия по поручению профкома первичной профсоюзной организации или по собственной инициативе рассматривает и вносит предложения относительно:

- 1) применения оплаты труда работников согласно конкретным условиям их труда;
 - 2) присвоение тарификационных разрядов работникам согласно Единого тарифно-квалификационного справочника и других нормативных документов;
 - 3) установления доплат работникам за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - 4) внедрения и замены показателей по условиям премирования; установления порядка и размеров выплат вознаграждений.
- 10. Комиссия предоставляет помощь профсоюзному комитету:**
- 1) организывает ознакомление работников с нормативным документами по этим вопросам;
 - 2) осуществляет систематический контроль за применением действующих условий оплаты труда.

11. Комиссия по поручению профсоюзного комитета осуществляет общественный контроль за правильностью начисления заработной платы работникам, соблюдением законодательства об оплате труда, минимальных гарантий в оплате труда, установленных Генеральным и отраслевыми соглашениями, а также своевременностью выплаты заработной платы согласно срокам, предусмотренным коллективным договором.

12. Комиссия совместно с другими постоянными комиссиями профкома:

- 1) принимает участие в разработке предложений к проекту раздела «Оплата и нормирование труда» коллективного договора и соответствующих приложений к нему относительно оплаты труда, в подготовке к обсуждению на заседаниях профсоюзного комитета соответствующих материалов;
- 2) принимает участие в рассмотрении проектов расходования поощрительных фондов и в контролировании правильности использования этих фондов согласно утвержденным сметам, распределению прибылей, если это предусмотрено уставом предприятия (касается хозрасчетных предприятий).

13. Комиссия имеет право получать от соответствующих должностных лиц необходимые материалы и документы по вопросам, которые находятся в ведении комиссии.

14. Комиссия в пределах своих полномочий и соответственно функциональной направленности осуществляет контроль за выполнением решений по вопросам, которые рассматривались на ее заседаниях.

III. Организация работы комиссии

15. Комиссия работает по плану, утвержденному профсоюзным комитетом, и отчитывается перед ним о выполненной работе.

16. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии.

17. Председатель комиссии:

- 1) планирует работу комиссии;

- 2) организационно обеспечивает выполнение плана работы комиссии;
- 3) созывает заседания комиссий, председательствует на них, подписывает документы, одобренные и поддержанные комиссией;
- 4) представляет комиссию в отношениях с профкомом первичной профсоюзной организации, другими постоянными комиссиями профкома;
- 5) организует работу по выполнению решений комиссии, информирует членов комиссии о ходе их выполнения;
- 6) координирует работу комиссии с другими постоянными комиссиями первичной профсоюзной организации;
- 7) периодически информирует профком о работе комиссии;
- 8) выполняет распоряжения председателя профкома первичной профсоюзной организации, которые относятся к полномочиям комиссии.

18. Заместитель председателя комиссии;

- 1) исполняет обязанности председателя комиссии в случае временного отсутствия последнего;
- 2) по доверенности председателя комиссии выполняет отдельные его функции и другие задачи в пределах полномочий комиссии,

19. Члены комиссии обязаны:

- 1) принимать участие в работе комиссии;
- 3) выполнять решения комиссии и поручения председателя комиссии.

20. Члены комиссии имеют право:

- 1) вносить предложения в план работы комиссии;
- 2) принимать участие в обсуждении вопросов, которые рассматриваются на заседаниях комиссии;

3) вносить предложения в повестки дня заседания комиссии по вопросам, принадлежащим к ее компетенции. Предложение члена комиссии по его требованию должно быть проголосовано на заседании комиссии;

- 4) высказывать свое персональное мнение.

21. Заседание комиссии созывается по необходимости и является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины общего состава комиссии.

22. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов.

23. С целью оперативного решения необходимых вопросов, комиссия может принимать решение путем опроса членов комиссии с обязательным информированием об этом на очередном заседании комиссии.

24. Комиссия может приглашать на свои заседания должностных лиц, профсоюзных работников, ответственных за решение вопросов, которые рассматриваются комиссией.

25. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании.

IV. Заключительные положения

26. Это Положение вступает в силу с момента его утверждения профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

27. Изменения и дополнения к этому Положению, а также в состав комиссии могут вноситься профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВОПРОСАМ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

І. Общие положения

1. Постоянная комиссия по вопросам социальной защиты членов профсоюза (далее комиссия) создается на срок полномочий профкома с целью реального обеспечения социальных прав и гарантий членов профсоюза и членов их семей, их эффективной социальной защиты.

2. Состав комиссии утверждается профкомом из числа членов профкома и профсоюзных активистов первичной профсоюзной организации в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

3. Количественный состав комиссии определяется профсоюзным комитетом с учетом количества членов профсоюза, которые находятся на учете в первичной профсоюзной организации. Председателем комиссии по представлению председателя профкома утверждается один из членов профсоюзного комитета. Другие вопросы по структуре комиссии решаются самой комиссией.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Украины, Уставом профсоюза, решениями собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, профкома, Положением о постоянной комиссии, которое утверждается профкомом.

5. Комиссия подотчетна и подконтрольна профсоюзному комитету.

6. Комиссия взаимодействует с другими постоянными комиссиями, созданными профсоюзным комитетом, а также с комиссией (уполномоченным) учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию в связи с временной потерей трудоспособности и затратами, обусловленными рождением и погребением.

ІІ. Полномочия и содержание работы комиссии

Комиссия:

7. Проводит работу в коллективе учреждения, организации по разъяснению роли и задач профсоюза в современных условиях по социальной защите работников;

8. Оказывает содействие профкому в осуществлении им уставных задач и полномочий, предусмотренных Законом Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

9. Совместно с другими постоянными комиссиями принимает участие в подготовке и проведении собрания (конференции) работников учреждения, организации для рассмотрения проекта коллективного договора;

10. По поручению профкома, его председателя и по собственной инициативе:

1) принимает участие в решении вопросов социальной защиты работников, в частности возможности медицинского обслуживания, обеспечения путевками в оздоровительные и профилактические заведения, улучшения материально бытового обслуживания, установления за счет средств учреждений, дополнительных сравнительно с действующим законодательством гарантий и льгот и т.п.;

2) ведет учет всех социально незащищенных категорий членов профсоюзов (сироты, инвалиды, «чернобыльцы», семьи с детьми и т.п.);

3) предлагает перечень и порядок предоставления работникам дополнительных социальных льгот и услуг в организациях, учреждениях согласно коллективному договору;

4) контролирует выполнение коллективного договора по улучшению условий жизни граждан пожилого возраста (бывших работников предприятия) и создает соответствующие условия по социальной защите этих лиц;

5) проводит работу по улучшению социальной защиты многодетных семей;

6) в пределах своих полномочий осуществляет контроль за выполнением администрацией учреждения (организации) требований и положений Закона Украины «О статусе и социальной защите граждан, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы»;

11. В сфере пенсионного обеспечения и социального страхования:

осуществляет контроль за своевременной и полной уплатой взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование по временной потере трудоспособности, на случай безработицы за лиц, которые работают в организации, учреждении и оказывает содействие получению у работодателя сведений об уплате таких взносов, в т.ч. в письменном виде;

12. Оказывает содействие получению работниками, а в определенных законодательством случаях членами их семей, сведений о работе (в т.ч. на льготных условиях), заработную плату (доход), суммы уплаченных страховых взносов на пенсионное страхование и другие сведения, необходимые для определения права на исчисление пенсий;

13. Организует контроль за своевременным и качественным проведением аттестации рабочих мест, работа на которых дает право на льготное пенсионное обеспечение;

14. Рассматривает вопросы, связанные с нарушением реализации работниками учреждения, организации права на пенсионное обеспечение, в т.ч. на льготных условиях;

15. Способствует предоставлению бесплатной юридической помощи работникам учреждения, организации по вопросам социального и пенсионного страхования;

16. Осуществляет общественный контроль по назначению и выплате работникам помощи в связи с болезнью и других видов материального обеспече-

ния, а также социальных услуг за счет средств социального страхования, в т.ч. оздоровления.

III. Организация работы комиссии

17. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии. Председатель комиссии по предложениям членов комиссии и членов профсоюза планирует ее работу, созывает и ведет заседание комиссии, организывает работу по выполнению решений комиссии, периодически информирует профком о работе комиссии и ее последствия.

18. Заседания комиссии созываются по мере необходимости и являются правомочными, если в них принимает участие не менее чем половина общего состава комиссии.

19. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на ее заседании членов.

20. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании.

IV. Заключительные положения

21. Это Положение вступает в силу с момента его утверждения профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

22. Изменения и дополнения к этому Положению, а также по составу комиссии могут вноситься профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВОПРОСАМ РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ

I. Общие положения

1. Постоянная комиссия профкома первичной профсоюзной организации по вопросам работы с молодежью (далее комиссия) создается с целью углубления молодежной политики ФПУ, социально-экономической и духовной защиты учащейся, студенческой и работающей молодежи, привлечения молодежи в профсоюзы.

2. Комиссия избирается из числа наиболее активных и авторитетных профсоюзных работников и активистов преимущественно возрастом до 35 лет в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии.

3. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Украины, уставными и программными документами профсоюза, решениями выборных органов профсоюза, а также Положением о комиссии.

4. Комиссия взаимодействует с другими постоянными комиссиями профсоюзного комитета.
5. Комиссия подотчетна профсоюзному комитету.

III. Организация работы комиссии

1. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии. Председатель комиссии по предложениям членов комиссии и членов профсоюза планирует ее работу, созывает и ведет заседание комиссии, организует работу по выполнению решений комиссии, периодически информирует профком о работе комиссии.

2. Заседания комиссии созываются по мере необходимости и являются правомочными, если в них принимает участие не менее чем половина общего состава комиссии.

3. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на ее заседании членов.

4. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании.

6. По результатам рассмотрения вопросов на своем заседании комиссия вносит предложения профсоюзному комитету для принятия программ, направленных на решение острых социальных проблем молодых работников;

7. Предоставляет помощь молодым специалистам в адаптации в учреждении, организации, создает условия для получения соответствующего образования и повышения квалификации, организует наставничество, проводит конкурсы профессионального мастерства;

8. Ведет пропагандистскую деятельность, направленную на формирование здорового образа жизни, предотвращение табакокурения, злоупотребления алкоголем, употребления наркотиков и на соблюдение безопасного сексуального поведения.

9. Пропагандирует культурные ценности, привлекает молодежь к активному участию в проведении государственных, профессиональных и народных праздников.

10. Проводит среди молодых работников спортивные соревнования.

11. Оказывает содействие организации оздоровления, отдыха и досуга молодежи.

12. Готовит предложения и материалы:

- 1) на заседания профкома, собрания, конференции;
- 2) относительно морального и материального поощрения молодых специалистов.

IV. Заключительные положения

13. Это Положение вступает в силу с момента его утверждения профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

14. Изменения и дополнения к этому Положению, а также по составу комиссии могут вноситься профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВОПРОСАМ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ, СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ, ОЗДОРОВЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Комиссия профсоюзного комитета по вопросам культурно-массовой, спортивной работы, оздоровления (далее комиссия) создается с целью защиты прав и интересов членов профсоюза в культурно-образовательной, физкультурно-массовой, оздоровительной сферах, привлечения рабочих и служащих к достояниям национальной и мировой культуры, регулярных занятий массовой физкультурой.

2. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Украины, уставными и программными документами профсоюза, решениями собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, а также этим Положением.

3. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета и действует на протяжении срока его полномочий.

4. Комиссия создается на общественных началах из числа членов профкома и профактивистов, которые имеют опыт работы в гуманитарной сфере.

5. Персональный состав комиссии утверждается на заседании профсоюзного комитета. Количественный состав комиссии определяется профкомом в зависимости от конкретных условий (численности профсоюзной организации, структурных подразделений, объема работы и т.п.).

Комиссия избирает председателя и его заместителя. Обязанности между членами комиссии распределяются по отдельным направлениям работы.

В состав комиссии входят представители разных категорий работающей молодежи, женщины, кадровые работники, инженерно-технические работники и пенсионеры, которые находятся на профсоюзном учете и активно участвуют в жизни профсоюзной организации.

6. План работы комиссии утверждается профсоюзным комитетом.

7. Комиссия подотчетна профсоюзному комитету.

II. Полномочия и содержание работы комиссии

8. Комиссия:

1) действует с целью создания условий для духовного развития личности, удовлетворения культурных нужд, повышения общеобразовательного уровня, организации отдыха и досуга трудящихся и членов их семей;

2) оказывает содействие социальной защите работающих и членов их семей в реализации их права на отдых, духовное, физическое и творческое развитие;

3) пропагандирует, утверждает и организывает мероприятия по улучшению работы, сориентированной на культурные и спортивные интересы.

4) ведет пропагандистскую и практическую деятельность, направленную на формирование здорового образа жизни;

5) способствует развитию любительских талантов, эстетического развития работников трудовых коллективов, организывает работу по созданию и деятельности коллективов самостоятельного художественного творчества, клубных формирований, оказывает содействие коллективным посещениям театров, концертов, кино и т.п.;

6) организывает и проводит тематические культурно-художественные мероприятия, конференции, праздники, концерты, фестивали, спектакли, выставки произведений профессионального и любительского искусства, организывает консультации и лектории по разным областям знаний;

7) оказывает содействие организации содержательного досуга трудящихся и членов их семей, широкому информированию работающих о проведении во внерабочее время, в выходные и праздничные дни культурно-художественных мероприятий в клубах, домах и дворцах культуры, на спортивных площадках, стадионах и в загородных зонах отдыха;

8) создает в организациях, учреждениях коллективы физической культуры, оказывает содействие эффективному их функционированию, проявляет заботу о сохранении и укреплении материально-технической базы объектов спортивного назначения;

9) организывает массовые спортивные соревнования;

10) рассматривает вопросы и вносит предложения профсоюзному комитету по обеспечению нужд в оздоровлении и отдыхе детей работающих;

11) координирует и направляет работу членов профбюро и комиссий, культурорганизаторов профсоюзных групп, организывает для них инструктивные совещания и семинары, обобщает и распространяет опыт их работы;

12) принимает участие в обсуждении и подготовке предложений к проектам планов социального развития коллективов, коллективных соглашений в разделе «Защита духовных интересов трудящихся и членов их семей», предложений об ассигновании работодателями культурно-образовательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы из фонда предприятий и следит за своевременным и правильным их использованием;

13) имеет право проверять выполнение решений профкома, профсоюзного собрания (конференции), пунктов коллективного соглашения относительно деятельности культурно образовательных, спортивных, внешкольных заведений;

14) инициирует общественный контроль за соблюдением Закона Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законодательства Украины в гуманитарной сфере.

III. Организация работы комиссии

9. Заседание комиссии созывается по мере необходимости и считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины общего состава комиссии.

10. По результатам рассмотрения вопросов на своем заседании комиссия может вносить предложения профсоюзному комитету для принятия соответствующих решений.

11. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

12. В случае необходимости комиссия вносит предложение о привлечении к работе в ней профсоюзных работников, а также на договорной основе специалистов (для подготовки нормативных и экспертных материалов).

13. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии.

14. Председатель комиссии планирует работу с учетом предложений выборных органов членской организации и членов комиссии.

15. Председатель комиссии созывает и ведет заседание, дает поручения членам комиссии, организывает работу по реализации выводов и рекомендаций комиссии.

16. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании.

IV. Заключительные положения

17. Положение о комиссии утверждается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

18. Изменения и дополнения к Положению о комиссии могут вноситься только профсоюзным комитетом.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Это Типовое положение (далее Положение) определяет правовые основы деятельности комиссии по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации и содержит требования по организации работы этой комиссии с учетом обязанностей, прав и полномочий профсоюзов в сфере охраны труда, определенных законами Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об охране труда», другими актами законодательства.

I. Общие положения

1.1. Комиссия по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации (далее Комиссия) создается этим органом на срок его полно-

мочий на предприятии, в учреждении, организации (далее - предприятие) любой формы собственности и вида деятельности с количеством работающих, как правило, 50 и более лиц. В зависимости от конкретных обстоятельств выборный профсоюзный орган предприятия может создать комиссию и с меньшим количеством работников.

В структурных подразделениях крупных предприятий, где в установленном порядке отдельно избирается профсоюзный орган, создается Комиссия по охране труда этого органа.

Количественный и персональный состав Комиссии определяется и утверждается выборным профсоюзным органом предприятия (структурного подразделения) в зависимости от количества работников и специфики производства.

1.2. Главными задачами Комиссии являются осуществление общественного контроля за соблюдением работодателем требований законов и других нормативно правовых актов по охране труда, защиты прав и интересов членов профсоюза в этой сфере.

1.3. Членами Комиссии могут быть опытные работники и специалисты члены профсоюза, на которых по должностным обязанностям не возложена ответственность за создание здоровых и безопасных условий труда на производственных участках, в цехах, других подразделениях или в целом на предприятии и которые не относятся к работникам службы охраны труда или других служб, уполномоченных работодателем на осуществление организационно распорядительных и контрольных функций в сфере безопасности, гигиены труда и производственной среды.

Каждый член Комиссии одновременно является представителем профсоюза по вопросам охраны труда, который действует в пределах полномочий согласно статье 41 Закона Украины «Об охране труда», статьями 21 и 38 Закона Украины «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими нормативно-правовыми актами, Уставом профсоюза.

1.4. Председателем Комиссии избирается член выборного профсоюзного органа предприятия (структурного подразделения), который не входит в состав административного персонала. Одновременно он является старшим общественным инспектором предприятия (структурного подразделения).

На предприятии со значительным количеством работающих (3 тысячи лиц и более) целесообразно в штатном расписании выборного профсоюзного органа предусматривать освобожденного работника на должность председателя Комиссии, который одновременно может назначаться заместителем председателя выборного профсоюзного органа. Решение по этим вопросам выборный профсоюзный орган принимает в зависимости от специфики предприятия, сложности и опасности производств и с учетом рекомендаций по конкретным нормативам численности, определенных соответствующим центральным органом всеукраинского профсоюза.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется трудовым законодательством, законами Украины «Об охране труда», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессио-

нального заболевания, которые послужили причиной потери трудоспособности», другими нормативно-правовыми актами, Уставом профсоюза и этим Положением.

1.6. Комиссия работает под руководством соответствующего выборного профсоюзного органа по плану работы, который утверждается этим органом.

1.7. Заседание Комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

1.9. Решение Комиссии оформляется протоколом произвольной формы, имеет рекомендательный характер и предоставляется работодателю (руководителю предприятия), другим заинтересованным лицам для внедрения в жизнь. В случае несогласия работодателя (руководителя предприятия, структурного подразделения) с предложенными в решении мероприятиями, он предоставляет председателю Комиссии аргументированный ответ.

По наиболее важным и принципиальным вопросам Комиссия выносит материалы на рассмотрение выборного профсоюзного органа предприятия (структурного подразделения) для принятия решения по сути проблемы на уровне указанного органа.

1.10. Председатель и члены Комиссии взаимодействуют с другими представителями профсоюза (профсоюзов) предприятия, общественными инспекторами по охране труда структурных подразделений, соответствующими службами и должностными лицами предприятия, а также с представителями органов государственного управления и надзора за охраной труда, исполнительными органами Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, техническими инспекторами труда и другими специалистами вышестоящих профсоюзных органов.

1.11. Комиссия отчитывается о своей работе за полугодие и год (или чаще по необходимости) на заседании соответствующего выборного профсоюзного органа или на собрании членов профсоюза.

1.12. Работодатель за свой счет организывает совместно с выборным профсоюзным органом предприятия обучение членов Комиссии, приобретение для них соответствующих средств и нормативных документов по охране труда, а также обеспечивает сохранение им среднего заработка на протяжении периода обучения и выполнения общественных обязанностей, определенных коллективным договором.

2. Содержание работы комиссии

2.1. Комиссия оказывает содействие выборному профсоюзному органу предприятия (структурного подразделения) в выполнении полномочий, предусмотренных для профсоюзов законами Украины «Об охране труда», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими нормативно-правовыми актами и Уставом профсоюза.

С этой целью Комиссия:

2.1.1. Проверяет состояние условий и безопасности труда, обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты, мочными и обезвреживающими средствами, лечебно-профилактическим питанием, молоком, газированной соленой водой, проведение обязательных медицинских осмотров работников определенных категорий, добивается от работодателя устранения недостатков в работе по этим вопросам;

2.1.2. Принимает участие в формировании раздела «Охрана труда» коллективного договора, в выполнении работодателем комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов и повышению существующего уровня охраны труда, проводит проверки выполнения утвержденных мероприятий;

2.1.3. Анализирует причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний, правильность составления актов по установленным формам (Н-1, Н-5, П-4), готовит предложения относительно требований к работодателю по употреблению эффективных профилактических мероприятий, а также по поводу безосновательных обвинений пострадавших, необоснованного отказа составить акт по форме Н-1 или внести в него необходимые изменения;

2.1.4. Контролирует устранение причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, определенных комиссиями по их расследованию, соблюдению работодателем установленного порядка регистрации и предоставления отчетности об указанных случаях;

2.1.5. Проверяет наличие и полноту для всех профессий инструкций по охране труда, своевременную разработку и утверждение других актов по охране труда, которые действуют в пределах предприятия, ведение журналов инструктажа работников, журналов периодического технического осмотра машин, механизмов, оборудования повышенной опасности и другой документации согласно требованиям норм и правил;

2.1.6. Изучает соблюдение требований законодательства об охране труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов и вносит предложения по устранению нарушений по этим вопросам;

2.1.7. Осуществляет общественный контроль за своевременным проведением аттестации рабочих мест на соответствие нормативно-правовым актам по охране труда, изучает соблюдение требований законодательства по предоставлению работникам льгот и компенсаций за работу с тяжелыми и/или вредными условиями труда, готовит предложения об установлении для отдельных лиц дополнительных льгот согласно условиям коллективного договора;

2.1.8. Оказывает содействие своевременному и полному получению пострадавшими или членами семей погибших на производстве сумм возмещения вреда, единовременного пособия и всех других страховых выплат или видов социальной помощи, предусмотренных законодательством, по необходимости готовит на рассмотрение выборного профсоюзного органа предприятия проект представления по этим вопросам в рабочие органы Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.1.9. Оказывает содействие в выплате выходного пособия (в размере не менее трехмесячного заработка), если работник расторгает трудовой договор в связи с нарушением работодателем требований законодательства и условий коллективного договора по вопросам охраны труда;

2.1.10. Организует и контролирует работу общественных инспекторов по охране труда;

2.1.11. Осуществляет общественный контроль за созданием и эффективной работой кабинета охраны труда, наличием и состоянием уголков, стендов и других средств пропаганды охраны труда; совместно с работодателем организует смотры-конкурсы состояния охраны труда на предприятии;

2.1.12. По необходимости ставит перед выборным профсоюзным органом предприятия вопрос о проведении независимой экспертизы условий труда в действующем производстве, опасности определенных машин, механизмов, оборудования, зданий и сооружений, соответствия нормативно-правовым актам по охране труда проектной документации, новых или реконструированных производственных объектов.

2.2. Председатель Комиссии или по его поручению любой другой член Комиссии принимает участие в работе:

- комиссии по расследованию несчастного случая на производстве или профзаболевания;

- комиссии по аттестации рабочих мест на соответствие нормативно правовым актам по охране труда;

- комиссии по проверке знаний должностными лицами и работниками нормативно-правовых актов по охране труда;

- комиссии по принятию в эксплуатацию нового или реконструированного объекта производственного или социально-культурного назначения на соответствие его требованиям охраны труда;

- комиссии по проверке или комплексному обследованию состояния охраны труда на предприятии, которое проводится представителями органов государственного надзора за охраной труда, экспертами Фонда социального страхования от несчастных случаев, техническими инспекторами труда профсоюзов и т.п.

2.3. Председатель, члены Комиссии реализуют другие полномочия, предусмотренные Типовым положением о представителях профсоюзов по вопросам охраны труда, утвержденным постановлением Президиума ФПУ от 17.09.2003 №П-5-13, и другими актами.

2.4. Председатель или любой член Комиссии немедленно сообщает председателю выборного профсоюзного органа предприятия о каждом групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным или тяжелым последствием, который случился на производстве, с целью срочного сообщения об этом вышестоящему профсоюзному органу и обеспечения участия в специальном расследовании такого случая представителей профсоюзов согласно установленному Порядку.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Председатель и члены Комиссии имеют право:

3.1. Беспрепятственно и в любое время проверять состояние условий и безопасности труда, санитарно-бытовое обслуживание и обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком, газированной соленой водой, моющими и обезвреживающими средствами, а также ход выполнения обязательств по охране труда коллективного договора, соответствующих программ и мероприятий по этим вопросам;

3.2. Вносить работодателю представления по любому вопросу охраны труда и получать от него аргументированный ответ;

3.3. Требовать от работодателя (руководителей предприятия, его структурных подразделений) немедленного прекращения работ на рабочих местах, производственных участках, в цехах и других структурных подразделениях предприятия в случае возникновения угрозы жизни или здоровью работников;

3.4. Подавать свои выводы об обстоятельствах и причинах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также об ответственности должностных лиц, действия или бездеятельность которых привели к этим случаям;

3.5. Получать от работодателя, должностных лиц и работников необходимые объяснения, информацию и документы по вопросам, которые относятся к компетенции Комиссии.

Выборный профсоюзный орган предприятия (структурного подразделения) может отозвать решение Комиссии или представление (вывод) председателя или члена Комиссии, если они противоречат законам, другим нормативно-правовым актам по охране труда, не отвечают требованиям защиты законных прав и интересов работников.

Лица, создающие препятствия в деятельности председателя или члена Комиссии, привлекаются к дисциплинарной, административной, материальной, уголовной ответственности согласно законодательству.

За ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных этим Положением, любой член Комиссии может быть привлечен к ответственности согласно Уставу профсоюза, а также досрочно освобожден от выполнения этих общественных обязанностей в том же порядке, по которому он был избран.

Предлагаем Вам сравнительную таблицу комиссий действующих в организации, учреждении

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА ПРЕДПРИЯТИЯ	ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФОРГАНИЗАЦИИ
Утв. Приказом Госгорпромнадзора 21.03.2007 г. № 55	Утв. Президиума ФПУ от 05.11.2004 г. № П-10-4
3 раздела: - общее положение; - задачи и права комиссии; - организация работы комиссии;	3 раздела: - общее положени - содержание работы комиссии; - основные права комиссии;
К. формируется на основании равного представительства от работодателя и профсоюза. Утв. Постановлением общего собрания (конференции трудового коллектива)	К. создается на срок полномочий выборного профсоюзного органа, утверждается выборным профорганом. Кол-во членов комиссии в зависимости от численности учреждения
Комиссии руководствуются в своей деятельности КЗоТ Украины, ЗУ «Об охране труда», ЗУ «Об общеобязательном социальном страховании», нормативно-правовыми актами об охране труда и Типовыми положениями	
Комиссии работают по плану работы на год	
Утв. Председателем комиссии	Утв. заседанием профсоюзного комитета
Комиссии проводят заседание не реже 1 раза в квартал	
Отчеты о своей работе на собрании (конференции) или – 1 раз в год	Отчеты за полугодие и год на заседании профкома
Правомерным решением комиссий считается, если в ней принимает участие более половины ее членов	
Основные цели и задачи этих комиссий идентичны за исключением:	
К. по охране труда предприятия самым важным в социальной защите работников является решение об уменьшении размера одноразовой помощи пострадавшему на производстве	защитить права члена профсоюза, при установлении размера одноразовой помощи пострадавшему на производстве
Основные задачи: - контроль за соблюдением требований законодательства по охране труда; - обеспечение СИЗ, лечебно-профилактическим питанием, молоком, санитарно-бытовыми помещениями и др; - принимать участие: в формировании коллективного договора, разработке комплексных планов санитарно-оздоровительных мероприятий. - в проведении проверок условий, охраны и безопасности труда; Анализировать состояние заболеваемости, в т.ч. профессиональной, производственно-го травматизма с разработкой мероприятий по их снижению	

	Организовывает и контролирует работу общественных инспекторов по охране труда. Председатель, члены комиссии принимают участие в работе комиссий учреждения: - комиссия по расследованию несчастных случаев на производстве; - комиссия по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда; - комиссии по проверке знаний должностных лиц и работников нормативно-правовых актов по охране труда; - по комплексному обследованию учреждений и организаций; - по прием СИЗ и др.
Основные права членов комиссий: - беспрепятственно посещать и проверять состояние условий, охраны труда, выполнение колдоговора; - вносить работодателю представления и получать аргументированные ответы; - требовать прекращения работ в случае возникновения угрозы жизни или здоровья работающих; - получать от должностных лиц, работников объяснения, информации по всем вопросам, касающихся охраны труда	

VIII. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Особое место занимает ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации.

Она избирается на отчетно-выборном собрании (конференции) одновременно с профкомом и на тот же срок, работает под руководством вышестоящего профсоюзного органа и отчетывается в своей деятельности лишь на собраниях (конференциях) профсоюзной организации, избравшей ее.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации (далее — ревизионная комиссия) создается с целью осуществления контроля за уставной и хозяйственно-финансовой деятельностью профсоюзной организации.

1.2. В своей работе ревизионная комиссия профсоюзной организации руководствуется Уставом профсоюза, действующим законодательством и этим положением.

1.3. Ревизионная комиссия избирается одновременно с соответствующим комитетом профсоюза на профсоюзном собрании, конференции на тот же срок и тем же порядком, как и профсоюзный орган.

1.4. Количественный состав ревизионной комиссии устанавливается профсоюзным собранием или конференцией.

1.5. Ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя и заместителя.

1.6. Заседание ревизионной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов.

1.7. Решение ревизионной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания.

1.8. В состав ревизионной комиссии не могут быть избраны члены соответствующего выборного органа.

1.9. Члены ревизионной комиссии могут принимать участие в заседаниях профсоюзного комитета с правом совещательного голоса.

1.10. Ревизионная комиссия отчитывается о своей работе на собрании, (конференции) одновременно с отчетом выборного органа.

1.11. Изменения в состав комиссии может внести только собрание (конференция) первичной профсоюзной организации.

1.12. *Разногласия между ревизионной комиссией и профсоюзом решаются вышестоящим профорганом.*

2. Содержание работы ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия осуществляет проверки:

2.1.1. По выполнению профсоюзного бюджета — полноту и своевременность уплаты членских профсоюзных взносов, поступление средств от хозяйственных органов на проведение уставной деятельности предусмотренных по смете, соответствие расходования профсоюзных средств по смете, утвержденной профсоюзным собранием, конференцией или профсоюзным органом, законность и целесообразность расходов, сохранность денежных средств, материальных ценностей и их использование.

2.1.2. Правильность ведения бухгалтерского учета и достоверность отчетности по средствам профсоюзного бюджета,

2.1.3. Ведение делопроизводства, соблюдение порядка приема в профсоюз, учета членов профсоюза, поступление членских взносов в профсоюзную организацию, быстроту и правильность прохождения дел, своевременность и правильность рассмотрения заявлений и жалоб трудящихся, выполнение критических замечаний и предложений, высказанных на собрании, конференциях, пленумах.

3. Права и обязанности ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия имеет право:

3.2. Запрашивать от профсоюзного комитета при проведении ревизии или проверки оригиналы бухгалтерских, финансовых и других необходимых документов.

3.3. Проверять фактическое наличие средств и материальных ценностей у материально-ответственного лица и обеспечение их сохранности.

3.4. Получать в кредитных учреждениях данные о наличии средств на текущих счетах, справки по проведению взаиморасчетов между организациями, проводить встречные проверки и получать письменные объяснения должностных лиц относительно выявленных фактов нарушений.

3.5. Привлекать к проведению ревизий и проверок профсоюзный актив, работников профсоюзных органов, а в необходимых случаях, квалифицированных специалистов с оплатой их труда.

3.6. Контролировать ход выполнения предложений по устранению недостатков, выявленных в ходе предыдущих ревизий и проверок.

3.7. Предложения ревизионной комиссии являются для органа, который ревизируется, обязательными и подлежат выполнению в установленные комиссией сроки.

3.8. Проверяется количество членов профсоюза на день проверки, заведены ли учетные карточки на всех членов профсоюза, правильность их заполнения и хранения.

3.9. Проверять правильность ведения делопроизводства (утверждена ли номенклатура делопроизводства, наличие протоколов собраний (конференций)),

3.10. Проверять трудовые книжки на штатных работников профкома и их правильность заполнения.

Ревизионная комиссия обязана:

3.11. Качественно проводить ревизии и проверки, разрабатывать и вносить в орган, который ревизируется, предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, контролировать ход их выполнения.

3.12 При выявлении фактов растрат, разворовывания, нехватки средств и материальных ценностей требовать от профорганов употребления мероприятий по возмещению причиненного вреда и привлечения виновников к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.13 Оперативно оглашать результаты проведенных ревизий и проверок.

4. Порядок работы ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия работает по утвержденному годовому (перспективному) плану ревизий и проверок. В необходимых случаях комиссия проводит внеплановые ревизии и проверки. Ревизии проводятся в обязательном порядке перед отчетно-выборным собранием (конференцией), а также в случае досрочного переизбрания председателя, замены бухгалтера (казначея).

4.2. Материалы ревизии и проверки оформляются соответствующими актами председателем, членами ревизионной комиссии, распорядителями кредитов, а в предусмотренных случаях и работниками органа, который ревизируется.

4.3. Профсоюзный комитет при участии ревизионной комиссии обязан рассмотреть в месячный срок материалы ревизии (проверки), принять меры по устранению недостатков и нарушений.

4.4. За активную работу и высокое качество ревизий и проверок члены ревизионной комиссии в установленном порядке могут быть поощрены вышестоящим профсоюзным органом.

В помощь члену ревизионной комиссии

Рекомендуемый порядок проведения ревизий профсоюзного комитета

1. Проверка кассы и кассовых операций

1.1. Ревизия начинается с проверки хранения денежных средств, бланков строгой отчетности и других ценностей, которые находятся в кассе. В этой проверке обязательно должны принимать участие председатель и кассир профкома.

1.2. Проверку начинают с определения остатка по кассе на момент проведения ревизии. Для этого прекращаются все операции с денежными средствами и другими ценностями, кассир должен составить кассовый отчет.

1.3. После этого кассир открывает кассу и пересчитывает денежные средства, путевки, бланки строгой отчетности и другие ценности, которые там находятся. Аналогичный подсчет проводит член ревкомиссии. В случае расхождения результатов подсчет необходимо повторить.

1.4. Необходимо проверить правильность выдачи доверенностей, составление акта на их списание, проверить, все ли путевки зарегистрированы в книге регистрации.

1.5. При подсчете фактического наличия денежных средств в кассе, следует иметь в виду, что к учету принимаются только дензнаки. Никакие недооформленные документы, или расписки в остаток денежной наличности кассы не включаются.

1.6. В таком же порядке проводится проверка бланков членских билетов и других ценностей, причем результаты подсчетов должны отвечать данным бухгалтерского учета.

1.7. В случае расхождения фактического наличия денежных средств и других ценностей с данными бухгалтерского учета, необходимо получить письменное объяснение кассира. Денежные средства и другие ценности, выявленные в излишке и наличие которых не оправданы документами, должны быть зачислены в прибыль бюджета. Нехватка денежных средств и ценностей подлежит взысканию с виновных лиц.

1.8. В акте необходимо указать, заключен ли с кассиром договор о материальной ответственности, или придерживается установленный лимит остатка денежных средств и правила хранения денег и ценностей (или есть сейфы, изолированное помещение).

1.9. При проверке кассовых операций следует руководствоваться Порядком ведения кассовых операций в народном хозяйстве Украины, используя при проверке кассовую книгу, кассовые отчеты, расходные и приходные кассовые

ордера, платежные ведомости с приложенными к ним документами, чековой книжкой, выписками учреждений банка.

1.10. Основными видами расходных кассовых операций является величина:

1) зарплаты профсоюзным работникам, культработникам, помощи по временной нетрудоспособности, премирование профактива, предоставление материальной помощи, выдача сумм подотчетным лицам;

2) во время ревизии устанавливается соответствие сведений по зарплате штатному расписанию, доплат профактиву-решению профкома или профсоюзного собрания (конференции);

3) суммы, выплаченные в виде премий профактиву, материальной помощи необходимо сверить с протоколами;

1.11. При выдаче материальной помощи должно быть заявление члена профсоюза с указанной причиной предоставления такой помощи. Суммы, выданные из кассы должны отвечать данным финансового отчета, при необходимости проводится встречная сверка с лицом, которое получило средства в профкоме.

1.12. При проверке кассовых операций обязательно придерживается нумерация и хронологическая последовательность кассовых ордеров, подписи лиц, которые проводят эти операции.

1.13. Остаток, выведенный по кассовой книге на конец отчетного периода, необходимо сверить с остатком, показанным на счете 05 «касса» (журнал-ордер 5, журнал-главная, финансовый отчет)

2. Проверка банковских операций

2.1. Перед началом проверки банковских операций необходимо сверить остатки средств в банке на начало и конец периода, который ревизируется. Для этого сопоставляются такие данные: выписки банка, журнал-ордер, главная книга.

2.2. При проверке банковских операций проверяют наличие соответствующих документов (платежных поручений, требований). В выписках банка фиксируются все поступления и списания средств с расчетного счета. Зачисление средств на расчетный счет включает в себя поступление членских профвзосов, отчисления предприятий на культурно-массовую работу, финансирование вышестоящих профорганов, другие поступления.

2.3. При проверке операций по списанию средств с расчетного счета внимательно пересмотреть обоснованность этих перечислений и есть ли решение профкома о расходовании средств профбюджета. При необходимости проводят проверку затрат средств непосредственно в учреждениях банка.

2.4. Проверяющий устанавливает наличие утвержденного штатного расписания (необходимо указать дату его утверждения), правильность начисления зарплаты, правильность ее выплаты. Указать другие виды денежных поощрений: премии, соцбытовые выплаты, материальная помощь. Определить правомочность и правильность их начисления и выплаты.

3. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности и вопросы организационной деятельности профкома

3.1. Проверить количество членов профсоюза на день проверки, заведены ли учетные карточки на всех членов профсоюза, правильность их заполнения и хранения.

3.2. Проверить периодичность заседаний профкома и периодичность проведения профсоюзного собрания или конференций.

3.3. Проверить правильность ведения протоколов, делопроизводства, утверждена ли номенклатура делопроизводства.

3.4. Проверить, ведутся ли трудовые книжки на штатных работников профкома, заведены ли карточки учета Ф-2 на этих работников.

3.5. Провести анализ полноты начисления и своевременности перечисления членских профсоюзных взносов.

3.6. Проанализировать доходную и расходную часть профбюджета.

3.7. Показать источник формирования доходной части, правильность их учета и отражение в финансовой отчетности.

3.8. Дать характеристику выполнения затратной части бюджета:

- 1) зарплата;
- 2) премии,
- 3) материальная помощь,
- 4) социально-бытовые выплаты штатным работникам;
- 5) затраты на культмассовую работу;
- 6) затраты на приобретение культ- и спортивного инвентаря, хозяйственные затраты;
- 7) другие затраты (пересчитать).

3.9. Сверить доходную и расходную часть профбюджета со сметой профбюджета, проверить, нет ли перерасхода средств по отдельным статьям сметы. Смета должна быть утверждена (указать кем и когда).

3.10. Проверить правильность отчислений членских взносов вышестоящим профсоюзным органам, согласно договорам, решениям профкома или собрания.

3.11. Проверить наличие всех решений профкома на расходы средств профбюджета и все необходимые документы, акты и т.д.

3.12. Отразить в акте проверки наличие дебиторской и кредиторской задолженности.

3.13. Проверить наличие основных фондов, указать на правильность их учета, оприходование, начисление износа, реализаций, списание, индексации в книге учета основных фондов (Форма II).

3.14. Каждому объекту должен быть присвоен инвентарный номер. Этот номер сохраняется на весь период нахождения в первичной профсоюзной организации данного предмета.

3.15. В обязательном порядке проверяющему необходимо проверить, проводилась ли инвентаризация основных фондов на конец года.

3.16. Необходимо проверить использование основных фондов и их хранение.

4. Документальное оформление проверок

Проверяющие составляют акт проверки, а также вносят предложения, направленные на устранение выявленных недостатков и нарушений. Акт подписывают члены ревкомиссии и председатель профсоюзного комитета, бухгалтер (казначей).

Результаты проверки обязательно доводятся до всех членов профсоюза на профсоюзном собрании или конференции.

Один экземпляр акта направляется в профком, для рассмотрения на его заседании, второй – хранится в материалах комиссии.

При необходимости копия акта направляется в гор-, рай- комитеты (советы) или в областной комитет Профсоюза.

Предлагаем Вам примерный план работы ревизионной комиссии, который утверждается ежегодно на заседании ревизионной комиссии.

Утверждено:
заседание ревкомиссии

Пр. № от

**Примерный план
работы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации
ЦПМСП №4 на 2014 год**

	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
	I.Заседания комиссии			
1.	Первое заседание с повесткой: - об избрании председателя комиссии; - об утверждении плана работы	В течение 3-х дней после собрания (конференции)	Члены комиссии	
2.	О принятии решений по результатам проверок	ежеквартально	Члены комиссии	
II. МЕРОПРИЯТИЯ:				
	Осуществлять проверки: - всей финансово-хозяйственной, организационной деятельности профкома; - своевременности утверждения смет профсоюзного комитета; - правильности использования профсоюзных средств; - о соблюдении порядка учета членов профсоюза - по соблюдению норм Устава в части своевре-	Перед отчетно-выборным собранием (конференцией) ежегодно ежегодно ежеквартально в течение года	Председатель комиссии, члены комиссии Члены комиссии Члены комиссии Члены комиссии	

менности проведения собраний (конференций), заседаний профкома			
- о соблюдении порядка ведению профсоюзной документации			

Председатель ревизионной комиссии

подпись

Образец

Примерный план ДОКЛАДА
о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за период с _____ по _____ г. г

Основной целью работы ревизионной комиссии является осуществление контроля за поступлением и правильности использования средств профсоюзного бюджета и их расходованием.

За отчетный период ревизионной комиссией ежегодно производились проверки и составлялись акты по результатам проверок.

1. Основным источником доходов профсоюзной организации являются профсоюзные взносы, которые составляют _____ процентов от общей суммы удержанных профвзносов. За отчетный период сумма профвзносов, находящаяся в распоряжении профкома составила _____ гривень, в том числе по годам: 20____, 20____, 20____, 20____ 20____.

Кроме того поступили дополнительные средства: перечислить сколько и от кого, указать перечисляются ли средства на культурно-массовую, спортивную и оздоровительную работу в соответствии со статьей 44 Закона Украины «О профсоюзах».

2. Расходование средств профсоюзного бюджета проводилось в соответствии с утвержденной (кем и когда?) сметой.

(Если нет сметы, отразить это в акте, указать в соответствии с какими документами осуществлялось расходование средств). Общая сумма расходов за отчетный период составила _____ гривень (в т. числе по годам), которые были направлены на:

- материальную помощь членам профсоюза (указать количество членов профсоюза ее получивших и общую сумму);
- культмассовую работу (указать сумму и перечислить какие именно мероприятия проводились);
- оздоровление (сумма, какие путевки и куда, кому, выдавались бесплатно или нет, удешевлялись на _____ сумму грн.) - привести подробную информацию.
- (перечислить прочие статьи расходов).

3. За период _____ г.г. от обкома профсоюза получено _____ грн. материальной помощи, _____ грн. премий профактиву,

билетов на детские новогодние представления, удешевлены путевки на сумму _____ грн., прочее _____

4. Работа с письмами, жалобами и обращениями трудящихся.

5. Привести информацию о профсоюзных собраниях, заседаниях профкома (сколько проведено собраний, заседаний, какие вопросы рассматривались)

6. Выводы, предложения по совершенствованию ревизионной работы и работы профкома.

Председатель ревизионной
комиссии первичной профсоюзной
организации _____

подпись

Образец

**Акт сверки
взаимных расчетов по состоянию
на _____**

между первичной профсоюзной организацией ЦПМСП № ____ г. N профсоюза
работников здравоохранения Украины

и _____
(наименование организации работодателя)

Мы, нижеподписавшиеся, председатель первичной профорганизации
ЦПМСП № ____ г. N профсоюза работников здравоохранения Украины и главный
врач _____

(наименование предприятия)
расчетов по данным учета следующее:

Дата	Сумма удержанных профвзносов из заработ- ной платы	Сумма перечис- лений первичной профорганизации	Сумма получен- ных профвзносов первичной проф- организацией	Отклонения	
				-	+
Январь 2013 г.					
Февраль 2013 г.					
Март 2013 г.					
Итого					

Председатель
первичной профорганизации
М.П.

Главный врач
М.П.

Акт
приема-передачи дел в первичной профорганизации при смене
председателя, бухгалтера (казначая)

В акте данные отражаются согласно учету по состоянию с начала года до 1-го числа месяца приема-передачи дел.

Численность работающих _____ чел.

В т.ч. членов профсоюза _____ чел.

Задолженность по профвзносам хозорганом _____ грн.

Профбюджет выполнен по доходам в сумме _____ грн. в т.ч.:

Членские профвзносы _____ грн.

Прочие поступления _____ грн. (расшифровать) _____

По расходам в сумме: _____ грн.

В том числе:

Зарплата профработникам _____ грн.

Материальная помощь чл. профсоюза _____ грн.

Премия (доплата) профактиву _____ грн.

Культмассовая работа _____ грн.

Спортивно-массовая работа _____ грн.

Оздоровление _____ грн.

Остаток по балансу:

➤ остаток денежных средств в кассе (на день передачи) согласно акту, в котором указываются сумма и купюры денег;

➤ остаток денежных средств на текущем счете (согласно выписки из банка на день приема-передачи) *если бухгалтерское обслуживание осуществляется гор, райкомом (советом);*

➤ наличие неиспользованных чеков в чековой книжке с номера по номер;

➤ основных средств и малоценного инвентаря (согласно акту или письменного подтверждения материально ответственного лица о принятии ценностей на ответственное хранение);

➤ остаток бюджетных средств;

➤ сальдо дебиторской и кредиторской задолженности (приложить расшифровку);

➤ наличие бланков строгой отчетности, в том числе доверенностей и профбилетов с номера по номер (согласно акту);

➤ наличие путевок (согласно акту);

➤ число штатных профработников по смете и фактически;

- наличие акта документальной ревизии (с указанием, на какое число проведена документальная ревизия финансово-хозяйственной деятельности);
- документы в соответствии с номенклатурой дел;
- общая характеристика состояния делопроизводства (протокольное хозяйство, учет жалоб и заявлений), обеспеченность хранения членских профбилетов и учетных карточек членов профсоюза;
- передача печати и штампа.

Акт подписывается лицом, сдающим документы и лицами, принимающими документы с участием члена ревизионной комиссии.

Приемо-передаточный акт составляется в трех экземплярах, из которых один хранится в профкоме, второй – отдается на руки прежнему председателю, бухгалтеру (казначею), третий в материалах ревкомиссии, при необходимости копия акта направляется в горком, райком (совет), областной комитет.

IX. ОТЧЕТЫ И ВЫБОРЫ В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Отчетно-выборные собрания (конференции) наиболее важный и ответственный момент в жизни первичной профорганизации. Срок проведения определен Уставом Профсоюза - один раз в пять лет.

Чтобы собрание (конференция) прошли без нарушений, профсоюзный комитет, профактив должен провести определенную подготовительную работу.

Эффективность деятельности выборного органа (профком) первичной профсоюзной организации зависит, прежде всего, от тех, кто в него будет избран. Среди условий, определяющих подбор активистов, видимо, на первое место следует поставить их желание сотрудничества, знание вопросов, которыми предстоит заниматься, инициативность и авторитетность. В дальнейшем члены профсоюза будут оценивать работу не только председателя профкома, а и работы постоянных комиссий профкома.

Вам предлагается примерный план мероприятий по подготовке отчетно-выборного собрания (конференции) в первичной профсоюзной организации

Примерный план
мероприятий по подготовке отчетно-выборного собрания (конференции) в
первичной профсоюзной организации

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выпол- нении
1.	Рассмотреть на заседании профкома вопрос о проведении отчетно-выборного собрания (конференции), определить дату и место проведения, утвердить его повестку (<i>предварительно согласовав ее с вышестоящим выборным органом Профсоюза</i>), квоту (норму представительства) делегатов конференции, рабочую группу по организации и проведению собрания (конференции)	Рекомендуется не менее чем за 3 месяца до даты собрания (конференции)	Председатель профкома, оргмассовая комиссия профкома	
2.	Утвердить график проведения отчетно-выборных собраний в профбюро, профгруппах. (<i>Определить ответственных от профкома за организацию и проведение этих собраний с учетом наибольшего посещения председателем профкома</i>)	Рекомендуется не менее чем за 3 месяца до даты собрания (конференции)	Председатель профкома, оргмассовая комиссия профкома	
3.	Направить в профбюро, профгруппы постановление о проведении собрания (конференции), анкеты делегатов	Рекомендуется не менее, чем за 2 месяца до даты собрания (конференции)	Председатель профкома	

4.	Провести с членами профкома, профактива семинар-совещание по вопросу организации и проведения отчетов и выборов	За месяц до отчетно-выборной кампании	Председатель профкома оргмассовая комиссия	
5.	Обеспечить своевременное поступление в профком: - выписок из протоколов проф-союзных собраний об избрании делегатов; - критических замечаний, высказанных членами профсоюза в ходе собраний; - анкет делегатов конференции	Не менее, чем за месяц до назначенной даты проведения собрания (конференции)	Оргмассовая комиссия, члены профкома, председатели профбюро, профгруппорги	
6.	Провести: - сверку членов профсоюза (наличие учетных карточек, профсоюзных билетов у членов профсоюза, оформленных в соответствии с требованиями соответствующей инструкции, заявлений на удержание профсоюзных взносов); - перечислений работодателям членских взносов на счет профорганизации	Не менее чем за месяц до назначенной даты проведения собрания (конференции)	Председатель профкома, оргмассовая комиссия, бухгалтер профкома (казначей)	

7.	Усилить информационное обеспечение, для чего: - подготовить информационный материал (таблицы, диаграммы, фотомонтажи и т.д.) о деятельности профкома за отчетный период; - освещать ход проведения отчетно-выборной кампании через средства массовой информации (профсоюзные стенды, сайт газеты, и др.)	постоянно	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания (конференции), профактив	
8.	Итоги проведения отчетно-выборных собраний в профбюро, профгруппах обсудить на заседании профкома Систематизировать критические замечания и предложения, поступившие в ходе проведения собраний в профбюро, профгруппах (анализ замечаний и предложений должен найти свое отражение в отчетном докладе профкома)	За 10 дней до назначенной даты собрания (конференции)	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания (конференции)	
9.	Обеспечить своевременное оповещение членов профсоюза о дате, месте и времени проведения отчетно-выборных собраний: - в профбюро - в профгруппе в первичной профорганизации: собрание конференция	не менее чем: за 5 дней за 3 дня за 10 дней до назначенной даты за 1 месяц	Председатель профкома, рабочая группа, председатели профбюро профгруппорги председатель профкома	

10.	Подготовить и утвердить на очередном заседании профкома: - проекты доклада и постановления собрания (конференции); - форму бюллетеней для тайного голосования; - смету расходов на проведение собрания (конференции)	не менее чем за месяц до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания (конференции), казначей	
11.	Составить в 2-х экз. списки членов профсоюзов (делегатов конференции) для регистрации, выдачи бюллетеней для тайного голосования, приглашенных	Не менее, чем за 10 дней до назначенной даты	Рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания (конференции)	
12.	Разработать порядок ведения собрания (конференции).	Не менее, чем за 7 дней до назначенной даты	Рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	
13.	Подготовить для голосования: - формы протоколов № 1, 2, 3, 4 счетной комиссии; - урну, печать, списки членов профсоюза (делегатов), бумагу, копировальную бумагу, ручки, средства множительной техники;	Не менее, чем за 7 дней до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания (конференции)	

14.	Подготовить помещение для проведения собрания (конференции) обеспечив: - звукоусиление; - оформление зала (при необходимости наглядной агитацией: стенды, фотомонтажи, таблицы, диаграммы и т.д.); - оборудованные рабочие места президиума, секретариата и регистрации участников собрания (конференции)	Не менее чем за 3 дня до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания (конференции)	
15.	Подготовить необходимые канцелярские принадлежности (ручки, блокноты), раздаточный материал для участников собрания (конференции)	Не менее чем за 10 дней до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	
16.	Изготовить временные удостоверения, мандаты для делегатов конференции (при необходимости)	Не менее чем за 10 дней до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания	
17.	Разработать культурную программу, организовать питание участников собрания (конференции) (по возможности)	Не менее чем за 3 дня до назначенной даты	Председатель профкома, рабочая группа по подготовке, организации и проведения собрания (конференции)	
18.	В день проведения собрания (конференции) обеспечить: - регистрацию членов профсоюза, приглашенных (делегатов);		Рабочая группа по подготовке, организации и проведению собрания (конференции)	

19.	Направить протокол отчетно-выборной конференции в вышестоящий профсоюзный выборный орган	В течение 3-х дней после проведения собрания (конференции)	Председатель профкома	
20.	Обсудить итоги проведения отчетно-выборного собрания (конференции) на первом заседании		Вновь избранный профком	
21.	Разработать мероприятия по выполнению постановления собрания (конференции), критических замечаний и предложений, поступивших в ходе отчетно-выборной кампании с обязательным указанием ответственных и сроков исполнения (утверждаются на заседании профкома)	В течение месяца после проведения собрания (конференции)	Председатель профкома, оргмассовая комиссия	
22.	Направить работодателю, вышестоящим профсоюзным органам замечания и предложения, поступившие в их адрес в ходе отчетно-выборной кампании	В течение 7 дней	Председатель профкома, оргмассовая комиссия	
23.	Информировать членов профсоюза о ходе выполнения мероприятий на собраниях (конференциях), а также используя все имеющиеся средства массовой информации (газета, информационные стенды, радио, сайты и т.д)	Постоянно	Председатель профкома, оргмассовая комиссия	

БЛОК СХЕМА
проведения отчетно-выборного собрания (конференции)

Открытие собрания (конференции), избрание президиума
Утверждение повестки дня, регламента работы
Избрание секретариата, мандатной комиссии
Заслушивание отчетных докладов председателя ПК и ревкомиссии
Обсуждение отчетных докладов, информации мандатной комиссии
В процессе обсуждения избирается редакционная комиссия по подготовке проекта постановления
Прекращение прений
Принятие постановления
Избрание счетной комиссии
* Выдвижение кандидатур. Подведение черты
Обсуждение кандидатур (каждой в отдельности)
Голосование
*Возвращение на * в случае, если ни одна из кандидатур на должность председателя профкома не набрала большинство голосов
Утверждение протоколов счетной комиссии по выборам
Закрытие собрания (конференции)

*ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ПРОТОКОЛА ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО
ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)*

**Наименование вышестоящего профсоюзного органа
ПРОТОКОЛ №**

Отчетно-выборного собрания (*конференции*) первичной профсоюзной организации ЦПМСП №5 г. Н профсоюза работников здравоохранения Украины

15.01.2013г

г. Донецк

На учете состоит - 75 членов профсоюза
(избрано делегатов)

На собрании присутствуют 67 членов профсоюза (делегатов)
(регистрационный список на листах прилагается)
Отсутствуют по уважительным причинам 9 человек

Приглашенные: (Ф.И.О.) должность
(если приглашенных более 10 человек, прилагается список)

Президиум:

Председатель собрания _____
(*фамилия и инициалы*)

Секретарь собрания _____
(*фамилия и инициалы*)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет о работе профкома за период с января 2008г. по январь 2013г.
Докладчик Иванов М.П.- председатель первичной профсоюзной организации
2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с января 2008г. по январь 2013г.
Докладчик Тимофеев И.И.- председатель ревизионной комиссии
3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации
4. О выборах профсоюзного комитета
5. О выборах ревизионной комиссии
6. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию Н городской организации профсоюза работников здравоохранения Украины.
(В случае если имеется решение вышестоящих профорганов по данному вопросу)

1. СЛУШАЛИ: Отчет о работе профкома за период с января 2008г. по ян-

варь 2013г. Иванова М.П.- председателя первичной профсоюзной организации

(доклад на __ листа прилагается)

2. СЛУШАЛИ: Отчет о работе ревизионной комиссии за период (доклад прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

Марченко К.Ф., врач, член профкома (содержание выступления)

Сидоров И.И. - хирург (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать работу профкома за отчетный период удовлетворительной (неудовлетворительной)

2. Утвердить отчет ревизионной комиссии за период с января 2008г. по январь 2013г.

3.

4.

(В случае когда постановление прилагается, делается такая запись: «Постановление на __ листах прилагается»)

ГОЛОСОВАЛИ: «за»__человек, «против»__человек, «воздержались»__человек

3. СЛУШАЛИ: об избрании председателя первичной профсоюзной организации (по решению собрания (конференции) *председатель может избираться профкомом из его состава*)

Из зала поступило предложение выборы председателя, состава профкома, ревкомиссии, делегатов проводить открытым голосованием.

ПОСТАНОВИЛИ: избрание выборных органов профорганизации, делегатов проводить открытым голосованием.

Голосовали: единогласно

Выступили:

Горянов Л.И., хирург предложил кандидатуру Сидорова Александра Александровича

Василенко С.И., врач - предложила кандидатуру Семенцовой Татьяны Владимировны - врача

После обсуждения кандидатур в список для голосования по избранию председателя первичной профсоюзной организации включены:

Сидоров А.А.

Семенцова Т.В.

Результаты голосования:

Сидоров А.А. за 37 против - 24 воздер. - 6

Семенцова Т.В. за 27 против -38 воздер. - 2

ПОСТАНОВИЛИ: избрать председателем первичной профсоюзной организации ЦПМСП №5 г. N **Сидорова Александра Александровича - врача - терапевта** на общественных началах.

Голосовали: единогласно.

4.СЛУШАЛИ: о выборах профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Из зала поступило предложение избрать профком в количестве пяти человек.

Голосовали: единогласно.

Выступили:

Яковлев О.М., зав. складом:- предложила избрать в состав профкома Зиньченко О.Г.,- врача и Кириленко Т.В.- старшую медсестру;

Иванов П.П.: - предложил кандидатуры Русинова Геннадия Александровича – врача, Титериной Людмилы Анатольевны - медсестры детского отделения.

Скрипка Л.В.- медсестра предложила Степанову Наталью Владимирову - врача-педиатра

Таким образом, после обсуждения кандидатур в список для голосования по избранию профсоюзного комитета включены:

1. Зиньченко О.Г.
2. Кириленко Т.В.
3. Русинова Г.А.
4. Титерина Л.А.
5. Степанова Н.В.
6. Сидоров А.И. *(по должности в связи с избранием председателем)*

Результаты голосования:

1. Зиньченко О.Г. за 60 - против-3 воздер.-4
2. Кириленко Т.В за 58 - против-2 воздер.-7
3. Русинова Г. А. за 35 - против-16 воздер.-16
4. Титерина Л.А. за 34 - против-0 воздер.-33
5. Степанова Т.В. за 45 - против-10 воздер.-12
6. Сидоров А.И. за 67 - против-0 воздер.-0

ПОСТАНОВИЛИ: по результатам голосования в состав профкома избрать: Зиньченко О.Г.

Кириленко Т.В.

Русинова Г.А.

Степанова Н.В.

Сидорова А.И.

Голосовали: единогласно

5. СЛУШАЛИ: о выборах ревизионной комиссии.

Из зала поступило предложение избрать ревизионную комиссию в количестве трех человек.

Голосовали: единогласно.

Выступили:

Сидоров Т.В. врач - гинеколог предложил в состав ревкомиссии кандидатуры Силищевой Валентины Леонидовны - старшую медицинскую сестру, Ямко Олега Петровича – зав. терапевтическим отделением, Ромову Риту Петровну- лаборанта.

После обсуждения кандидатур в список для голосования по избранию ревизионной комиссии включены:

1. Силищева В. Л.
2. Ямко О.П.
3. Ромова Р.П.

Результаты голосования:

1. Силищева В. Л. – за 67 против-0 воздер. -0
2. Яцко О. М. - за 59 против-1 воздер. -7
3. Ромова Р.П. - за 45 против- 2 воздер. -20

ПОСТАНОВИЛИ: избрать в состав ревизионной комиссии:

1. Силищеву В.Л.
2. Ямко О.П.
3. Ромову Р.П.

Голосовали: единогласно

6. СЛУШАЛИ: об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию городской организации профсоюза работников здравоохранения Украины.

Информировал председатель первичной профсоюзной организации Сидоров А.И.

Согласно постановлению N городской организации профсоюза работников здравоохранения Украины, необходимо избрать от нашей организации 3 делегата.

Предлагаю - Иванова И.И.- врача, профгруппорга.

Выступили:

Ромова Р.П. – предложила кандидатуры Сидорова А.И.- председателя первичной профсоюзной организации и Селищевой В.Л.- старшей медицинской сестры.

После обсуждения в список для избрания делегатов на отчетно-выборную конференцию N городской организации профсоюза работников здравоохранения Украины внесены кандидатуры:

Иванова И.И.
Сидорова А.И.
Селищевой В.Л.

Результаты голосования:

Иванов И.И. за 67 - против-0 воздер.-0
Сидоров А.И. за 67 - против-0 воздер.-0
Селищева В.Л. за 67 - против-0 воздер.-0

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатами на отчетно-выборную профсоюзную конференцию

Иванова И.И.

Сидорова А.И.

Селищеву В.Л.

Голосовали: единогласно

Председатель собрания (подпись) **А.М. Михайлов**

Секретарь собрания (конференции) (подпись) **В.В. Васильева**
(Печать)

- Согласно п. 45 Устава Профсоюза избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало больше половины членов профсоюза, присутствующих на собрании, делегатов присутствующих на конференции при наличии кворума.
- В случае принятия собранием (конференцией) решения о проведении тайного голосования, то счетная комиссия проводит заседания и оформляет протоколы счетной комиссии №№1,2,3,4

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии профсоюзного собрания (конференции)
(название профорганизации)

15.01.2013г.

Присутствуют члены счетной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Повестка дня:

1. О распределении обязанностей между членами счетной комиссии.

1. **СЛУШАЛИ:** о выборах председателя счетной комиссии

ПОСТАНОВИЛИ: председателем счетной комиссии избрать _____

* Голосовали: за _____ против _____ воздержались _____

2. СЛУШАЛИ: о выборах секретаря счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: секретарем счетной комиссии избрать _____

Голосовали: за _____ против _____ воздержались _____

** Председатель счетной комиссии (Ф.И.О.) (Подпись)

Секретарь счетной комиссии _____

Члены комиссии _____

* Допускается написание «единогласно», если «за» все.

** Протоколы счетной комиссии подписываются всеми членами комиссии

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии профсоюзного собрания (конференции)

(название профорганизации)

15.01.2013г.

Присутствуют члены счетной комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Повестка дня:

О результатах тайного голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации.

СЛУШАЛИ: председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации.

На учете в первичной профсоюзной организации состоит _____

Присутствуют на собрании _____

(конференции)

избрано делегатов _____

присутствует делегатов _____

В списки для тайного голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации внесены кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____
При вскрытии урны для голосования оказалось _____ бюллетеней
Недействительных _____ бюллетеней

Подсчет голосов дал следующие результаты:

1. _____ за _____, против _____
2. _____ за _____, против _____
3. _____ за _____, против _____

Дополнительно внесены в списки для тайного голосования:

1. _____ за _____
2. _____ за _____

Таким образом, согласно Уставу профсоюза председателем первичной профсоюзной организации избран:

Председатель счетной комиссии Ф.И.О подпись

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПРОТОКОЛ № 3
заседания счетной комиссии профсоюзного собрания (конференции)

(*название профорганизации*)

15.01.2013г.

Присутствуют члены счетной комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Повестка дня:

О результатах тайного голосования по выборам профсоюзного комитета.

СЛУШАЛИ: председателя счетной комиссии _____ о результатах тайного голосования по выборам профсоюзного комитета.

На учете в первичной профсоюзной организации состоит _____

Присутствуют на собрании _____

(конференции) избрано делегатов _____

Присутствует делегатов _____

В списки для тайного голосования по выборам профсоюзного комитета внесены кандидатуры:

1. _____

2. _____

3. _____

·

·

7. _____

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____

При вскрытии урны для голосования оказалось _____ бюллетеней

Недействительных _____ бюллетеней

Подсчет голосов дал следующие результаты:

1. _____ за _____, против _____

2. _____ за _____, против _____

3. _____ за _____, против _____

.....

7. _____ за _____, против _____

Дополнительно внесены в списки для тайного голосования:

1. _____ за _____

2. _____ за _____

Таким образом, согласно Уставу профсоюза в состав профсоюзного комитета избраны:

1. _____

2. _____

3. _____

·

·

7. _____

Председатель счетной комиссии Ф.И.О подпись

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

ПРОТОКОЛ № 4
заседания счетной комиссии профсоюзного собрания (конференции)
(название профорганизации)

15.01.2013г.

Присутствуют члены счетной комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Повестка дня:

О результатах тайного голосования по выборам ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

СЛУШАЛИ: председателя счетной комиссии _____ о результатах тайного голосования по выборам ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

На учете в первичной профсоюзной организации состоит _____

Присутствуют на собрании _____
(конференции) избрано делегатов _____
Присутствует делегатов _____

В списки для тайного голосования по выборам ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации внесены кандидатуры:

1. _____
2. _____
3. _____

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____

При вскрытии урны для голосования оказалось _____ бюллетеней
Недействительных _____ бюллетеней

Подсчет голосов дал следующие результаты:

1. _____ за _____, против _____
2. _____ за _____, против _____
3. _____ за _____, против _____

Дополнительно внесены в списки для тайного голосования:

1. _____ за _____

2. _____ за _____

2. Таким образом, согласно Уставу профсоюза членами ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации избраны:

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель счетной комиссии Ф.И.О подпись

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

Во время проведения собраний (конференций) возникают нестандартные ситуации. Как действовать?

Ситуация 1.

На конференцию избрано 100 делегатов в работе конференции приняли участие 68 делегатов. При голосовании голоса распределились следующим образом:

За - 34 чел.

Против - 30 чел.

Воздержались - 4 чел.

Является ли конференция правомочной? Можно ли считать, что решение принято?

Ответ: Конференция считается правомочной - согласно норм Устава конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее 2/3 избранных делегатов.

Однако по результатам голосования решение не принято - за него проголосовали меньше половины участников конференции.

Ситуация 2.

Во время проведения конференции мандатная комиссия не избиралась, а о полномочиях делегатов доложил один из членов президиума.

Правомерны ли действия президиума?

Ответ:

Полномочия мандатной комиссии в отдельных случаях может выполнять президиум конференции, однако такое решение должно быть принято участниками конференции. Если такое решение конференцией не принималось, должна избираться мандатная комиссия.

Ситуация 3.

Главный врач учреждения не является членом профсоюза данной профорганизации, может ли он присутствовать на отчетно-выборном профсоюзном собрании (конференции)? И может ли избираться в состав президиума?

Ответ:

Главный врач может принимать участие в работе собрания (конференции), если он включен в список приглашенных, утвержденный на заседании профкома. *В рабочие органы избираются только члены профсоюза, поэтому по решению собрания (конференции) главный врач может находиться в президиуме только в качестве приглашенного, который не имеет права голосовать.*

Ситуация 4.

Во время проведения собрания счетная комиссия не избиралась, и подсчет голосов взял на себя председательствующий собрания. Правомерно ли такое решение председательствующего?

Ответ:

Согласно Типовой инструкции по выборам профсоюзных органов в немногочисленных организациях счетная комиссия может не избираться. Тогда ее функцию выполняет президиум собрания или по поручению президиума один из членов профсоюза. Если президиум собрания поручил выполнять эту функцию председательствующему, то он имеет право вести подсчет голосов.

Ситуация 5.

В состав профсоюзного комитета избрано 10 человек. Работодатель (*он является членом профсоюза*) заявил о незаконности решения собрания, поскольку профком не может иметь четное количество членов профкома. Правомерно ли заявление работодателя?

Ответ:

Нет, неправомочно. Нормативными документами о деятельности профсоюзов не регламентируется, какой численностью должен избираться выборный орган, четным или нечетным. Кроме того, Инструкцией о проведении выборов профсоюзных органов определено, что вначале определяется количественный состав выборного органа, а затем начинается выдвижение кандидатур, однако это не ограничивает участников собрания (конференции) вносить в список для голосования любое количество кандидатур. Поэтому количество членов выборного органа может быть как четным, так и нечетным. Это решают участники собрания (конференции)

Ситуация 6.

Первичная профсоюзная организация насчитывает 100 человек. В работе собрания приняли участие 58 человек. Перед голосованием собрание покинуло 10 человек. Голосование состоялось. И председатель счетной комиссии объявил, что решение принято.

Были ли здесь нарушения?

Ответ:

Да. Решение считается принятым, если за него проголосовали больше половины участников собрания при наличии кворума. Поскольку собрание покинуло 10 человек, и осталось 48, т.е. меньше половины членов профсоюза, которые состоят на учете (на момент голосования нет кворума), то принятое решение считается незаконным.

Ситуация 7.

На учете в первичной профсоюзной организации состоит 152 человек. Из них 49 человек требуют провести досрочное отчетно-выборное собрание. Есть основания проводить собрание?

Ответ:

Оснований для созыва внеочередного собрания нет, т.к. требование в данном случае должно было поступить не менее чем от 51 человека (п.59 Устава по требованию 1/3 членов профсоюза).

Ситуация 8.

В состав профсоюзного органа предложили кандидатуру члена профсоюза, который отсутствует на собрании (конференции).

Правомерно ли такое предложение?

Ответ: Да. В состав профсоюзных органов может выдвигаться не только участник собрания (конференции), а и член профсоюза, который отсутствует на собрании, не является делегатом конференции.

Ситуация 9.

Согласно установленной норме представительства первичная профсоюзная организация должна избрать двух делегатов на конференцию областной организации профсоюза. Во время собрания (конференции) в списки для голосования были внесены четыре кандидатуры:

- 1.Назаров П.П.
- 2.Мельниченко И.Г.
- 3.Литвинов С.С.
- 4.Бороздина А.И.

В результате голосования из 100 присутствующих на собрании (конференции) голоса распределились следующим образом: «за»

Назаров П.П. - 62
Мельниченко И.Г. - 10
Литвинов С.С. - 51
Бороздина А.И. – 70

По заявлению счетной комиссии участники собрания (конференции) решили считать избранными Бороздину А.И. и Назарова П.П.

Правильное ли решение приняло собрание (конференция) и как в такой ситуации необходимо поступать?

Ответ:

Нет. Неправильно. Согласно Типовой инструкции о проведении выборов профсоюзных органов избранными считаются кандидатуры, за которые проголосовало больше половины участников. За Литвинова С.С. проголосовали 51 участник, т.е. больше половины, он также считается избранным.

Поскольку норма представительства определена два делегата, то необходимо заново обеспечить выдвижение, обсуждение кандидатур и провести повторное голосование.

Ситуация 10.

На конференцию избрано 100 делегатов. По результатам регистрации в работе конференции принимают участие 70 человек. Мандатной комиссией не подтверждены полномочия 5-ти участников. О чем председатель комиссии информировал присутствующих.

Может ли конференция продолжать свою работу?

Ответ: Нет. Из-за отсутствия кворума. Согласно Уставу конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее 2/3 избранных делегатов.

Ситуация 11.

Во время оформления протокола отчетно-выборного собрания (конференции) ему присвоили № 1. Правильно ли это?

Ответ:

Нет, неправильно. Поскольку отчетно-выборное собрание (конференция) есть завершающее в отчетном периоде, то протоколу присваивается последний порядковый номер, а протоколу первого собрания (конференции) после отчетов и выборов присваивается первый номер.

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ о проведении выборов профсоюзных органов

Рассмотрено на президиуме Федерации профсоюзов Украины и рекомендовано профсоюзным организациям всех структур членских организаций от 22.04.94г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выборы профсоюзных органов проводятся в сроки, установленные Уставом соответствующего профсоюза.

Ревизионные комиссии профсоюзных организаций избираются одновременно с профсоюзными органами и подотчетны собранию, конференциям, съездам.

Решения об отчетно-выборных собраниях, конференциях, съездах принимаются соответствующими профсоюзными органами.

Формирование профсоюзных органов, ревизионных комиссий проводится снизу доверху путем избрания непосредственно на собраниях, конференциях или делегирования (выборов) представителей профсоюзных, членских организаций в орган, необходимость функционирования которого они определяют.

Решение о создании и порядке формирования руководящих и исполнительных органов профсоюзов, норму представительства, а также о порядке избрания руководителей профорганов принимаются на собрании, заседаниях профорганов, конференциях, съездах.

Члены профсоюза имеют право избирать и быть избранными в профсоюзные органы на конференции или съезде, в том числе вносить свою кандидатуру для избрания делегатом, членом или руководителем профсоюзного органа.

Выборы профсоюзных органов проводятся в условиях широкой демократии и гласности. Кандидатуры в состав профорганов на выборные должности следует всесторонне обсудить в профсоюзных организациях всех органов.

Отчетные доклады профсоюзных органов предварительно обсуждаются и утверждаются на заседаниях комитетов, советов, а отчеты ревизионных комиссий - на их заседаниях.

Отчетно-выборное профсоюзное собрание является правомочным, если в нем принимает участие более половины членов профсоюзной организации.

Конференция и съезд правомочны, если в них принимают участие не менее две трети избранных делегатов.

Для ведения отчетно-выборного собрания, конференции, съезда открытым голосованием избирается президиум. Он руководит работой этого органа и несет полную ответственность за правильность его проведения, соблюдения требований Устава и Инструкции о проведении выборов профсоюзных органов.

Решением собрания, конференции, съезда могут также избираться их рабочие органы:

- мандатная комиссия - для проверки полномочий делегатов конференции или съезда;

- секретариат - для организации записи на выступления, отметок об очередности их поступления, для работы с телеграммами, письмами, жалобами, которые поступили, расшифровки стенограммы или звукозаписи, визирования текстов выступлений, предоставления помощи президиуму по другим организационным вопросам;

- редакционная комиссия - для подготовки (доработка) проектов постановлений собрания (конференции, съезда), передачи материалов для средств массовой информации;

- счетная комиссия (счетчики) - для подсчета голосов при открытом голосовании или проведения закрытого (тайного) голосования. В немногочисленных организациях функции счетной комиссии может выполнять президиум собрания или по его поручению один из членов профсоюза.

Собрание, конференция, съезд могут образовывать другие рабочие органы для содействия лучшего их проведения и расширения гласности их работы.

2. ВЫДВИЖЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ КАНДИДАТУР В СОСТАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

Выборы профсоюзных органов или признание полномочий делегированных членов проводятся после обсуждения собранием, конференцией, съездом отчетного доклада соответствующего профоргана и доклада ревизионной комиссии и принятию по ним решения.

По согласию участников собрания, конференции, съезда постановление может приниматься во время работы счетной комиссии.

Перед проведением выборов собрание, конференция, съезд предварительно определяет количественный состав выборного профсоюзного органа. Это не ограничивает права участников вносить в список для голосования любое количество кандидатур.

Решения о количественном составе, выдвижении и обсуждении кандидатур в профорган, который избирается, принимаются открытым голосованием.

Предложения по количественному и персональному составу комитетов, советов, ревкомиссии и их председателей могут вноситься как непосредственно на собраниях, конференциях, съездах, так заранее как от лица коллегиальных органов, так и лично членом профсоюза.

На отчетно-выборном собрании, конференции, съезде могут созываться совещания представителей делегаций для того, чтобы предварительно наметить кандидатуры в новый состав профоргана, ревкомиссии.

С этой целью собрание, конференция, съезд могут образовывать комиссии.

Эти комиссии могут также формироваться заранее профорганами, которые отчитываются, для определения и организации обсуждения кандидатур в структурах профорганизаций. Комиссия подает собранию, конференции, съезду список всех выдвинутых кандидатур и свои предложения по ним, результаты обсуждения членами профсоюза.

В состав профсоюзного органа могут выдвигаться кандидатуры из числа членов профсоюза, которые отсутствуют на собрании, не являются делегатами, а также находятся в другом профсоюзе (если это не противоречит Уставу).

Предложения о прекращении выдвижения кандидатур выносятся на голосование.

Делегирование в состав комитетов, советов, других профорганов проводится, как правило, вместе с выборами делегатов на отчетно-выборной конференции, съезде, а в особых случаях - отдельным решением собрания, конференции, комитета профсоюза.

Профсоюзные органы избираются по решению собрания, конференции, съезда открытым или тайным голосованием независимо от того как они формируются - непосредственно на отчетно-выборном собрании, конференции, съезде или прямым делегированием.

В случае формирования профоргана путем делегирования, мандатная комиссия конференции, съезда может проверить представленные документы на делегированных членов, доложить свои выводы конференции, съезду, которые принимают решение о признании (непризнании) их полномочий.

Член профсоюзного органа, который избран прямым делегированием, может быть отозван органом в том же порядке, в котором проводилось делегирование.

Участники собрания, делегаты конференции, съезда обсуждают все выдвинутые кандидатуры персонально. Каждый из них имеет неограниченное право аргументированного отвода кандидатур. Предложения о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры выносятся на голосование. После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом частном случае решается вопрос о том, включить или не включить их в список для голосования. Кандидатуры, против которых не было возражений, включаются в список без голосования.

3. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

Перед началом голосования (после выдвижения кандидатур) собрание, конференция, съезд принимают решение:

1. Где будет избираться руководитель профсоюзного органа - на собрании, конференции, съезде или на заседании выборного органа (кроме руководителей национальных отраслевых профсоюзов и межсоюзных профобъединений, порядок выборов которых определен Уставом или Положением).

Не исключается вариант избрания руководителя профоргана всеми членами профсоюзной организации. Выборы в этом случае проводятся тайным голосованием. Такое решение может принять лишь вышестоящий орган профорганизации – конференция.

2. Каким голосованием (открытым или тайным) будут проводиться выборы:

- членов и руководителей выборного органа;
- делегатов на конференцию, съезд, при необходимости - представителей (делегированных членов) в состав высшего профсоюзного органа.

Для проведения голосования (подсчета голосов) избирается счетная комиссия.

Счетная комиссия на своем организационном заседании избирает председателя и секретаря комиссии. О чем составляется протокол № 1. По доверенности комиссии ее председатель или другой член комиссии объявляет участникам собрания, делегатам конференции протокол № 1, принимаемый ими к сведению, и разъясняет порядок голосования.

В голосовании по выборам профорганов, ревкомиссии принимают участие лишь члены профсоюза данной организации, делегаты конференции.

При открытом голосовании по каждой кандидатуре подсчитываются все голоса, представленные «за», «против» и кто воздержался (голосование мандатами или специальными карточками).

Результаты открытого голосования докладываются собранию, конференции и заносятся в протоколы.

Закрытое (тайное) голосование проводится в таком порядке:

- перед началом голосования счетная комиссия готовит бюллетени (списки) для тайного голосования, в которых кандидатуры размещаются, по ее решению, в алфавитном порядке или в порядке их внесения. По решению конференции в бюллетенях могут указываться должности включенных в них кандидатур;

- счетная комиссия выдает каждому участнику собрания, делегату конференции (делегатам – по предъявлению документа, желательно - мандата) по одному экземпляру бюллетеня с кандидатурами для голосования и делает об этом отметку в списке участников собрания, делегатов; участники собрания, делегаты имеют право зачеркивать кандидатуры или дописать новых независимо от того, в каком количестве предварительно определено избирать комитет, совет;

- после голосования счетная комиссия раскрывает урны с бюллетенями, которые предварительно опечатываются, и проводит подсчет голосов, который может проводиться в присутствия участников собрания, конференции, если будет принято такое решение;

- о результатах голосования составляется протокол № 2, в котором указывается количество голосов, представленных «за» и «против» по каждой кандидатуре.

Протокол подписывают все члены счетной комиссии. Если протокол большинством членов счетной комиссии не подписан, он может быть при-

знан недействительным, о чем собрание, конференция принимает соответствующее решение.

Счетная комиссия докладывает собранию, конференции результаты голосования. Итоги выборов утверждаются собранием, конференцией.

По членам совета, комитета, ревизионной комиссии, которые избраны прямым делегированием, по результатам доклада и выводам мандатной комиссии конференции, съездом принимается постановление о признании (непризнании) их полномочий.

При избрании руководителя профоргана непосредственно на собрании, конференции, съезде тайным голосованием выдвижения кандидатур на эти должности, их обсуждения и голосования проводятся отдельно от состава членов комитета, совета. Участникам собрания, конференции, съезда выдается по два бюллетеня: один - по выборам председателя комитета, совета, второй - по выборам членов этого органа. Избранный председатель считается избранным также и в члены комитета, совета.

Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а при выборах руководителей профорганов и те бюллетени, в которых оставлены две или больше кандидатуры.

Избранными считаются лица, за которые проголосовало больше половины членов профсоюза, присутствующих на собрании, делегатов конференции, съезда, которые принимали участие в голосовании, при наличии кворума на момент голосования.

Если по итогам голосования в состав профсоюзного органа избрано больше или меньше членов, чем это было установлено, собрание, конференция, съезд открытым голосованием могут принять решение об утверждении состава профоргана в новом количестве по результатам голосования. В случае, когда большинство участников собрания, делегатов конференции, съезда проголосует за ранее установленный количественный состав профоргана, то снова проводится обсуждения выдвинутых кандидатур и повторное голосование.

Если по результатам голосования по выборам делегатов конференции, съезда их окажется больше чем необходимо выбрать по норме представительства, то следует также снова обсудить выдвинутые кандидатуры и провести повторное голосование (возможно принятие решения съезда, конференции об избрании выборного органа в определенном количестве по относительному большинству голосов). Состав избранных в комитет, совет, ревизионную комиссию и делегатов конференции, съезда вносится в протокол собрания, конференции, съезда.

Досрочные отчеты и выборы профсоюзного органа могут быть проведены по требованию не менее трети членов профсоюза или членских организаций.

Член профоргана, который был избран или делегирован на него, но утратил связь с этим органом в связи с изменением места работы или проживания, выводится из его состава на заседании профоргана на основании лич-

ного заявления или представления организации, которая делегировала представителя.

Член профоргана, который не оправдывает доверия, может быть выведен из его состава по инициативе самого органа. Вопрос решается на собрании, конференции, заседании профоргана открытым или тайным голосованием большинством голосов участников при наличии кворума (как это определено Уставом профсоюза).

Освобождение от должности председателя комитета, совета профсоюза и его заместителей по их инициативе или на основании, предусмотренном трудовым законодательством, и избрания вместо них новых ведется на заседании этого профоргана.

Все материалы закрытого (тайного) голосования пакетируются, заверяются печатью и подписями членов счетной комиссии и передаются соответствующему профсоюзному органу на сохранение до следующих выборов.

Проведение отчетно-выборного собрания, конференции и съезда оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочего президиума.

Примерный порядок ведения отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции)

Собрание (конференцию) открывает председатель первичной профсоюзной организации

Уважаемые участники собрания (конференции)!

На учете в профсоюзной организации состоит _ человек. (На отчетно-выборную профсоюзную конференцию избрано _ делегатов.)

По данным регистрации, на собрании (конференции) присутствуют _ членов профсоюза (делегатов), отсутствуют _____ человек. Кворум имеется

Какие будут предложения по открытию собрания (конференции)?

Поступило предложение открыть собрание (конференцию). Кто за это предложение, прошу голосовать. (Голосование) Кто за, против? Воздержался? Нет.

Отчетное профсоюзное собрание (конференция) объявляется открытым.

На собрании (конференции) присутствуют: (перечислить приглашенных гостей).

Для ведения собрания (конференции) необходимо избрать рабочие органы президиум и секретариат

Есть предложение в состав президиума избрать в количестве _____ человек (Голосование)

Персонально предлагается избрать Ф.И.О. - должность. (Голосование)

Избранных товарищей прошу занять места в президиуме.

Секретариат предлагается избрать в количестве ____ человек.

По количественному составу не будет возражений? Нет. Голосуется.

Персонально: Есть ли другие предложения? Нет.

Как будем голосовать: списком или персонально? Списанием.

Кто за то, чтобы названных товарищей избрать в состав секретариата, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Принимается. Избранных прошу приступить к исполнению своих обязанностей.

(Далее собрание (конференцию) ведет председательствующий.)

Уважаемые коллеги!

На рассмотрение собрания (конференции) выносятся следующая повестка дня:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период с _____ по _____ .
2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с _____ по _____ .
3. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации
4. Выборы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации
5. Выборы ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации
6. Об избрании делегатов на отчетно-выборную конференцию N городской организации профсоюза работников здравоохранения Украины.

Есть ли замечания по повестке дня?

Нет. Кто за то, чтобы утвердить повестку дня, прошу голосовать.

(Голосование)

Повестка дня утверждается.

Предлагается следующий регламент работы собрания (конференции):

для доклада по первому вопросу ____ минут;

для доклада по второму вопросу ____ минут;

для выступлений в прениях ____ минут;

для справок ____ минут.

Собрание (конференцию) провести в течение ____ часов.

Вопросы можно задавать как в письменной, так и в устной форме.

Будут ли замечания по регламенту и порядку ведения собрания (конференции)?

Кто за предложенный регламент работы, прошу голосовать.

(Голосование)

Регламент работы собрания (конференции) утвержден.

(В том случае, если проводится конференция:

для проверки правомочности нашей конференции нам необходимо избрать мандатную комиссию).

Мандатную комиссию предлагается избрать в количестве ____ человек.

По количественному составу есть возражения. Персонально: Есть ли другие предложения? Нет. (*Голосование*)

Мандатную комиссию прошу приступить к своим обязанностям.

(Доклад Мандатной комиссии заслушивается в ходе конференции)

Слово для доклада «О работе профсоюзного комитета за период с ____ по ____ предоставляется председателю профсоюзного комитета. (*После доклада.*)

Вносится предложение заслушать доклад ревизионной комиссии и обсуждение провести сразу по двум докладам. Кто за это предложение, прошу голосовать. (*Голосование*)

Слово для доклада «О работе ревизионной комиссии за отчетный период с ____ по ____ предоставляется председателю ревизионной комиссии.

Переходим к обсуждению докладов.

Желающих выступить просим направлять записки в секретариат.

Уважаемые коллеги!

Для подготовки проекта постановления собрания (конференции) нам необходимо избрать редакционную комиссию.

Предлагается избрать редакционную комиссию в составе ____ человек.

По количественному составу нет возражений? Нет. Персонально рекомендуются следующие кандидатуры:

Других предложений не будет?

Кто за то, чтобы названные кандидатуры избрать в состав редакционной комиссии, прошу голосовать. (*Голосование*)

Членов профсоюза, избранных в состав комиссии, прошу пройти (в отведенное для работы место). Слово для выступления предоставляется

Подготовиться и т.д.

Записались для выступления ____ человек, выступили ____

Есть предложение прекратить прения. Не будет возражений? Нет. (Если есть возражения, обязательно проголосовать).

Слово для заключения и ответов предоставляется председателю профсоюзного комитета ____

Слово для заключения и ответов предоставляется председателю ревизионной комиссии ____

В выступлениях вносилось предложение признать работу профсоюзного комитета удовл. ____

Будут ли другие предложения? Кто за то, чтобы работу профсоюзного комитета признать удовлетворительной прошу голосовать.

Кто против? Воздержался? Работа профсоюзного комитета признается удовлетворительной.

Есть предложение доклад ревизионной комиссии утвердить.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Доклад ревизионной комиссии утверждается.

Слово по проекту постановления по отчетному докладу профкома предоставляется _____

Есть предложение проект постановления принять за основу.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? (Далее обсуждаются замечания, добавления к проекту.)

Есть предложение принять постановление в целом с изменениями и дополнениями. Кто за это предложение, прошу голосовать.

(Голосование)

Постановление принимается.

Уважаемые коллеги!

Приступаем к рассмотрению следующих вопросов повестки дня: выборам председателя первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, делегатов на городскую отчетно-выборную конференцию. (При необходимости зачитать инструкцию о выборах).

Нам необходимо определить порядок голосования: открытое или тайное.

Порядок голосования определяет собрание (конференция) путем голосования.

Если голосование открытое, то избирают счетную комиссию или счетчиков, которые подсчитывают голоса.

Голосование производится по каждой кандидатуре («за», «против», «воздержались»).

Какие будут предложения по избранию председателя первичной профсоюзной организации?

(Далее проводится персональное обсуждение кандидатур. Выясняется, есть ли отводы или самоотводы). Проводится голосование по каждой кандидатуре кто за то, чтобы кандидатура была внесена в список для голосования? Против? Воздержались?

Кандидатура, набравшая большинство голосов, становится председателем первичной профсоюзной организации.

Переходим к избранию профсоюзного комитета.

Предлагается избрать профсоюзный комитет в количестве ____ человек.

По количественному составу есть возражения? (Голосование)

(Далее проводится персональное обсуждение кандидатур. Выясняется, есть ли отводы или самоотводы). Проводится голосование по каждой кандидатуре кто за то, чтобы кандидатура была внесена в список для голосования? Против? Воздержались?

Итак, в состав профсоюзного комитета предлагаются следующие кандидатуры:

1.

2. и т.д.

Согласно Уставу председатель первичной профсоюзной организации по должности – является членом профкома.

Далее проводится голосование по каждой кандидатуре.

По результатам голосования в профком избраны:

По результатам голосования зачитывается список , избранных в состав профкома

(Избрание состава ревизионной комиссии и делегатов проводится аналогично).

Председательствующий благодарит участников конференции, объявляет собрание (конференцию) закрытой.

До свидания!

**Примерный проект постановления отчетно-выборного собрания
(конференции)**

Образец
проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

отчетно - выборного собрания (конференции)
первичной профсоюзной организации _____

Заслушав обсудив отчеты председателей профкома, ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации _____ о работе за период с ____ по ____,

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать работу профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с _____ по _____ -удовлетворительной (или неудовлетворительной)
2. Утвердить отчет ревизионной комиссии за период с ____ по _____,
3. Профсоюзному комитету утвердить план мероприятий по выполнению постановления отчетно-выборного собрания (конференции), реализации критических замечаний и предложений, поступивших в ходе собрания (конференции).

Срок: в течение 15 дней

4. (при необходимости вносятся пункты, определяющие программу и тактику действий первичной профорганизации по улучшению работы на предстоящий период)
5. ..
6. ...
7. Контроль за выполнением постановления отчетно-выборного собрания (конференции) возложить на председателя профкома.

Председатель Подпись

Х. ПРАВОВІ ОСНОВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСОЮЗОВ

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності

(Останні зміни, внесені згідно із Законом N 5461-VI від 16.10.2012)

Цей Закон визначає особливості правового регулювання, засади створення, права та гарантії діяльності професійних спілок.

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

У цьому Законі застосовуються такі терміни:

професійна спілка (профспілка) - добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання);

первинна організація профспілки - 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 забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному навчальному закладі;

організації профспілки - організаційні ланки профспілки, визначені статутом профспілки, що діють у межах повноважень, наданих статутом та цим Законом;

член профспілки - особа, яка входить до складу профспілки, визнає її статут та сплачує членські внески;

профспілковий орган - орган, створений згідно із статутом (положенням) профспілки, об'єднання профспілок, через який профспілка здійснює свої повноваження;

профспілковий представник - керівник профспілки, її організації, об'єднання профспілок, профспілкового органу, профорганізатор або інша особа, уповноважена на представництво статутом або відповідним рішенням профспілкового органу;

роботодавець - власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або уповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю;

працівник - фізична особа, яка працює на підставі трудового договору на підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи, яка використовує найману працю.

Стаття 2. Професійні спілки

Професійні спілки створюються з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

Діяльність профспілок будується на принципах законності та гласності. Інформація щодо їх статутних і програмних документів є загальнодоступною.

Стаття 3. Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на діяльність профспілок, їх організацій, об'єднань профспілок, профспілкових органів і на профспілкових представників у межах їх повноважень, на роботодавців, їх об'єднання, а також на державні органи та органи місцевого самоврядування.

Особливості застосування цього Закону у Збройних Силах України (для військовослужбовців), органах внутрішніх справ, Державній кримінально-виконавчій службі України, Службі безпеки України, Службі зовнішньої розвідки України встановлюються відповідними законами.

Дія цього Закону не поширюється на діяльність об'єднань громадян, створених відповідно до інших законів України.

Визначення "профспілка" або похідні від нього можуть використовувати у своєму найменуванні лише ті організації, які діють на підставі цього Закону.

Стаття 4. Законодавство про профспілки

Законодавство про профспілки складається з Конституції України, Закону України "Про об'єднання громадян", цього Закону, Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до них.

Закони та інші нормативно-правові акти не можуть бути спрямовані на обмеження прав і гарантій діяльності профспілок, передбачених Конституцією України, цим Законом, крім випадків, передбачених частиною другою статті 3 цього Закону.

Закон України "Про об'єднання громадян" застосовується до профспілок, якщо інше не передбачено цим Законом.

Якщо міжнародними договорами, угодами, конвенціями, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, передбачено більш високий рівень гарантій щодо забезпечення діяльності профспілок, то застосовуються норми міжнародного договору або угоди.

Стаття 5. Заборона дискримінації за ознаками належності до профспілок

Належність або неналежність до профспілок не тягне за собою будь-яких обмежень трудових, соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод громадян, гарантованих Конституцією України, іншими законами України.

Забороняється будь-яке обмеження прав чи встановлення переваг при укладанні, зміні або припиненні трудового договору у зв'язку з належністю або неналежністю до профспілок чи певної профспілки, вступом до неї або виходом із неї.

Стаття 6. Право на об'єднання у профспілки

Громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок.

Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть створювати профспілки, але можуть вступати до профспілок, якщо це передбачено їх статутами.

Стаття 7. Членство у профспілках

Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі.

Громадяни України вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява громадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. При створенні профспілки прийом до неї здійснюється установчими зборами.

Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки.

Статутом (положенням) профспілки може бути передбачено членство у профспілці осіб, зайнятих творчою діяльністю, членів фермерських господарств, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, а також осіб, які навчаються у професійно-технічних або вищих навчальних закладах, осіб, які звільнилися з роботи чи служби у зв'язку з виходом на пенсію або які тимчасово не працюють.

Статутами (положеннями) може бути передбачено обмеження щодо подвійного членства у профспілках.

Роботодавці не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня.

Стаття 8. Право профспілок, їх організацій на створення об'єднань

З метою виконання своїх статутних завдань профспілки, їх організації (якщо це передбачено статутом) мають право на добровільних засадах створювати об'єднання (ради, федерації, конфедерації тощо) за галузевою, територіальною або іншою ознакою, а також входити до складу об'єднань та вільно виходити з них.

Профспілки, які бажають створити об'єднання профспілок, укладають відповідну угоду та затверджують статут (положення) об'єднання.

Права об'єднань профспілок визначаються профспілками, які їх створили, відповідно до цього Закону, а також статутами (положеннями) цих об'єднань.

Статус об'єднань профспілок визначається за статусом членів, яких вони об'єднують.

Стаття 9. Міжнародні зв'язки профспілок

Профспілки та їх об'єднання відповідно до своїх статутних цілей і завдань мають право вступати до міжнародних профспілкових та інших міжнародних організацій та об'єднань, які представляють інтереси працівників, і брати участь в їх діяльності, співробітничати з профспілками інших країн, здійснювати іншу діяльність, яка не суперечить законодавству України.

Стаття 10. Рівність профспілок

Усі профспілки рівні перед законом і мають рівні права щодо здійснення представництва та захисту прав і інтересів членів профспілки.

Стаття 11. Статус професійних спілок

Для представництва і здійснення захисту прав та інтересів членів профспілок на відповідному рівні договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин профспілки, організації профспілок можуть мати статус первинних, місцевих, обласних, регіональних, республіканських, всеукраїнських.

Статус первинних мають профспілки чи організації профспілки, які діють на підприємстві, в установі, організації, навчальному закладі або об'єднують членів профспілки, які забезпечують себе роботою самостійно чи працюють на різних підприємствах, в установах, організаціях або у фізичних осіб.

Статус місцевих мають профспілки, які об'єднують не менш як дві первинні профспілкові організації, що діють на різних підприємствах, в уста-

новах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району в місті, району, села, селища).

Статус обласних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя; в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус регіональних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць двох або більше областей.

Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак:

1) наявність організацій профспілки в більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених частиною другою статті 133 Конституції України;

2) наявність організацій профспілки в більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус республіканських профспілок Автономної Республіки Крим визначається за ознаками всеукраїнських профспілок стосовно території Автономної Республіки Крим.

Всеукраїнські профспілки можуть без спеціального дозволу використовувати у своєму найменуванні слово "Україна" та похідні від нього.

Стаття 12. Незалежність профспілок

Професійні спілки, їх об'єднання у своїй діяльності незалежні від державних органів та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Профспілки самостійно організовують свою діяльність, проводять збори, конференції, з'їзди, засідання утворених ними органів, інші заходи, які не суперечать законодавству.

Забороняється втручання державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у статутну діяльність профспілок, їх організацій та об'єднань.

Стаття 13. Професійні спілки та держава

Держава забезпечує реалізацію права громадян на об'єднання у професійні спілки та додержання прав та інтересів профспілок.

Держава визнає профспілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, співпрацює з профспілками в їх реалізації, сприяє профспілкам у встановленні ділових партнерських взаємовідносин з роботодавцями та їх об'єднаннями.

Держава сприяє навчанню профспілкових кадрів, спільно з профспілками забезпечує підвищення рівня їх знань щодо правового, економічного та соціального захисту працівників.

Стаття 13-1. Професійні спілки, їх об'єднання та організації роботодавців, їх об'єднання

Професійні спілки, їх об'єднання визнають організації роботодавців, їх об'єднання повноважними представниками роботодавців і захисниками їх законних прав і інтересів, сприяють їх діяльності.

Професійні спілки, їх об'єднання взаємодіють з організаціями роботодавців, їх об'єднаннями на принципах соціального діалогу.

Спори (конфлікти), які виникають між ними, вирішуються в порядку, передбаченому законом.

Професійним спілкам, їх об'єднанням забороняється втручатися у діяльність організацій роботодавців, їх об'єднань.

Стаття 14. Статuti профспілок

Профспілки діють відповідно до законодавства та своїх статутів.

Статuti (положення) профспілок приймаються з'їздами, конференціями, установчими або загальними зборами членів профспілки відповідного рівня і не повинні суперечити законодавству України.

Статут (положення) профспілки повинен містити:

- 1) статус та повну назву профспілки, її скорочену назву (за наявності), місцезнаходження її виборних органів (юридичну адресу);
- 2) мету та завдання профспілки;
- 3) умови і порядок прийняття в члени профспілки та вибуття з неї;
- 4) права, обов'язки членів профспілки, умови, порядок та підстави виключення з членів профспілки;
- 5) територіальну, галузеву або фахову сферу діяльності;
- 6) організаційну структуру профспілки, повноваження її організацій, виборних органів, порядок формування їх складу;
- 7) умови, терміни, порядок скликання з'їздів, конференцій чи загальних зборів членів профспілки та порядок прийняття ними рішень;
- 8) порядок і терміни звітності виборних органів профспілки перед членами профспілки, порядок здійснення контролю за діяльністю виборних органів профспілки;
- 9) джерела надходження (формування) коштів профспілки та напрями їх використання;
- 10) порядок здійснення господарської діяльності, необхідної для виконання статутних завдань профспілки;
- 11) порядок внесення змін до статуту профспілки;
- 12) умови та порядок припинення діяльності профспілки і вирішення майнових питань.

У статуті профспілки можуть бути передбачені й інші положення, що стосуються особливостей створення та функціонування певної профспілки, якщо це не суперечить цьому Закону.

У межах повноважень, передбачених статутом, вищі за статусом профспілкові органи можуть затверджувати положення про організації профспілки.

Стаття 15. Статут (положення) об'єднань профспілок

Об'єднання профспілок діють відповідно до законодавства та своїх статутів (положень), які приймаються засновниками.

Статут (положення) об'єднання профспілок приймається (затверджується) з'їздом або конференцією повноважних представників усіх профспілок, які є його засновниками (учасниками), і не повинен суперечити законодавству України.

Статут (положення) об'єднання профспілок повинен містити:

- 1) дату та місце укладення угоди про створення об'єднання;
- 2) статус та повну назву об'єднання, його скорочену назву (за наявності), місцезнаходження його виборних органів (юридичну адресу);
- 3) територіальну, галузеву або фахову сферу діяльності об'єднання;
- 4) мету створення та основні завдання об'єднання;
- 5) умови та порядок прийняття нових членів до об'єднання та виходу з нього;
- 6) права та обов'язки членів об'єднання;
- 7) організаційну структуру об'єднання;
- 8) повноваження виборних органів об'єднання, порядок їх формування та терміни діяльності;
- 9) умови, терміни, порядок скликання з'їздів (конференцій) об'єднання, порядок прийняття ними рішень та перелік питань, віднесених до їх компетенції;
- 10) джерела надходження (формування) коштів об'єднання та напрями їх використання;
- 11) порядок і терміни звітності виборних органів об'єднання перед профспілками, які створили це об'єднання;
- 12) порядок внесення змін до статуту (положення) об'єднання;
- 13) умови та порядок припинення діяльності об'єднання;
- 14) порядок здійснення контролю за діяльністю об'єднання;
- 15) порядок вирішення майнових питань.

У статуті (положенні) об'єднання профспілок можуть бути передбачені й інші питання, що стосуються особливостей його створення та функціонування, якщо це не суперечить цьому Закону.

Стаття 16. Легалізація профспілок, їх об'єднань

Профспілки, їх об'єднання легалізуються шляхом повідомлення на відповідність заявленому статусу.

Легалізація всеукраїнських профспілок та їх об'єднань, інших профспілок та їх об'єднань здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

Для легалізації профспілок, об'єднань профспілок їх засновники або керівники виборних органів подають заяви. До заяви додаються статут (положення), протокол з'їзду, конференції, установчих або загальних зборів членів профспілки з рішенням про його затвердження, відомості про виборні органи, наявність організацій профспілки у відповідних адміністративно-територіальних одиницях, про засновників об'єднань.

На підставі поданих профспілкою, об'єднанням профспілок документів легалізуючий орган у місячний термін підтверджує заявлений статус за ознаками, визначеними статтею 11 цього Закону, включає профспілку, об'єднання профспілок до реєстру об'єднань громадян і видає профспілці, об'єднанню профспілок свідоцтво про легалізацію із зазначенням відповідного статусу.

Легалізуючий орган не може відмовити в легалізації профспілки, об'єднання профспілок.

У разі невідповідності поданих документів профспілки, об'єднання профспілок зазначеному статусу легалізуючий орган пропонує профспілці, об'єднанню профспілок надати додаткову документацію, необхідну для підтвердження статусу.

Статус організацій всеукраїнської профспілки чи профспілки іншого статусу визначається статутом цієї профспілки. Про належність до певної профспілки організації, які діють на підставі статуту цієї профспілки, надсилають легалізуючому органу за місцем свого знаходження повідомлення із посиланням на свідоцтво про легалізацію профспілки, на підставі якого вони включаються до реєстру об'єднань громадян. Первинні профспілкові організації також письмово повідомляють про це роботодавця.

Профспілка підприємства, установи, організації, яка діє на підставі власного статуту, легалізується у порядку, визначеному цією статтею.

Профспілка, об'єднання профспілок набувають права юридичної особи з моменту затвердження статуту (положення). Статусу юридичної особи набувають також організації профспілки, які діють на підставі її статуту.

Профспілка, її організації, об'єднання профспілок здійснюють свої повноваження, набувають цивільних прав і беруть на себе цивільні обов'язки через свої виборні органи, які діють у межах прав, наданих їм за законом та статутом (положенням).

За подання на легалізацію недостовірних відомостей особи, які їх підписали, несуть відповідальність згідно із законом.

Стаття 17. Символіка профспілок, їх об'єднань

Профспілки можуть мати і використовувати власну символіку.

Символіка профспілок, їх об'єднань затверджується їх вищими органами відповідно до статутів і реєструється в порядку, передбаченому законодавством України.

Символіка профспілок, їх об'єднань не повинна відтворювати державні чи релігійні символи або символіку інших об'єднань громадян чи юридичних осіб.

Стаття 18. Припинення діяльності профспілок, їх об'єднань

Профспілки, їх об'єднання можуть припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) приймається з'їздом (конференцією), загальними зборами відповідно до статуту (положення) профспілки, об'єднання профспілок. Одночасно з прийняттям такого рішення з'їзд (конференція), загальні збори приймають рішення про використання майна та коштів профспілок, їх об'єднань, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

Діяльність профспілок, їх об'єднань, яка порушує Конституцію України та закони України, може бути заборонена лише за рішенням місцевого суду, а профспілок зі статусом всеукраїнських і республіканських та об'єднань профспілок з відповідним статусом - лише за рішенням Верховного Суду України.

Не допускається примусовий розпуск, припинення, а також заборона діяльності профспілок, їх об'єднань за рішенням будь-яких інших органів.

Рішення про примусовий розпуск об'єднання профспілок не тягне за собою розпуску профспілок, які входять до цього об'єднання. Примусовий розпуск профспілки чи об'єднання профспілок тягне за собою анулювання свідоцтва про реєстрацію та виключення з Реєстру об'єднань громадян України, втрату прав юридичної особи з обов'язковим повідомленням про це в засобах масової інформації.

Розділ II

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРОФСПІЛОК, ЇХ ОБ'ЄДНАНЬ

Стаття 19. Право профспілок, їх об'єднань представляти і захищати права та інтереси членів профспілок

Профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

У питаннях колективних інтересів працівників профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки здійснюють представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством та їх статутами.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Представництво інтересів членів профспілки у взаємовідносинах з роботодавцями, державними органами та органами місцевого самоврядування здійснюється на основі системи колективних договорів та угод, а також відповідно до законодавства.

Стаття 20. Право профспілок, їх об'єднань на ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів і угод

Профспілки, їх організації та об'єднання ведуть колективні переговори, укладають колективні договори, генеральну, галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди від імені працівників у порядку, встановленому законом.

Участь у колективних переговорах з укладення угод на національному, галузевому, територіальному рівні беруть репрезентативні на відповідному рівні профспілки, їх організації та об'єднання.

Професійні спілки, їх організації та об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, визначеним Законом України "Про соціальний діалог в Україні", за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня (за згодою) для представлення своїх інтересів під час укладення угод. Надання повноважень оформлюється письмово.

Роботодавці, їх об'єднання, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування зобов'язані брати участь у колективних переговорах щодо укладання колективних договорів і угод.

Кількість представників репрезентативних профспілок, їх організацій, об'єднань для ведення колективних переговорів з укладення угод від імені працівників на національному, галузевому і територіальному рівні визначається пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують та інтереси яких представляють згідно з повноваженнями, наданими їм профспілками, їх організаціями, об'єднаннями, що не відповідають критеріям репрезентативності.

Забороняється ведення переговорів та укладання угод і колективних договорів від імені працівників особам, які представляють роботодавців.

Профспілки, їх об'єднання здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов ко-

ктивного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих порушень, яке розглядається в тижневий термін. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду.

Стаття 21. Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю

Профспілки, їх об'єднання захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту.

Проекти законів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин подаються відповідними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських профспілок, їх об'єднань.

Проекти нормативно-правових актів, які стосуються регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, розглядаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з урахуванням думки відповідних профспілок, об'єднань профспілок.

Профспілки, їх об'єднання мають право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним державним органам про прийняття або внесення змін до законів і інших нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь у розгляді органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також роботодавцями, їх об'єднаннями, іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з додержанням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) або територіальними угодами. Якщо колективний договір не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити зазначені питання з профспілковим органом.

Профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільни-

цях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Профспілки мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них.

Для здійснення цих функцій профспілки, їх об'єднання можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них. Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді.

У разі ненадання аргументованої відповіді у зазначений термін дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

Стаття 22. Права профспілок, їх об'єднань у забезпеченні зайнятості населення

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних та територіальних програм зайнятості, проводять спільні консультації з цих проблем з роботодавцями, їх об'єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонують заходи щодо соціального захисту членів профспілок, які вивільняються в результаті реорганізації або ліквідації підприємств, установ, організацій, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість.

Права і повноваження профспілок щодо забезпечення захисту працівників від безробіття та його наслідків визначаються законодавством і колективними договорами та угодами.

У разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, установи, організації, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілки мають право вносити пропозиції державним органам, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь і проводити відповідні консультації з питань залучення і використання в Україні іноземної робочої сили.

Стаття 23. Права профспілок, їх об'єднань щодо соціального захисту та забезпечення достатнього життєвого рівня громадян

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у визначенні головних критеріїв життєвого рівня, прожиткового мінімуму, а також мінімальних розмірів заробітної плати, пенсій, соціальних виплат, політики ціноутворення, розробці соціальних програм, спрямованих на створення умов, які забезпечують гідне життя і вільний розвиток людини та соціальний захист у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом.

Стаття 24. Права профспілок, їх об'єднань у галузі соціального страхування

Профспілки, їх об'єднання беруть участь в управлінні державним соціальним страхуванням як представники застрахованих осіб.

До складу правління та наглядових рад фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування представники застрахованих осіб обираються (делегуються) репрезентативними на відповідному рівні професійними спілками та їх об'єднаннями.

Стаття 25. Права профспілок в управлінні підприємствами та при зміні форм власності

Профспілки представляють права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцем в управлінні підприємствами, установами, організаціями, а також у ході приватизації об'єктів державної та комунальної власності, беруть участь у роботі комісій з приватизації представляють інтереси працівників підприємства-боржника в комітеті кредиторів у ході процедури банкрутства.

Роботодавці зобов'язані брати участь в заходах профспілок щодо захисту трудових та соціально-економічних прав на їх запрошення.

Стаття 26. Права профспілок, їх об'єднань у вирішенні трудових спорів

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством. Представники профспілок беруть участь у

діяльності примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективний трудовий спір (конфлікт).

Стаття 27. Право профспілок, їх об'єднань на організацію страйків та проведення інших масових заходів

Профспілки, їх об'єднання мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до закону.

Стаття 28. Право профспілок, їх об'єднань на інформацію з питань праці та соціально-економічного розвитку

Профспілки, їх об'єднання мають право одержувати безоплатно інформацію від роботодавців або їх об'єднань, державних органів та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності підприємств, установ або організацій. Зазначена інформація має бути надана не пізніше п'ятиденного терміну.

Профспілки, їх об'єднання мають право безоплатно одержувати від центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики статистичні дані з питань праці та соціально-економічних питань, а також виробничого та невиробничого травматизму, профзахворювань.

Стаття 29. Право профспілок, їх об'єднань на створення навчальних, культурно-освітніх закладів, дослідних та інших організацій

Для вирішення актуальних проблем профспілкового руху, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації профспілкових кадрів, з метою захисту прав та інтересів членів профспілок профспілки та їх об'єднання мають право за рахунок власних коштів створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні, соціально-аналітичні установи, а також правові, статистичні, соціологічні навчальні центри та центри незалежних експертиз.

Для висвітлення своєї діяльності профспілки та їх об'єднання мають право бути засновниками засобів масової інформації та здійснювати видавничу діяльність відповідно до закону.

Стаття 30. Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму та охорони довкілля

Профспілки, їх об'єднання організовують і здійснюють громадський контроль за реалізацією прав членів профспілки у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги. Профспілки, їх об'єднання беруть участь у дія-

льності експертних, консультативних та наглядових рад при органах та закладах охорони здоров'я, а також можуть брати участь у розвитку масової фізичної культури, спорту, туризму, створенні та підтримці спортивних товариств і туристичних організацій.

Профспілки, їх об'єднання беруть участь в охороні довкілля, захисті населення від негативного екологічного впливу, сприяють діяльності громадських природоохоронних організацій, можуть проводити громадські екологічні експертизи, здійснювати іншу не заборонену законом діяльність у цій сфері.

Стаття 31. Права профспілок, їх об'єднань у сфері захисту духовних інтересів трудящих

Профспілки, їх об'єднання можуть брати участь у створенні умов для загальнодоступного користування громадянами надбаннями української національної культури, культур національних меншин, які проживають на території України, світової культури, свободи літературної, художньої, наукової, технічної творчості, соціального захисту працівників інтелектуальної сфери діяльності.

Стаття 32. Права профспілок, їх об'єднань у захисті житлових прав громадян

Профспілки, їх об'єднання відповідно до своїх статутів (положень) беруть участь у розробленні державної житлової політики, здійсненні заходів, спрямованих на розвиток житлового будівництва, поліпшення використання та забезпечення збереження житлового фонду, у захисті економічних та соціальних прав громадян, пов'язаних з одержанням, утриманням і збереженням житла.

Стаття 33. Право профспілок, їх об'єднань щодо притягнення до відповідальності посадових осіб

Профспілкові органи мають право вимагати розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, про колективні договори та угоди.

Вимога профспілкових органів про розірвання трудового договору (контракту) є обов'язковою для розгляду і виконання. У разі незгоди з нею керівник, стосовно якого прийнято рішення, або орган чи особа, від яких залежить звільнення керівника, можуть у двотижневий строк оскаржити рішення профспілкового органу до місцевого суду. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

Стаття 34. Власність профспілок, їх об'єднань

Профспілки, їх об'єднання можуть мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення їх статутної діяльності.

Право власності профспілок, їх об'єднань виникає на підставі:

придбання майна за рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій або на інших підставах, не заборонених законодавством;

передачі їм у власність коштів та іншого майна засновниками, членами профспілки, державними органами або органами місцевого самоврядування.

Профспілки, їх об'єднання мають право власності також на майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених ними підприємств та організацій.

Фінансовий контроль за коштами профспілок та їх об'єднань державними органами та органами місцевого самоврядування не здійснюється. Контроль за їх надходженням та витрачанням здійснюють контрольно-ревізійні органи, обрані відповідно до статутів (положень) профспілок, їх об'єднань.

Позбавлення профспілок права власності, а також права володіння та користування майном, переданим їм у господарське відання, може мати місце лише за рішенням суду на підставах, визначених законами.

Від імені членів профспілки розпорядження коштами, іншим майном профспілок, їх об'єднань, що належить їм на праві власності, здійснюють виборні органи профспілки або об'єднання, створені відповідно до їх статуту чи положення (загальні збори, конференції, з'їзди тощо).

Члени профспілок не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями профспілки та її органів, як і профспілка та її органи не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями членів профспілки.

Стаття 35. Право на господарську та фінансову діяльність профспілок, їх об'єднань

З метою реалізації статутних завдань профспілки, їх об'єднання, які є юридичними особами, можуть здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом надання безоплатних послуг, робіт, створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ або організацій із статусом юридичної особи, формувати відповідні фонди, кредитні спілки.

Стаття 36. Обов'язки профспілок, їх об'єднань щодо захисту прав та інтересів своїх членів

Профспілки, їх об'єднання, здійснюючи представництво та захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів своїх членів, повинні доде-

ржуватися Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів, а також виконувати колективні договори та угоди, які вони уклали, та взяті на себе зобов'язання.

Розділ III

ПЕРВИННІ ПРОФСПІЛКОВІ ОРГАНІЗАЦІЇ НА ПІДПРИЄМСТВАХ, В УСТАНОВАХ, ОРГАНІЗАЦІЯХ

Стаття 37. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях

Профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях та їх структурних підрозділах представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Свої повноваження первинні профспілкові організації здійснюють через утворені відповідно до статуту (положення) виборні органи, а в організаціях, де виборні органи не створюються, - через профспілкового представника, уповноваженого згідно із статутом на представництво інтересів членів профспілки, який діє в межах прав, наданих цим Законом та статутом профспілки.

Якщо на підприємстві, в установі або організації діє кілька первинних профспілкових організацій, представництво колективних інтересів працівників підприємства, установи або організації щодо укладання колективного договору здійснюється об'єднаним представницьким органом, який утворюється цими первинними профспілковими організаціями, за ініціативою будь-якої з них. У цьому випадку кожна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Представницький орган утворюється на засадах пропорційного представництва. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси найманих працівників при підписанні колективного договору.

Стаття 38. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації:

1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

2) разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем

посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

8) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

9) приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори;

10) дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві, в установі, організації профспілки, у випадках, передбачених законом;

11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці;

12) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

13) здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

14) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або організації, права користування нарівні 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 підприємства, установи або організації та колективним договором;

15) представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, 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 та членів їх сімей;

16) разом з роботодавцем відповідно до колективного договору визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє у встановленому законодавством порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також ту жилу площу, яка надається роботодавцеві у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;

17) представляє інтереси працівників підприємства-боржника у ході процедури банкрутства.

Вибірні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі або організації, мають також інші права, передбачені законодавством України.

Стаття 39. Порядок надання згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником.

Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, щодо якого воно подано. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах терміну, визначеного частиною першою цієї статті. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів профспілки згідно зі статутом.

Орган первинної профспілкової організації повідомляє роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі у триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, дозвіл на його звільнення дає той профспілковий орган, до якого звернувся роботодавець.

Рішення профспілки про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування

відмови у згоді на звільнення, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу профспілки.

Розділ IV ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРОФСПІЛОК

Стаття 40. Гарантії діяльності профспілок

Члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право:

1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок;

2) вимагати і одержувати від роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів та угод, дотримання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися з профспілкових питань усно або письмово до роботодавця, посадових осіб;

4) перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств, підприємств побутових послуг, що належать даному підприємству, установі, організації або їх обслуговують;

5) розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи або організації в доступних для працівників місцях;

6) перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів та житлового будівництва.

Надати право технічній інспекції профспілок галузевого рівня, що здійснює контроль за дотриманням умов праці та техніки безпеки працівників, зазначених у статті 1 Закону України "Про підвищення престижності шахтарської праці", зупиняти ведення робіт на підприємстві у разі грубих порушень правил техніки безпеки та охорони праці.

Стаття 41. Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів

Працівникам підприємств, установ або організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівни-

ків, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі або організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. За рахунок коштів підприємства цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

Стаття 42. Обов'язок роботодавця щодо створення умов діяльності профспілок

Роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації.

Надання для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком,

опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною здійснюється роботодавцем у порядку, передбаченому колективним договором (угодою).

За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором. Роботодавець не має права затримувати перерахунки зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням роботодавцем цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.

Стаття 43. Надання профспілковим організаціям підприємств, установ або організацій будинків, приміщень, споруд для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи

Будинки, приміщення, споруди, в тому числі орендовані, призначені для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед працівників підприємства, установи або організації та членів їх сімей, а також оздоровчі табори можуть передаватися на договірних засадах у користування профспілковим організаціям цього підприємства, установи або організації.

Стаття 44. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу

Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері - за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Стаття 45. Обов'язок роботодавця надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань

Роботодавці, їх об'єднання зобов'язані в тиждневий термін надавати на запити профспілок, їх об'єднань інформацію, яка є в їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників, а також соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.

У разі затримки виплати заробітної плати роботодавець зобов'язаний на вимогу виборних профспілкових органів дати дозвіл на отримання в банківських установах інформації про наявність коштів на рахунках підприємс-

тва, установи, організації або отримати таку інформацію в банківських установах і надати її профспілковому органу. У разі відмови роботодавця надати таку інформацію або дозвіл на отримання інформації його дії або бездіяльність можуть бути оскаржені до місцевого суду.

Розділ V

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРОФСПІЛКИ

Стаття 46. Відповідальність посадових осіб

Особи, які чинять перешкоду здійсненню права громадян на об'єднання у профспілки, а також посадові та інші особи, винні в порушенні законодавства про профспілки, які своїми діями або бездіяльністю перешкоджають законній діяльності профспілок, їх об'єднань, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність відповідно до законів.

Розділ VI

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.
2. Професійні спілки та їх об'єднання, які діяли на території України, зобов'язані у шестимісячний термін з часу набрання чинності цим Законом пройти легалізацію відповідно до цього Закону без стягнення реєстраційного збору.
3. Доручити Кабінету Міністрів України у двомісячний термін після опублікування Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності":
 - подати Верховній Раді України пропозиції про внесення до законодавчих актів змін, що впливають з цього Закону;
 - привести рішення Кабінету Міністрів України у відповідність з цим Законом;
 - забезпечити перегляд і скасування міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади своїх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.
4. Закони України та інші нормативно-правові акти застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

Президент України Л.КУЧМА

**м. Київ,
15 вересня 1999 року
N 1045-XIV**

Кодекс законів про працю України (витяг, станом на 01.12.2013р.)

Глава XVI

ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ. УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ

Стаття 243. Право громадян на об'єднання у професійні спілки

Відповідно до Конституції України та Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати професійні спілки з метою представництва, здійснення і захисту своїх трудових та соціально-економічних прав та інтересів, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі професійних спілок.

Держава визнає професійні спілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з власником або уповноваженим ним органом, а також з іншими об'єднаннями громадян.

Стаття 244. Права професійних спілок, їх об'єднань

Права професійних спілок, їх об'єднань визначаються Конституцією України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", цим Кодексом, іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 245. Право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями

Працівники мають право брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудових колективах, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства, установи, організації, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями. Службові особи підприємств, установ, організацій зобов'язані у встановлений строк розглядати критичні зауваження і пропозиції працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.

Стаття 246. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях

Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях та їх структурних підрозділах представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

Первинні профспілкові організації здійснюють свої повноваження через утворені відповідно до статуту (положення) виборні органи, а в організа-

ціях, де виборні органи не утворюються, - через профспілкового представника, уповноваженого згідно із статутом на представництво інтересів членів професійної спілки, який діє в межах прав, наданих Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та статутом професійної спілки.

У разі якщо на підприємстві, в установі, організації діє кілька первинних профспілкових організацій, представництво колективних інтересів працівників підприємства, установи, організації щодо укладення колективного договору здійснюється об'єднаним представницьким органом у порядку, визначеному частиною другою статті 12 цього Кодексу.

Стаття 247. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації:

1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

2) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання 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;

4) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

8) представляє інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

9) приймає рішення про вимогу до власника або уповноваженого ним органу розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавство про працю, ухиляється від участі в переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори;

10) надає згоду або відмовляє в наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє на підприємстві, в установі та організації, у випадках, передбачених законом;

11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;

12) здійснює громадський контроль за виконанням власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі, організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

13) здійснює контроль за підготовкою та поданням власником або уповноваженим ним органом документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

14) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі, організації, права користування нарівні 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 підприємства, установи, організації та колективним договором;

15) представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляє працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів на умовах, передбачених колективним договором або угодою, перевіряє стан організації медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей;

16) визначає разом з власником або уповноваженим ним органом відповідно до колективного договору розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, веде облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє в установленому законодавством порядку жилу площу в будинках, споруджених за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також жилу площу, що надається власникові у розпорядження в інших будинках, здійснює контроль за житлово-побутовим обслуговуванням працівників;

17) представляє інтереси працівників підприємства-боржника в ході процедури банкрутства.

Вибірні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі, організації, мають також інші права, передбачені законодавством України.

Стаття 248. Гарантії діяльності профспілок

Для реалізації повноважень профспілок, передбачених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", члени виборних органів профспілкових організацій підприємств, установ і організацій, вищестоящих профспілкових органів, а також повноважні представники цих органів мають право:

1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок;

2) вимагати і одержувати від власника або уповноваженого ним органу, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до власника або уповноваженого ним органу, посадових осіб з профспілкових питань;

4) перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств і підприємств побутового обслуговування, що належать або надають послуги підприємству, установі, організації, в яких працюють члени профспілок;

5) розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи, організації в доступних для працівників місцях;

6) перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи та житлове будівництво.

Стаття 249. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо створення умов для діяльності профспілок

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності первинних профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі, організації.

Приміщення для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників, які є членами професійної спілки з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною надається власником або уповноваженим ним органом у порядку, передбаченому колективним договором.

За наявності письмових заяв працівників, які є членами професійної спілки, власник або уповноважений ним орган щомісяця безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок професійної спілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в строки, визначені цим договором чи угодою. Власник або уповноважений ним орган не вправі затримувати перерахування зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням власником або уповноваженим ним органом цих обов'язків, розглядаються у судовому порядку.

Будинки, приміщення, споруди, в тому числі орендовані, призначені для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед працівників підприємства, установи, організації та членів їх сімей, а також оздоровчі табори можуть передаватися на договірних засадах у користування профспілковим організаціям цього підприємства, установи, організації.

Стаття 250. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

Власники або уповноважені ними органи зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Стаття 251. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в тижневий строк надавати на запити профспілок, їх об'єднань інформацію щодо умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.

У разі затримки виплати заробітної плати власник або уповноважений ним орган зобов'язаний на вимогу виборних профспілкових органів надати письмовий дозвіл на отримання в банках інформації про наявність коштів на рахунках підприємства, установи, організації чи отримати таку інформацію в банках і надати її профспілковому органу. У разі відмови власника або уповноваженого ним органу надати таку інформацію чи дозвіл на отримання інформації його дії або бездіяльність можуть бути оскаржені до суду.

Стаття 252. Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів

Працівникам підприємств, установ, організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган професійної спілки), крім випадків додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки (об'єднання професійних спілок).

Звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку із станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законом

передбачена можливість звільнення з роботи чи служби). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я.

Працівникам, звільненим у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення строку їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менш як 2 години на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. На підприємстві за рахунок його коштів цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

ЗАКОН УКРАЇНИ **Про колективні договори і угоди**

(Останні зміни внесені згідно Закону N 379-VII від 02.07.2013)

Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

Стаття 1. Колективний договір і угода

Колективний договір, угода укладаються на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців.

Стаття 2. Сфера укладення колективних договорів, угод

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Угода укладається на національному, галузевому, територіальному рівнях на двосторонній або тристоронній основі:

на національному рівні - генеральна угода;

на галузевому рівні - галузеві (міжгалузеві) угоди;

на територіальному рівні - територіальні угоди.

Стаття 3. Сторони колективного договору, угоди

Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони і одним або кількома профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом з іншої сторони.

Сторонами колективних угод є сторони соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

Стаття 4. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод

Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів, угод надається сторонам соціального діалогу, склад яких визначається відповідно до законодавства про соціальний діалог.

За наявності на підприємстві кількох профспілок чи їх об'єднань або інших уповноважених трудовими колективами на представництво органів вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів і укладення колективного договору.

У разі недосягнення згоди щодо колективного договору у спільному представницькому органі загальні збори (конференція) трудового колективу приймають найбільш прийнятний проект колективного договору і доручають профспілці або іншому уповноваженому трудовим колективом органу, який розробив проект, на його основі провести переговори і укласти затверджений загальними зборами (конференцією) колективний договір від імені трудового колективу з роботодавцем.

У разі недосягнення згоди у спільному представницькому органі угода вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок чи їх об'єднань, до яких входить більшість найманих працівників держави, галузі, території.

За наявності на національному, галузевому, територіальному рівнях кількох репрезентативних відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців для ведення переговорів і укладення угоди відповідного рівня вони повинні сформувати спільний представницький орган.

Ініціювати укладення угоди про утворення спільного представницького органу суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців відповідного рівня може будь-який репрезентативний відповідно до законодавства України про соціальний діалог суб'єкт профспілкової сторони та сторони роботодавців.

Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів під час ведення колективних переговорів та укладення угод відповідного рівня.

Спільний представницький орган сторони профспілок, роботодавців може вести переговори та укладати колективні угоди відповідного рівня за дорученням його членів, які є репрезентативними відповідно до законодавства України про соціальний діалог.

Стаття 5. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

Стаття 6. Неприпустимість заборони діяльності щодо укладення та виконання колективних договорів і угод

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.

Не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються роботодавцями, політичними партіями.

У разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси роботодавця не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

Стаття 7. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);

встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
умов і охорони праці;
забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;
умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
заборона дискримінації.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантій, соціально-побутові пільги.

Стаття 8. Зміст угод

Угодою на національному рівні регулюються основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема щодо:

гарантій праці і забезпечення продуктивної зайнятості;
мінімальних соціальних гарантій оплати праці і доходів всіх груп і верств населення, які забезпечували б достатній рівень життя;
розміру прожиткового мінімуму, мінімальних нормативів;
соціального страхування;
трудова відносин, режиму роботи і відпочинку;
умов охорони праці і навколишнього природного середовища;
задоволення духовних потреб населення;
умов зростання фондів оплати праці та встановлення міжгалузевих співвідношень в оплаті праці;
забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
заборона дискримінації.

Угодою на галузевому рівні регулюються галузеві норми, зокрема щодо:

нормування і оплати праці, встановлення для підприємств галузі (підгалузі) мінімальних гарантій заробітної плати відповідно до кваліфікації на основі єдиної тарифної сітки по мінімальній межі та мінімальних розмірів доплат і надбавок з урахуванням специфіки, умов праці окремих професійних груп і категорій працівників галузі (підгалузі);

встановлення мінімальних соціальних гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці і зайнятості;

трудова відносин;
умов і охорони праці;
житлово-побутового, медичного, культурного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку;
умов зростання фондів оплати праці;

встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
заборона дискримінації.

Галузева (міжгалузева) угода не може погіршувати становище працівників порівняно з генеральною угодою.

Угоди на територіальному рівні регулюють норми соціального захисту найманих працівників підприємств, включають вищі порівняно з генеральною угодою соціальні гарантії, компенсації, пільги.

Стаття 9. Дія колективного договору, угоди

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників підприємства. Положення генеральної, галузевої (міжгалузевої), територіальної угод діють безпосередньо і є обов'язковими для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали угоду.

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі, угоді.

Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором, угодою.

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.

Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати громадян через засоби масової інформації про зміни та доповнення до угоди та хід її реалізації і забезпечити розміщення тексту угоди у засобах масової інформації.

Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації в установленому порядку централь-

ним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня - місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Порядокповідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 10. Колективні переговори

Укладенню колективного договору, угоди передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, угоди або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, угоди визначається сторонами і оформляється відповідним протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проектів колективного договору, угоди утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Робоча комісія готує проект колективного договору, угоди з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів галузей, регіонів, громадських організацій, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Стаття 11. Вирішення розбіжностей

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Стаття 12. Гарантії та компенсації на період переговорів

Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Стаття 13. Підписання колективного договору, угоди

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і вноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому вноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Угода (генеральна, галузева (міжгалузева), територіальна) підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 10 днів після завершення колективних переговорів.

Стаття 14. Зміни і доповнення до колективного договору, угоди

Зміни і доповнення до колективного договору, угоди протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором, угодою.

Стаття 15. Контроль за виконанням колективного договору, угоди

Контроль за виконанням колективного договору, угоди проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, угоду, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про їх виконання.

Стаття 16. Статистичні дані про колективні договори, угоди

Статистичні дані про колективні договори, угоди направляються в органи державної статистики в порядку, встановлюваному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері статистики.

Стаття 17. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах

На осіб, які представляють роботодавців чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, або навмисно порушили строк, визначений частиною третьою статті 10 цього Закону, або не забезпечили роботу відповідної комісії у визначені сторонами строки, накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

Стаття 18. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди

На осіб, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, угоди, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу роботодавець зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору, угоди.

Стаття 19. Відповідальність за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю

Особи, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і винні в ненаданні інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, несуть дисциплінарну відповідальність або підлягають штрафу до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 20. Порядок притягнення до відповідальності

Порядок і строки накладення штрафів, передбачених цим Законом, регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, угоди, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

Президент України Л.КРАВЧУК

*м. Київ,
1 липня 1993 року
N 3356-XII*

**Кодекс України про адміністративні правопорушення
(витяг, станом на 01.12.2013 р.)**

**АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ В ГАЛУЗІ
ОХОРОНИ ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я НАСЕЛЕННЯ**

Стаття 41. Порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці

Порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата їх не в повному обсязі, терміну надання посадовими особами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та фізичними особами - підприємцями працівникам, у тому числі колишнім, на їхню вимогу документів стосовно їх трудової діяльності на даному підприємстві, в установі, організації чи у фізичної особи - підприємця, необхідних для призначення пенсії (про стаж, заробітну плату тощо), визначеного Законом України "Про звернення громадян", або надання зазначених документів, що містять недостовірні дані, порушення терміну проведення атестації робочих місць за умовами праці та порядку її проведення, а також інші порушення вимог законодавства про працю -

тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності від тридцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці крім порушення, передбаченого частиною третьою цієї статті -

тягне за собою накладення штрафу на працівників від чотирьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності - від двадцяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Порушення встановленого порядку повідомлення (надання інформації) центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, про нещасний випадок на виробництві -

тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю, і на фізичних осіб, які не мають статусу підприємців та використовують найману працю, від двадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-1. Ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди

Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпе-

чення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк -

тягне за собою накладення штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-2. Порушення чи невиконання колективного договору, угоди

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів -

тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 41-3. Ненадання інформації для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод

Ненадання особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представниками трудових колективів інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод, -

тягне за собою накладення штрафу від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про соціальний діалог в Україні

Цей Закон визначає правові засади організації та порядку ведення соціального діалогу в Україні з метою вироблення та реалізації державної соціальної і економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин та забезпечення підвищення рівня і якості життя громадян, соціальної стабільності в суспільстві.

Стаття 1. Соціальний діалог

1. Соціальний діалог - процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Стаття 2. Законодавство України про соціальний діалог

1. Законодавство України про соціальний діалог базується на Конституції України і складається із законів України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про організації роботодавців", "Про колективні договори і угоди", "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", цього Закону, трудового законодавства, інших нормативно-правових актів.

2. Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про соціальний діалог, застосовуються норми міжнародного договору.

Стаття 3. Основні принципи соціального діалогу

1. Соціальний діалог здійснюється на принципах:
законності та верховенства права;
репрезентативності і правоможності сторін та їх представників;
незалежності та рівноправності сторін;
конструктивності та взаємодії;
добровільності та прийняття реальних зобов'язань;
взаємної поваги та пошуку компромісних рішень;
обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
пріоритету узгоджувальних процедур;
відкритості та гласності;
обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
відповідальності за виконання прийнятих зобов'язань.

Стаття 4. Рівні та сторони соціального діалогу

1. Соціальний діалог здійснюється на національному, галузевому, територіальному та локальному (підприємство, установа, організація) рівнях на тристоронній або двосторонній основі.

2. До сторін соціального діалогу належать:

на національному рівні - профспілкова сторона, суб'єктами якої є об'єднання професійних спілок, які мають статус всеукраїнських; сторона роботодавців, суб'єктами якої є об'єднання організацій роботодавців, які мають статус всеукраїнських; сторона органів виконавчої влади, суб'єктом якої є Кабінет Міністрів України;

на галузевому рівні - профспілкова сторона, суб'єктами якої є всеукраїнські профспілки та їх об'єднання, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності; сторона роботодавців, суб'єктами якої є всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців, що діють у межах певного виду або кількох видів економічної діяльності; сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є відповідні центральні органи виконавчої влади;

на територіальному рівні - профспілкова сторона, суб'єктами якої є профспілки відповідного рівня та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці; сторона роботодавців, суб'єктами якої є організації роботодавців та їх об'єднання, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці; сторона органів виконавчої влади, суб'єктами якої є місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці. На території відповідної адміністративно-територіальної одиниці стороною соціального діалогу можуть бути органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законодавством;

на локальному рівні - сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані для ведення

колективних переговорів представники (представник) працівників; сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

3. Для участі у колективних переговорах з укладення колективних договорів і угод, тристоронніх або двосторонніх органах та у міжнародних заходах склад суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців визнається за критеріями репрезентативності.

Стаття 5. Загальні критерії репрезентативності

1. Загальними критеріями репрезентативності для суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців є:

легалізація (реєстрація) зазначених організацій (об'єднань) та їх статус;

для профспілок, їх організацій та об'єднань - загальна чисельність їх членів, для організацій роботодавців та їх об'єднань - загальна чисельність працівників, які працюють на підприємствах - членах відповідних організацій роботодавців;

галузева та територіальна розгалуженість.

Стаття 6. Визначення критеріїв репрезентативності на рівнях соціального діалогу

1. На національному рівні для участі у колективних переговорах з укладення генеральної угоди, для делегування представників до Національної тристоронньої соціально-економічної ради, до органів управління фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування та інших тристоронніх органів соціального діалогу, участі у міжнародних заходах репрезентативними є об'єднання профспілок та об'єднання організацій роботодавців, які:

легалізовані (zareєстровані) відповідно до закону;

є всеукраїнськими об'єднаннями профспілок, що налічують не менш як сто п'ятдесят тисяч членів;

є всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, на підприємствах членів яких працюють не менш як двісті тисяч працівників;

мають у своєму складі профспілки, їх організації та об'єднання організацій роботодавців у більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених частиною другою статті 133 Конституції України, а також не менш як три всеукраїнські профспілки та не менш як три всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців.

2. На галузевому рівні для участі у колективних переговорах з укладення галузевих (міжгалузевих) угод та для делегування представників до органів соціального діалогу на відповідному рівні репрезентативними є професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, які:

легалізовані (zareєстровані) відповідно до закону;

є всеукраїнськими профспілками, членами яких є не менш як три відсотки працівників, зайнятих у відповідній галузі;

всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців, створеними за галузевою ознакою, на підприємствах членів яких працюють не менш як п'ять відсотків працівників, зайнятих у відповідному виді (видах) економічної діяльності.

3. На територіальному рівні для участі у колективних переговорах з укладення територіальних угод та для делегування представників до органів соціального діалогу репрезентативними є професійні спілки та їх об'єднання і організації роботодавців та їх об'єднання, які:

легалізовані (зареєстровані) відповідно до закону;

є обласними, місцевими профспілками, їх організаціями та об'єднаннями, створеними за територіальною ознакою, членами яких є не менше двох відсотків зайнятого населення у відповідній адміністративно-територіальній одиниці;

є організаціями роботодавців, їх об'єднаннями, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, на підприємствах членів яких працюють не менше п'яти відсотків зайнятого населення у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

4. На локальному рівні для участі у колективних переговорах з укладення колективних договорів відповідно до закону репрезентативними є:

сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників;

сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

5. Професійні спілки та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня для представлення своїх інтересів або вносити на розгляд відповідних органів соціального діалогу свої пропозиції. Ці пропозиції є обов'язковими для розгляду сторонами під час формування узгодженої позиції та прийняття рішень.

Стаття 7. Оцінка відповідності критеріям репрезентативності та її підтвердження (Стаття 7 набирає чинності з 18.07.2011 - див. пункт 1 статті 20 цього Закону)

1. Оцінка відповідності критеріям репрезентативності профспілок та їх об'єднань, організацій роботодавців та їх об'єднань проводиться:

на національному та галузевому рівнях - Національною службою посередництва і примирення;

на територіальному рівні - відповідними відділеннями Національної служби посередництва і примирення.

2. Підтвердження репрезентативності суб'єктів сторони профспілок та сторони роботодавців здійснюється відповідно Національною службою посередництва і примирення та її відділеннями один раз на п'ять років. Профспілки, їх організації та об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, у тому числі новоутворені, мають право звертатися до Національної слу-

жби посередництва і примирення та відповідних її відділень для оцінки відповідності критеріям репрезентативності за наявності для цього фактичних підстав, але не частіше одного разу на рік.

3. Національна служба посередництва і примирення та її відділення за результатами оцінки відповідності критеріям репрезентативності та підтвердження репрезентативності ведуть реєстр цих організацій (об'єднань).

4. Порядок оцінки відповідності критеріям репрезентативності та підтвердження репрезентативності суб'єктів сторін профспілок та організацій роботодавців затверджується Національною службою посередництва і примирення після погодження сторонами соціального діалогу на національному рівні.

Стаття 8. Форми здійснення соціального діалогу

1. Соціальний діалог здійснюється між сторонами соціального діалогу відповідного рівня у формах:

обміну інформацією;

консультацій;

узгоджувальних процедур;

колективних переговорів з укладення колективних договорів і угод.

2. Обмін інформацією здійснюється з метою з'ясування позицій, досягнення домовленостей, пошуку компромісу і прийняття спільних рішень з питань економічної та соціальної політики.

Порядок обміну інформацією визначається сторонами. Жодна із сторін не може відмовити в наданні інформації, крім випадків, якщо така інформація відповідно до закону належить до інформації з обмеженим доступом.

3. Консультації проводяться за пропозицією сторони соціального діалогу з метою визначення та зближення позицій сторін при прийнятті ними рішень, що належать до їх компетенції.

Сторона-ініціатор направляє іншим сторонам письмову пропозицію із зазначенням предмета консультації та терміну її проведення. Сторони, які одержали таку пропозицію, зобов'язані взяти участь у консультації, спільно погодити порядок і строки її проведення та визначити склад учасників.

4. Узгоджувальні процедури здійснюються з метою врахування позицій сторін, вироблення компромісних узгоджених рішень під час розроблення проектів нормативно-правових актів.

Порядок проведення узгоджувальних процедур визначається органами соціального діалогу відповідного рівня, якщо інше не передбачено законодавством або колективними угодами.

Недосягнення компромісу між сторонами за результатами узгоджувальних процедур не може бути підставою для перешкоджання роботі органів соціального діалогу.

5. Колективні переговори проводяться з метою укладення колективних договорів і угод.

За результатами колективних переговорів укладаються колективні договори та угоди:

на національному рівні - генеральна угода;

на галузевому рівні - галузеві (міжгалузеві) угоди;
на територіальному рівні - територіальні угоди;
на локальному рівні - колективні договори.

Порядок проведення колективних переговорів визначається законом.

Стаття 9. Органи соціального діалогу

1. Для ведення соціального діалогу на національному і територіальному рівнях з рівного числа представників сторін соціального діалогу відповідного рівня у порядку, визначеному статтями 11 та 17 цього Закону, утворюються Національна тристороння соціально-економічна рада та територіальні тристоронні соціально-економічні ради.

За ініціативою сторін можуть утворюватися галузеві (міжгалузеві) тристоронні або двосторонні соціально-економічні ради та інші тристоронні органи соціального діалогу (комітети, комісії тощо).

На локальному рівні для ведення колективних переговорів з укладення колективних договорів стороною працівників (суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників) та стороною роботодавця (суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця) утворюється двостороння робоча комісія відповідно до закону.

2. Тристоронні або двосторонні органи соціального діалогу утворюються за спільним рішенням сторін відповідного рівня за ініціативою будь-якої сторони соціального діалогу відповідного рівня.

3. Після прийняття сторонами рішення про утворення тристороннього або двостороннього органу соціального діалогу та його кількісний склад кожна сторона соціального діалогу самостійно призначає (делегує) для участі в його роботі своїх повноважних представників.

4. На національному рівні представники сторони органів виконавчої влади в органах соціального діалогу призначаються Кабінетом Міністрів України, на галузевому рівні - рішенням центральних органів виконавчої влади, на територіальному рівні - рішеннями місцевих органів виконавчої влади та/або органами місцевого самоврядування, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

5. Профспілкова сторона та сторона роботодавців, суб'єкти яких підтвердили свою репрезентативність, самостійно визначають порядок обрання (делегування) представників профспілок та їх об'єднань і організацій роботодавців та їх об'єднань до органів соціального діалогу на зібранні повноважних представників організацій та їх об'єднань, що мають право участі в соціальному діалозі відповідного рівня.

Ініціатором проведення зібрання може виступати будь-яка репрезентативна організація (об'єднання) відповідного рівня, яка надсилає повідомлення всім іншим репрезентативним організаціям (об'єднанням) не пізніше як за один місяць до його проведення.

Зібрання повноважних представників вважається правоможним, якщо в ньому взяли участь представники більше половини репрезентативних організацій відповідного рівня, які дали згоду на участь у зібранні.

Для участі в зібранні організації, які отримали повідомлення, подають його організаторам не пізніше як за 10 днів до дня проведення зібрання рішення Національної служби посередництва і примирення або її відповідних відділень про свою репрезентативність.

Для встановлення квот репрезентативні профспілки та їх об'єднання, репрезентативні організації роботодавців та їх об'єднання подають для розгляду на зібранні копії документів, що підтверджують їх репрезентативність. Розподіл квот між репрезентативними профспілками, їх об'єднаннями здійснюється пропорційно до чисельності їх членів, а між репрезентативними організаціями роботодавців, їх об'єднаннями - пропорційно до чисельності працівників, які працюють на підприємствах - членах відповідних організацій роботодавців, але не менш як по одному представнику від кожної репрезентативної профспілки, організації роботодавців, їх об'єднань відповідного рівня. Відповідно до затверджених на зібранні повноважних представників квот репрезентативні профспілки та їх об'єднання, репрезентативні організації роботодавців та їх об'єднання делегують до складу профспілкової сторони та сторони роботодавців в органи соціального діалогу своїх представників на підставі рішень виборних органів, які діють у цих організаціях згідно з їх статутами.

У разі ротації у складі діючих тристоронніх або двосторонніх органів соціального діалогу зібрання повноважних представників проводять відповідні сторони цих органів.

Дії організатора зібрання повноважних представників, що порушують права суб'єктів сторін соціального діалогу, можуть бути оскаржені в судовому порядку.

6. Повноваження та організація роботи тристоронніх або двосторонніх органів соціального діалогу регулюються цим Законом, іншими нормативно-правовими актами, статутами, положеннями та регламентами, що затверджуються цими органами.

Рішення, прийняті тристоронніми або двосторонніми органами соціального діалогу в межах їх повноважень, є обов'язковими для розгляду органами державної влади та органами місцевого самоврядування, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями відповідного рівня.

Органи соціального діалогу інформують громадськість про свою діяльність та прийняті рішення.

Стаття 10. Участь сторін соціального діалогу на національному рівні у міжнародних заходах

1. Для участі у міжнародних заходах, в тому числі конференціях Міжнародної організації праці, кожна сторона соціального діалогу на національному рівні самостійно визначає повноважних представників.

2. З метою сприяння застосуванню міжнародних трудових норм та національним заходам, що стосуються діяльності Міжнародної організації праці, Кабінет Міністрів України проводить консультації на національному рівні з іншими сторонами соціального діалогу, суб'єктами яких є репрезентати-

вні всеукраїнські об'єднання профспілок та репрезентативні всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців.

Стаття 11. Порядок створення та склад Національної тристоронньої соціально-економічної ради

1. Національна тристороння соціально-економічна рада (далі - Національна рада) - постійно діючий орган, що утворюється Президентом України для ведення соціального діалогу.

2. Національна рада складається з рівної кількості повноважних представників сторін соціального діалогу національного рівня і об'єднує 60 членів, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах:

20 членів профспілкової сторони, які делегуються репрезентативними об'єднаннями профспілок, які мають статус всеукраїнських;

20 членів сторони роботодавців, які делегуються репрезентативними об'єднаннями організацій роботодавців, які мають статус всеукраїнських;

20 членів сторони органів виконавчої влади, які призначаються Кабінетом Міністрів України.

Делегування членів профспілкової сторони і сторони роботодавців здійснюється відповідно до частини п'ятої статті 9 цього Закону.

3. Кожна сторона Національної ради із свого складу визначає співголова та його заступників.

4. Строк повноважень членів Національної ради становить шість років. Питання позбавлення повноважень члена Національної ради у зв'язку з неналежним виконанням ним обов'язків або з інших причин належить до компетенції кожної із сторін.

Стаття 12. Завдання, функції та права Національної тристоронньої соціально-економічної ради

1. До основних завдань Національної ради належать:

1) вироблення консолідованої позиції сторін соціального діалогу щодо стратегії економічного і соціального розвитку України та шляхів вирішення існуючих проблем у цій сфері;

2) підготовка та надання узгоджених рекомендацій і пропозицій Президентові України, Верховній Раді України та Кабінету Міністрів України з питань формування і реалізації державної економічної та соціальної політики, регулювання трудових, економічних, соціальних відносин.

2. Національна рада відповідно до покладених на неї завдань виконує дорадчі, консультативні та узгоджувальні функції шляхом вироблення спільної позиції та надання рекомендацій і пропозицій сторін соціального діалогу щодо:

формування і реалізації державної економічної та соціальної політики, регулювання трудових, економічних, соціальних відносин;

проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань соціальної та економічної політики і трудових відносин, державних програм економічного та соціального розвитку, інших державних цільових програм;

державних соціальних стандартів та рівня оплати праці;

основних економічних і соціальних показників проекту Державного бюджету України на відповідний рік;

ратифікації Україною конвенцій Міжнародної організації праці, між-державних угод та нормативних актів ЄС з питань, що стосуються прав працівників і роботодавців;

створення сприятливого середовища для розвитку соціального діалогу, ефективної діяльності суб'єктів господарювання, професійних спілок, організацій роботодавців та їх взаємодії з іншими інститутами громадянського суспільства;

впровадження міжнародного і вітчизняного досвіду з організації та ведення соціального діалогу;

інших питань, які сторони вважають значущими для забезпечення конституційних прав і гарантій громадян, суспільної злагоди, соціально-економічного розвитку держави.

3. Пропозиції та рекомендації, прийняті в межах компетенції Національної ради та схвалені її рішенням, є обов'язковими для розгляду органами державної влади та органами місцевого самоврядування, яким вони адресовані. Для участі у розгляді цих рішень можуть запрошуватися члени Національної ради.

4. Національна рада має право:

звертатися з пропозиціями щодо регулювання відносин в економічній та соціально-трудовій сферах, схваленими її рішеннями, до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, роботодавців, професійних спілок, їх організацій та об'єднань;

делегувати своїх представників для участі у розгляді органами виконавчої влади, професійними спілками, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями питань соціальної та економічної політики і трудових відносин;

одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, професійних спілок, їх організацій та об'єднань, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

співпрацювати з органами соціального діалогу інших держав, міжнародними організаціями.

Стаття 13. Організація діяльності Національної тристоронньої соціально-економічної ради

1. Координує діяльність Національної ради Голова, який призначається Президентом України із членів Національної ради за поданням Президії Національної ради терміном на один рік.

Порядок та черговість ротації Голови встановлюються Регламентом Національної ради.

2. Голова Національної ради:

скликає засідання, у тому числі позачергові, та головує на них;

приймає рішення про проведення консультацій та узгоджувальних процедур;

скликає засідання Президії, оперативні наради представників сторін та секретаріату;

приймає за погодженням із співголовами Національної ради рішення щодо питань, які потребують оперативного вирішення, у порядку, визначеному Регламентом;

представляє Національну раду у відносинах з органами державної влади, міжнародними та громадськими організаціями;

приймає рішення про покладання виконання обов'язків Голови на одного із своїх заступників на час своєї відсутності з поважних причин;

спрямовує роботу секретаріату Національної ради.

3. Співголова Національної ради:

координує діяльність відповідної сторони Національної ради;

скликає засідання відповідної сторони у разі необхідності узгодження спільної позиції та вирішення питань про зміни у персональному складі;

представляє позицію відповідної сторони на засіданнях Національної ради, а також під час проведення на національному рівні консультацій та узгоджувальних процедур;

інформує членів Національної ради відповідної сторони про результати розгляду питань між засіданнями.

Співголова Національної ради має двох заступників.

4. Національна рада забезпечує виконання своїх функцій шляхом проведення засідань, консультацій, семінарів, конференцій, утворення комітетів, робочих та експертних груп.

5. Вищим керівним органом Національної ради є засідання, яке проводиться не рідше ніж раз на три місяці згідно з планом заходів з реалізації пріоритетних напрямів діяльності на відповідний рік. Позачергове засідання може скликатися Головою Національної ради, у тому числі на вимогу однієї із сторін.

Засідання вважається правоможним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин складу кожної із сторін. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх від кожної сторони.

6. У період між засіданнями керівним органом Національної ради є Президія.

До складу Президії входять Голова Національної ради, співголови Національної ради, їх заступники та секретар Національної ради.

До основних завдань Президії Національної ради належать:

подання Президенту України кандидатури на посаду Голови Національної ради, секретаря Національної ради;

координація діяльності Національної ради, сторін Національної ради у період між засіданнями Національної ради;

формування пропозиції Голові Національної ради щодо скликання чергових та позачергових засідань Національної ради;

формування порядку денного засідань Національної ради;

розроблення Регламенту Національної ради та змін до нього для подальшого їх затвердження на засіданні Національної ради.

Порядок формування та роботи Президії Національної ради регулюється Регламентом Національної ради, що затверджується на її засіданні.

7. У разі потреби за рішенням Президії можуть утворюватися комітети, комісії, робочі та експертні групи. До складу зазначених комісій і груп можуть залучатися незалежні експерти та фахівці.

8. Порядок роботи Національної ради регулюється Регламентом Національної ради, що затверджується рішенням Національної ради.

Стаття 14. Секретаріат Національної ради

1. Для організаційного, інформаційного, методичного та матеріально-технічного забезпечення Національної ради Президентом України утворюється постійно діючий орган - секретаріат Національної ради (далі - секретаріат).

2. Секретаріат очолює секретар Національної ради, який призначається Президентом України за поданням Президії Національної ради.

3. Фінансування діяльності Національної ради та її секретаріату здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

4. Секретаріат Національної ради діє відповідно до цього Закону та Положення, яке затверджується Президентом України за поданням Президії Національної ради.

Стаття 15. Порядок створення та склад галузевої (міжгалузевої) тристоронньої або двосторонньої соціально-економічної ради

1. Для ведення соціального діалогу на галузевому рівні з рівної кількості представників сторін соціального діалогу відповідної галузі чи кількох галузей можуть утворюватися галузеві (міжгалузеві) тристоронні або двосторонні соціально-економічні ради (далі - галузеві (міжгалузеві) ради).

Координацію організаційних заходів щодо створення галузевої (міжгалузевої) ради здійснює відповідний центральний орган виконавчої влади.

2. Рішення про утворення галузевої (міжгалузевої) ради та кількість її членів приймається сторонами соціального діалогу.

3. Галузева (міжгалузева) рада об'єднує представників сторін соціального діалогу в рівній кількості. Персональний склад галузевої (міжгалузевої) ради визначає кожна сторона самостійно. Строк повноважень членів ради становить шість років.

4. Кожна сторона із свого складу обирає співголову та його заступників.

Координує діяльність галузевої (міжгалузевої) ради голова, який обирається на першому засіданні із співголів терміном на один рік. Порядок та черговість ротації голови визначаються положенням про галузеву (міжгалузеву) раду.

5. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності галузевої (міжгалузевої) ради здійснюється сторонами соціального діалогу в порядку, визначеному положенням про галузеву (міжгалузеву) раду.

6. Галузева (міжгалузева) рада діє відповідно до цього Закону та положення, затвердженого відповідним центральним органом виконавчої влади за поданням сторін соціального діалогу.

Стаття 16. Функції та права галузевої (міжгалузевої) ради

1. Галузева (міжгалузева) рада здійснює дорадчі, консультативні та узгоджувальні функції шляхом вироблення пропозицій і рекомендацій з урахуванням інтересів сторін соціального діалогу щодо:

галузових програм економічного та соціального розвитку, законодавчих та інших нормативно-правових актів, що стосуються регулювання економічних і соціально-трудових відносин суб'єктів соціального діалогу галузі;

оплати праці працівників галузі, забезпечення гідних умов праці та регулювання соціально-економічних питань галузі;

створення сприятливого середовища для ефективної діяльності підприємств галузі;

інших питань, які сторони вважають значущими і вирішення яких істотно впливає на розвиток галузі.

2. Пропозиції та рекомендації, схвалені рішенням галузевої (міжгалузевої) ради, є обов'язковими для розгляду органами державної влади, органами місцевого самоврядування, професійними спілками та організаціями роботодавців, що діють у галузі.

Пропозиції з питань, що потребують врегулювання на національному рівні, подаються на розгляд Національної ради.

3. Галузева (міжгалузева) рада має право:

звертатися до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, професійних спілок та організацій роботодавців з пропозиціями, схваленими рішенням галузевої (міжгалузевої) ради;

делегувати своїх представників для участі в обговоренні органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, професійними спілками та організаціями роботодавців питань соціальної та економічної політики;

одержувати від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, професійних спілок, організацій роботодавців, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

4. Організаційною формою діяльності галузевої (міжгалузевої) ради є засідання, періодичність проведення яких визначається регламентом.

Для реалізації своїх функцій за рішенням галузевої (міжгалузевої) ради можуть утворюватися комісії, робочі групи, проводитися консультації, узгоджувальні процедури, інші заходи.

Стаття 17. Порядок створення та склад територіальної тристоронньої соціально-економічної ради

1. Для ведення соціального діалогу на територіальному рівні (в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі) з рівного числа представників сторін можуть утворюватися територіальні тристоронні соціально-економічні ради (далі - територіальні ради).

Координацію організаційних заходів щодо створення територіальної ради здійснює відповідно Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації.

2. Рішення про утворення територіальної ради та кількість її членів приймається сторонами соціального діалогу відповідного рівня та затверджується розпорядженням відповідно Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

3. Територіальна рада об'єднує представників сторін соціального діалогу в рівній кількості. Персональний склад територіальної ради визначає кожна сторона самостійно. Строк повноважень членів ради становить шість років.

Кожна сторона із свого складу обирає співголову та його заступників.

4. Координує діяльність територіальної ради голова, який обирається на першому засіданні із співголів сторін терміном на один рік по чергові від представників кожної із сторін. Порядок та черговість ротації голови територіальної ради визначаються положенням про територіальну раду.

5. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності територіальної ради здійснюється органами виконавчої влади.

6. Територіальна рада діє відповідно до цього Закону та положення, затвердженого відповідно Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями за поданням сторін на основі типового положення, що затверджується Національною радою.

Стаття 18. Функції та права територіальної тристоронньої соціально-економічної ради

1. Територіальна рада здійснює дорадчі, консультативні та узгоджувальні функції шляхом вироблення пропозицій і рекомендацій з урахуванням інтересів сторін соціального діалогу щодо:

проектів територіальних програм економічного та соціального розвитку;

формування місцевого бюджету на відповідний рік;

нормативно-правових актів, що приймаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування та стосуються регулювання економічних і соціально-трудових відносин суб'єктів соціального діалогу відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

оплати праці, забезпечення гідних умов праці на підприємствах, в установах і організаціях, розташованих на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

створення сприятливого середовища для ефективної діяльності підприємств, професійних спілок та організацій роботодавців, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

інших питань, що належать до компетенції територіальної ради, які сторони вважають значущими.

2. Пропозиції та рекомендації, схвалені рішенням територіальної ради, є обов'язковими для розгляду органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, яким вони адресовані, за участю делегованих членів територіальної ради.

Пропозиції з питань, що потребують врегулювання на національному рівні, подаються на розгляд Національної ради.

Пропозиції територіальних рад відповідних адміністративно-територіальних одиниць щодо соціального та економічного розвитку територій розглядаються органами державної влади та органами місцевого самоврядування у встановленому законом порядку.

3. Територіальна рада має право:

звертатися до Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з пропозиціями, схваленими рішенням територіальної ради;

делегувати своїх представників для участі в обговоренні органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, професійними спілками та організаціями роботодавців питань соціальної та економічної політики;

запрошувати до участі у засіданнях територіальної ради представників районів і міст відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

одержувати від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, професійних спілок, організацій роботодавців, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

4. Організаційною формою діяльності територіальної ради є засідання, періодичність проведення яких визначається регламентом територіальної ради.

Для реалізації своїх функцій за рішенням територіальної ради можуть утворюватися комісії, робочі групи, проводитися консультації, узгоджувальні процедури, семінари, інші заходи.

Стаття 19. Контроль та відповідальність

1. Контроль за виконанням прийнятих рішень та досягнутих домовленостей здійснюється безпосередньо сторонами соціального діалогу.

2. Особи, винні в порушенні законодавства про соціальний діалог, несуть відповідальність згідно із законом.

Стаття 20. Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування, крім статей 6 і 7 цього Закону, що набирають чинності через шість місяців з дня набрання чинності цим Законом.

2. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом:

підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції про приведення законів України у відповідність із цим Законом;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом;

забезпечити прийняття нормативно-правових актів, необхідних для реалізації цього Закону;

забезпечити приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

3. До приведення законодавства України у відповідність із цим Законом закони та інші нормативно-правові акти застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.

4. Визначити секретаріат Національної ради правонаступником секретаріату Національної тристоронньої соціально-економічної ради при Президенті України, створеного відповідно до Указу Президента України від 29 травня 2006 року № 453/2006.

5. Створені до набрання чинності цим Законом органи соціального діалогу, координаційні комітети сприяння зайнятості населення, органи управління фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування продовжують функціонувати у попередньому складі до прийняття рішень про делегування представників репрезентативних профспілкових об'єднань та об'єднань організацій роботодавців.

Президент України В.ЯНУКОВИЧ

м. Київ, 23 грудня 2010 року
№ 2862-VI

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Міністерством юстиції України

28 лютого 2000 року

Свідцтво № 1341

ВЗЯТО ДО ВІДОМА

із змінами та доповненнями

19 червня 2006 року

ЗМІНИ ВЗЯТО ДО ВІДОМА

Наказ від "16" "02" 2011 року

№ 522/15

Директор Департаменту легалізації
об'єднань громадян, державної реєстрації
друкованих засобів масової інформації та
інформагентств

О.М.Семьоркіна

ЗАТВЕРДЖЕНО

із змінами та доповненнями

III з'їздом Профспілки працівників охорони

здоров'я України

10.02.2000 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

V з'їздом Профспілки працівників охорони

здоров'я України

06.12.2005 року

ЗМІНИ ЗАТВЕРДЖЕНО

VI з'їздом Профспілки працівників охорони

здоров'я України

09.12.2010 року

Голова Профспілки працівників охорони

здоров'я України

В.М.Коваль

СТАТУТ**ПРОФЕСІЙНОЇ СПІЛКИ
ПРАЦІВНИКІВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**

СТАТУТ

Професійної спілки працівників охорони здоров'я України

І. Загальні положення

1. Професійна спілка працівників охорони здоров'я України (далі – Профспілка) є всеукраїнською добровільною неприбутковою громадською організацією, яка об'єднує працівників, що працюють в юридичних особах (закладах, підприємствах, товариствах) галузі охорони здоров'я, санаторно-курортній сфері незалежно від форм власності; осіб, які пов'язані спільними інтересами за родом їх професійної діяльності, які навчаються або працюють у навчальних закладах галузі різних рівнів акредитації, а також осіб, які займаються медичною практикою та фармацевтичною діяльністю.

2. Профспілка створена і діє відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших нормативно-правових актів, норм міжнародного права та цього Статуту.

3. Профспілка незалежна від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх організацій та об'єднань, громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітна і не підконтрольна.

4. Профспілка будує відносини з органами державної влади та місцевого самоврядування, роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, різними громадськими організаціями та з іншими профспілками і їх об'єднаннями на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законів і договорів.

5. Профспілка має право на добровільних засадах входити в об'єднання (асоціації, ради, федерації, конфедерації тощо) та вільно виходити з них, взаємодіяти з іншими профспілками з метою виконання спільних завдань щодо соціально-економічного та правового захисту членів профспілки, зберігаючи при цьому свою повну організаційну та фінансову самостійність.

6. Профспілка виступає за встановлення та розвиток співробітництва між профспілками та профспілковими об'єднаннями інших країн, може бути членом міжнародних професійних спілок та організацій, діяльність яких спрямована на об'єднання та соціальний захист працівників сфери охорони здоров'я.

7. У Профспілці, її організаціях усіх рівнів не допускається створення і діяльність партій та рухів.

8. Профспілка визнає і дотримується конституційного права на вільне волевиявлення і власну громадянську позицію кожного члена Профспілки, яке здійснюється через вибори до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, референдуми та інші форми безпосередньої демократії.

9. Діяльність Профспілки будується на демократичних засадах і ґрунтується на принципах:

1) добровільності вступу до Профспілки і виходу з неї, рівності всіх членів Профспілки;

2) виборності (делегування) органів усіх рівнів, їх підконтрольності, звітності і відповідальності перед організаціями, що їх обрали, та вищими за рівнем виборними органами Профспілки;

3) підпорядкованості нижчих за рівнем виборних профспілкових органів вищим;

4) поєднання колегіальності в роботі з персональною відповідальністю керівників і членів виборних органів за виконання прийнятих рішень;

5) гласності в роботі всіх органів Профспілки. Інформація щодо статутних і програмних документів, фінансової діяльності Профспілки, рішень, прийнятих її органами, є загальнодоступною для всіх членів профспілки;

6) свободи дискусій на стадії обговорення питань і обов'язковості виконання рішень вищих за рівнем органів Профспілки для нижчих;

7) дотримання внутрішньо профспілкової дисципліни, підпорядкування меншості більшості;

8) поваги до думки меншості, її права на захист своєї позиції;

9) права вищого за рівнем профспілкового органу на скасування рішень нижчих органів, якщо вони суперечать законодавству та Статуту Профспілки.

10. Профспілка, її організації є юридичними особами, мають рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки, власну символіку, яка затверджується Центральним комітетом Профспілки та реєструється відповідно до законодавства.

11. 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 у межах прав, наданих законом та цим Статутом.

12. Для забезпечення роботи виборних органів Профспілки та її організацій з організаційних, правових, інформаційних, аналітичних, матеріально-технічних та інших питань створюється виконавчий апарат Профспілки, її організацій.

13. Первинні профспілкові організації, районні, міські, обласні, республіканська організації Профспілки набувають статусу юридичних осіб відповідно до діючого законодавства, на підставі зареєстрованого Статуту Профспілки працівників охорони здоров'я України та повідомлення про належність до цієї Профспілки відповідного управління юстиції, а також роботодавця.

14. Найменування Профспілки:

повне:

українською мовою – Професійна спілка працівників охорони здоров'я України;

російською мовою – Профессиональный союз работников здравоохранения Украины;

англійською мовою: Health Workers' Union of Ukraine.

скорочене:

українською мовою – ППОЗУ;

російською мовою – ПРЗУ

англійською мовою - HWUU

15. Місцезнаходження виборних органів Профспілки: 01012, м. Київ, майдан Незалежності, 2

II. Мета і завдання профспілки

16. Метою діяльності Профспілки є здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки в органах державної влади, місцевого самоврядування, судових органах, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та міжнародних установах, у взаємовідносинах з роботодавцями та їх об'єднаннями щодо забезпечення здійснення права кожного члена Профспілки на працю, гідну оплату праці, підвищення життєвого рівня, забезпечення інших прав та інтересів.

17. Для захисту своїх членів Профспілка виконує такі завдання:

1) представляє та захищає право на працю, оплату праці, охорону праці, пенсійне забезпечення та соціальне страхування; вносить пропозиції щодо вдосконалення трудових відносин та соціального захисту;

2) здійснює представництво інтересів працівників при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів; проводить, у разі необхідності, страйки, збори, мітинги, походи, демонстрації в порядку, встановленому законом;

3) здійснює громадський контроль за додержанням законодавства про працю та про охорону праці, за виплатою заробітної плати, створенням безпечних і здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, бере участь у розслідуванні причин нещасних випадків на виробництві і профзахворювань та надає свої висновки про них.

Проводить обстеження умов праці, об'єктів виробничого призначення, що будуються чи експлуатуються на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, бере участь у роботі комісій з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів, та готує відповідні висновки;

4) веде колективні переговори, укладає галузеву угоду від імені працівників, контролює її виконання;

5) здійснює громадський контроль у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги, сприяє організації проведення періодичних медичних

оглядів, здійснює заходи по оздоровленню і відпочинку, сприяє розвитку фізичної культури, спорту, туризму;

6) бере участь у розробленні державної політики зайнятості у галузі, пропонує заходи щодо соціального захисту членів Профспілки, які вивільняються внаслідок припинення (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації юридичних осіб галузі, здійснює громадський контроль за виконанням законодавства про зайнятість;

7) надає безкоштовну правову допомогу членам Профспілки, представляє їхні інтереси при реалізації конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів;

8) здійснює захист соціально-економічних і духовних прав та інтересів студентської, працюючої молоді, бере участь у реалізації молодіжної політики галузі; сприяє забезпеченню рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, сприяє вирішенню проблем жінок, які мають дітей;

9) вносить пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів, що стосуються соціально-трудової сфери, державних соціальних стандартів, підвищення соціального захисту працюючих у галузі;

10) проводить роботу, спрямовану на організаційне та фінансове зміцнення Профспілки, посилення мотивації профспілкового членства;

11) як представник застрахованих осіб бере участь в управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням;

12) формує відповідні фонди (солідарності, страйкові, пенсійні, підготовки кадрів тощо);

13) організовує та проводить навчання профспілкових кадрів та активу, поширює кращий досвід роботи профспілкових організацій, а також надає допомогу профспілковим організаціям з питань статутної діяльності;

14) інформує членів Профспілки про свою діяльність та про діяльність профспілкових об'єднань, до складу яких вона входить.

15) з метою реалізації статутних завдань Профспілка може займатися необхідною господарською та фінансовою діяльністю шляхом надання безоплатних послуг, робіт, створення в установленому порядку оздоровчих закладів, а також юридичних осіб зі статусом юридичної особи.

16) для висвітлення своєї діяльності Профспілка використовує ЗМІ, може бути засновником ЗМІ та здійснювати видавничу діяльність відповідно до законодавства України;

17) співпрацює з комітетами Верховної Ради України, народними депутатами України, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування різних рівнів, організаціями роботодавців, об'єднаннями роботодавців, іншими громадськими організаціями;

18) взаємодіє з іншими профспілками й профспілковими об'єднаннями України, зарубіжних країн, громадськими організаціями, політичними партіями, укладає з ними договори (угоди).

Профспілка може вступати до всеукраїнських і міжнародних профспілкових об'єднань, набувати прав та обов'язків відповідно до їх статутів.

III. Члени профспілки, їх права та обов'язки

18. Членами Профспілки можуть бути особи, які працюють в юридичних особах галузі охорони здоров'я, санаторно-курортній сфері незалежно від форм власності; особи, які працюють у суб'єкта підприємницької діяльності медичної галузі або які самостійно займаються медичною практикою та фармацевтичною діяльністю, особи які навчаються або працюють у навчальних медичних закладах різних рівнів акредитації, а також особи, пов'язані спільними інтересами за родом їх професійної діяльності, які визнають і виконують Статут Профспілки та беруть участь у роботі однієї з її первинних організацій, сплачують членські внески у встановленому цим Статутом порядку.

Членами Профспілки можуть бути іноземні громадяни, які працюють у закладах охорони здоров'я або навчаються у медичних навчальних закладах різних рівнів акредитації.

Членство в Профспілці не може бути обмежене расовою належністю, мовою, статтю, релігійними або політичними переконаннями, соціальним станом.

19. Членство в Профспілці є добровільним. Набуття членства в Профспілці здійснюється в індивідуальному порядку за заявою особи, яка бажає вступити до Профспілки.

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

Членство у Профспілці визнається з дня прийняття нею відповідного рішення про прийняття в члени Профспілки.

20. Члену Профспілки видається профспілковий квиток не пізніш як через місяць після прийняття до Профспілки. Профспілковий квиток зберігається у члена Профспілки.

21. Члени Профспілки перебувають на обліку в первинній організації профспілки за місцем основної роботи або навчання. Облік членів Профспілки веде виборний орган первинної профспілкової організації, профорганізатор чи профспілковий представник відповідно до Інструкції, що затверджується Центральним комітетом Профспілки.

Якщо за основним місцем роботи чи навчання первинна профспілкова організація не створена, член Профспілки може перебувати на обліку в іншій організації Профспілки

22. Вихід із членів Профспілки відбувається в індивідуальному порядку за особистою заявою члена Профспілки. Припинення членства в Профспілці настає після подання заяви та прийняття виборним органом первинної профспілкової організації рішення про припинення членства у

Профспілки. Розгляд колективної заяви про вихід із Профспілки не допускається.

23. За членами Профспілки, які перейшли на роботу з підприємств, установ, організацій, працівники яких об'єднуються іншою профспілкою, зберігається стаж профспілкового членства, за умови взяття на профспілковий облік протягом одного місяця після працевлаштування.

24. Членство в Профспілці зберігається за:

- непрацюючими пенсіонерами;
- особами, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною;
- військовослужбовцями, які перебувають на дійсній військовій службі;

- сезонними працівниками;
- особами, які тимчасово втратили роботу в зв'язку зі скороченням штатів, ліквідацією, реорганізацією юридичної особи, а також з інших поважних причин, визначених законодавством.

За рішенням виборного органу первинної профспілкової організації зазначені особи можуть бути звільнені повністю або частково від сплати членських внесків до первинної організації Профспілки, де вони перебувають на обліку.

25. Усі члени Профспілки мають рівні права незалежно від національності, статі, політичних, релігійних переконань, соціального стану, інших відмінностей.

26. Профспілкове членство припиняється у випадках:

- виходу з Профспілки за власним бажанням;
- виключення з Профспілки;
- звільнення з роботи у зв'язку з неналежним виконанням трудових обов'язків.

27. Член Профспілки має право:

1) на захист своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів через реалізацію Профспілкою статутних завдань і повноважень її виборних органів;

2) обирати і бути обраним (делегованим) до складу виборних органів Профспілки, делегатом з'їздів і конференцій, членом комісій і робочих груп, відповідно до норм цього Статуту;

3) вільно обговорювати на засіданнях профспілкових органів та в пресі всі питання роботи Профспілки, відкрито висловлювати власну думку і відстоювати її;

4) звертатися з метою захисту своїх прав та інтересів до всіх органів Профспілки із заявами, пропозиціями, запитаннями і вимагати від них аргументованих відповідей по суті свого звернення;

5) брати участь у підготовці, укладенні колективного договору (угоди) та контролі за його виконанням;

6) особисто бути присутнім на профспілкових зборах, засіданнях виборних профспілкових органів, на яких розглядається питання про його діяльність і поведінку;

7) оскаржувати рішення зборів, профспілкового комітету, що стосуються його інтересів, до вищих за рівнем виборних органів;

8) користуватися разом із членами сім'ї культурно-спортивними закладами профспілки, одержувати на пільгових умовах путівки на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок, грошову (благодійну) допомогу за рахунок Профспілки відповідно до встановленого порядку та на підставі рішення виборного органу первинної профспілкової організації;

9) отримувати безплатну правову допомогу від профспілкових органів з питань захисту їх трудових прав та соціально-економічних інтересів;

10) одержувати інформацію про роботу профспілкових органів і прийняті ними рішення;

11) брати участь у створенні каси взаємодопомоги, кредитної спілки, спеціальних фондів і користуватися їхніми послугами;

12) одночасно бути членом іншої громадської (крім профспілкової) організації;

13) вийти з Профспілки на підставі особистої заяви.

28. Члени Профспілки, обрані до складу виборних профспілкових органів, мають додаткові гарантії своєї діяльності, встановлені законом та колективними договорами (угодами).

29. Член Профспілки зобов'язаний:

1) визнавати й виконувати Статут та Програму Профспілки;

2) брати активну участь у роботі профспілкової організації, відвідувати профспілкові збори, виконувати рішення, прийняті більшістю, і доручення профспілкових органів;

3) виконувати обов'язки, передбачені колективним договором та угодами, укладеними органами Профспілки з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями;

4) не припускатися дій, що підривають авторитет Профспілки, завдають їй моральної та матеріальної шкоди або заважають здійсненню її статутної діяльності;

5) дотримуватися внутрішньоспілкової дисципліни; підкорятися рішенням більшості;

6) брати участь у колективних діях Профспілки, спрямованих на захист трудових і соціально-економічних прав членів профспілки;

7) виявляти солідарність із членами Профспілки у разі порушення їхніх прав;

8) щомісяця сплачувати членські внески у встановленому порядку і розмірах.

30. За активну участь у діяльності Профспілки її члени можуть бути відзначені встановленими у Профспілці формами морального і матеріального заохочення, зокрема оголошенням подяки, преміюванням, нагородженням цінним подарунком, Почесною грамотою Профспілки, іншими відзнаками Профспілки. Виборні органи Профспілки можуть в установленому порядку клопотати про нагородження членів Профспілки відзнаками профспілкових об'єднань, до складу яких входить Профспілка.

31. За порушення Статуту Профспілки, несплату без поважних причин членських внесків понад три місяці до члена Профспілки можуть бути вжиті заходи громадського впливу: зауваження, догана і як крайній захід профспілкового впливу – виключення з Профспілки.

За незначні порушення профспілковий орган або організація можуть обмежитись обговоренням або застосувати до члена Профспілки заходи громадського впливу у вигляді осуду чи попередження.

Рішення про вжиття заходів громадського впливу до члена Профспілки приймається профспілковою групою, первинною профспілковою організацією на зборах (конференції) або відповідним виборним органом у присутності члена Профспілки.

Якщо член Профспілки без поважних причин не з'являється на збори (конференцію), засідання виборного органу, рішення про заходи громадського впливу може бути прийнято без його присутності.

Заходи громадського впливу діють протягом 6 місяців, після чого втрачають силу. Питання про дострокове зняття стягнення може розглядатися в присутності члена Профспілки не раніше ніж через 3 місяці.

Виключення з Профспілки застосовується у випадках:

- несплати членських внесків без поважних причин протягом шести місяців;

- систематичного невиконання членом Профспілки обов'язків, покладених на нього Статутом Профспілки, якщо раніше до нього вживалися заходи впливу;

- вчинення дій, що завдали шкоди Профспілці або її організаціям, можуть спричинити розпад профспілкової організації, дискредитацію профспілкового членства або протидію в досягненні мети і завдань Профспілки.

Рішення про виключення з Профспілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин присутніх на зборах (конференції), засіданні профспілкового органу за наявності кворуму.

Рішення зборів профгрупи про виключення з Профспілки набирає чинності після його затвердження виборним органом первинної організації Профспілки.

Член Профспілки, обраний до складу виборного профспілкового органу, комісії чи робочої групи, який не виконує належним чином громадських обов'язків, може бути переобраний у тому ж порядку, згідно з яким його було обрано.

Рішення про застосування заходів громадського впливу до керівника організації Профспілки за порушення Статуту Профспілки, неналежне виконання обов'язків може прийматися вищестоящим виборним органом.

32. Рішення про застосування заходів громадського впливу може бути оскаржено членом Профспілки у десятиденний термін до вищестоящего органу Профспілки.

33. Особа, що вибула з Профспілки добровільно або виключена з неї, не має прав на користування спільним профспілковим майном, сума сплачених нею членських внесків не повертається.

34. Особа, виключена з Профспілки, може бути знову прийнята в члени Профспілки на загальних підставах, але не раніше ніж через один рік після виключення.

IV. Організаційна побудова профспілки

35. Професійна спілка створюється за виробничо-професійним та територіальним принципами.

Основою Профспілки є члени Профспілки, які об'єднуються в первинні профспілкові організації.

Організації Профспілки мають статус: первинної, районної, міської, обласної, республіканської Автономної Республіки Крим, міст Києва та Севастополя і діють у межах повноважень, визначених законом та цим Статутом.

36. Організаціями Профспілки є:

1) первинна профспілкова організація – добровільне об'єднання членів Профспілки, які працюють в юридичних особах галузі охорони здоров'я, санаторно-курортної сфери, незалежно від форм власності; осіб, які працюють у суб'єкта підприємницької діяльності медичної галузі або які самостійно займаються медичною практикою чи фармацевтичною діяльністю, осіб, які пов'язані спільними інтересами за родом їх професійної діяльності, а також осіб, які навчаються або працюють у навчальних закладах галузі різних рівнів акредитації.

В юридичних особах, які створюються згідно із законодавством, за ініціативою первинних профспілкових організацій або вищестоящого органу Профспілки можуть утворюватись об'єднані організації Профспілки;

2) територіальні організації Профспілки:

- районна, міська організація Профспілки – добровільне об'єднання первинних організацій Профспілки, що діють на території району, міста, району в місті;

Республіканська Автономної Республіки Крим (далі - республіканська) обласні, Київська, Севастопольська міські організації профспілки – добровільне об'єднання первинних, районних, міських організацій Профспілки, що діють на відповідній території (в АР Крим, області, у містах Києві та Севастополі).

37. Вищими виборними органами організацій Профспілки є:

- первинної профспілкової організації – збори (конференція);
- територіальної організації Профспілки (республіканської, обласної, міст Києва, Севастополя, районної, міської) – конференція;
- всеукраїнської Профспілки – з'їзд.

38. Профспілкові збори, конференція, з'їзд обирають:

- у первинній профспілковій організації – профспілковий комітет або профорганізатора (в організаціях з чисельністю до 15 осіб);

- у районних, міських, Київській міській організаціях – комітети (ради);

- у республіканській, обласних, Севастопольській міській організаціях – комітети;

- у всеукраїнській Профспілці – Центральний комітет Профспілки працівників охорони здоров'я України (далі – ЦК).

Термін повноважень виборних органів організацій Профспілки всіх рівнів – 5 років.

Повноваження виборних органів Профспілки та її організацій дійсні до формування

(обрання чи делегування) нового складу виборних органів.

Виборні органи організацій Профспілки для керівництва поточною діяльністю в період між їх засіданнями обирають зі складу своїх членів Президію.

39. Для здійснення своїх повноважень Профспілка, її організації рішеннями виборних органів можуть створювати служби правової, економічної допомоги, довірених лікарів, технічну та інші інспекції, комісії та робочі групи, затверджувати положення про них.

40. Вищестоящими за рівнем виборними органами для організацій Профспілки є:

1) Центральний комітет Профспілки – для первинних, об'єднаних, територіальних організацій Профспілки;

2) виборні органи республіканської, обласних організацій Профспілки – для первинних, об'єднаних, районних, міських організацій Профспілки;

3) виборні органи Київської, Севастопольської міських організацій Профспілки – для первинних, об'єднаних, районних у містах Києві, Севастополі організацій Профспілки;

4) виборні органи районних, міських, районних у містах організацій Профспілки – для відповідних первинних організацій Профспілки;

5) виборні органи первинних профспілкових організацій – для профорганізацій, профгруп.

41. Проведення звітів і виборів у встановлені терміни є обов'язковим. У разі їх порушення територіальною або первинною організацією Профспілки вищестоящий за рівнем виборний орган Профспілки протягом не більше трьох місяців приймає рішення, яким призначає звітно-виборні збори, конференцію в цій організації.

42. Виборні профспілкові органи формуються шляхом виборів безпосередньо на зборах, конференціях, з'їзді. Кількісний склад і порядок формування виборних органів визначаються звітно-виборними зборами, конференціями, з'їздом.

Формування вищих виборних органів Профспілки може здійснюватись також шляхом прямого делегування первинними, територіальними організаціями Профспілки в порядку, встановленому Центральним

комітетом Профспілки. Голова Профспілки, його заступник, голови організацій Профспілки є делегатами відповідних з'їздів, конференцій за посадою.

43. Рішення про дату скликання та порядок денний оголошується не пізніше ніж:

- за 10 днів до зборів,
- за 1 місяць до конференції,
- за 2 місяці до з'їзду.

44. Виборні органи Профспілки всіх рівнів обираються (затверджуються) відкритим або таємним голосуванням. Форму голосування (відкрите, таємне) визначають збори, конференція, з'їзд.

45. Під час виборів профспілкових органів члени Профспілки мають право на висування кандидатів, відвід і критику кожного з них. Обраними вважаються кандидати, за яких проголосувало більш як половина членів Профспілки, присутніх на зборах делегатів конференції або з'їзду, за наявності кворуму.

46. Керівник організації Профспілки може обиратися зборами, конференцією, з'їздом або за їх рішенням відповідним виборним органом Профспілки.

47. Дострокові вибори профспілкового органу проводяться на термін повноважень виборного органу, що залишився:

- на вимогу не менш як однієї третини членів Профспілки, об'єднаних відповідною профспілковою організацією;
- на вимогу однієї третини організацій Профспілки за рішенням їх виборних органів;
- за пропозицією вищестоящего виборного органу.

48. Звільнення голів організацій Профспілки за порушення Статуту, неналежне виконання ними посадових обов'язків здійснюється відповідно до норм трудового законодавства за рішенням виборного органу, який їх обрав. Рішення про звільнення голів організацій Профспілки з інших підстав, передбачених трудовим законодавством, приймається виборним органом, визначеним цим Статутом.

49. Профспілкові збори, засідання виборних органів Профспілки вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більше половини членів первинної профспілкової організації, виборного профоргану, а конференції, з'їзди – за участі не менше двох третин делегатів.

50. Рішення зборів, конференцій, з'їзду, виборних органів приймаються у формі постанов і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх за наявності кворуму за винятком рішень про виключення з членів Профспілки, затвердження Статуту Профспілки і внесення змін до нього, про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) Профспілки, для прийняття яких потрібно не менше 2/3 голосів.

51. Зміна відомчої належності, власника або уповноваженого ним органу, організаційно-правової форми або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення юридичної особи) не можуть бути підставою для

ліквідації первинної профспілкової організації, зміни її належності до Профспілки або припинення діяльності.

52. Республіканська, обласні, Київська та Севастопольська міські організації Профспілки за рішенням своїх виборних органів можуть входити відповідно до територіальних об'єднань організацій профспілок, які є членськими організаціями Федерації профспілок України.

V. Первинні організації Профспілки

53. Первинна організація Профспілки створюється на добровільних засадах в юридичних особах галузі охорони здоров'я, санаторно-курортної сфери, незалежно від форм власності; у навчальних закладах галузі різних рівнів акредитації за наявності не менше 3-х осіб, які є членами Профспілки, або виявили бажання вступити до неї та утворити первинну профспілкову організацію.

Питання про створення первинної профспілкової організації і входження її до Профспілки вирішується установчими зборами членів Профспілки з наступним повідомленням вищестоящого виборного органу.

Якщо в трудових колективах є менше трьох членів Профспілки, то вони за рішенням вищестоящого профспілкового органу входять до складу найближчої за розташуванням профспілкової організації Профспілки.

54. У навчальних закладах галузі різних рівнів акредитації можуть створюватись як самостійні первинні профспілкові організації – працівників та студентів, так і первинна профспілкова організація, що їх об'єднує.

55. Первинна профспілкова організація визначає свою організаційну структуру рішенням зборів (конференції) або профспілкового комітету.

56. Для організації поточної роботи на профспілкових зборах (конференції) обираються:

- у профспілковій групі – профспілковий груповий організатор (профгрупорг);

- у первинній профорганізації – профспілковий комітет і ревізійна комісія або за наявності в організації менше 15 членів Профспілки – профорганізатор.

57. Повноваження виборних органів первинної профспілкової організації (профорганізатора, профгрупорга) визначаються цим Статутом.

Порядок створення та ліквідації первинної профспілкової організації, організація роботи профорганізатора та профгрупорга визначаються Положенням про первинну профспілкову організацію Профспілки, Положенням про профспілкового групового організатора, які затверджуються Центральним комітетом Профспілки.

58. Об'єднана організація Профспілки утворюється рішенням установчих зборів (конференції) первинних профспілкових організацій або за їх пропозицією рішенням вищестоящого профспілкового органу.

59. Вищим органом первинної профспілкової організації, профгрупи є збори (конференції) членів Профспілки, які скликаються в міру необхідності, але не рідше двох разів на рік, або на вимогу 1/3 членів Профспілки.

60. Первинна профспілкова організація з метою виконання статутних завдань здійснює свої повноваження у межах наданих їй законом та цим Статутом

61. Повноваження зборів (конференції) первинної профспілкової організації:

1) визначають внутрішню структуру своєї організації, формують виборні органи;

2) щорічно заслуховують звіти профспілкового комітету і ревізійної комісії;

3) при формуванні виборних органів Профспілки шляхом прямого делегування обирає своїх представників у ці органи з правом їх заміни;

4) обирають голову первинної профспілкової організації терміном на п'ять років.

За рішенням зборів (конференції) голова первинної профспілкової організації може обиратися профспілковим комітетом із його складу;

5) затверджують напрями і порядок використання коштів первинної профспілкової організації;

6) затверджують залежно від своїх фінансових можливостей посади найманих працівників;

7) заслуховують звіти роботодавця з питань виконання положень колективного договору, дотримання норм трудового законодавства;

8) приймають рішення про делегування до вищестоящої за статусом організації Профспілки власних повноважень;

9) приймають рішення про ліквідацію первинної організації Профспілки відповідно до законодавства України;

10) вирішують інші питання, пов'язані з виконанням статутних завдань Профспілки.

Збори можуть приймати рішення про делегування окремих повноважень профспілковому комітету.

62. Повноваження профспілкового комітету, профорганізатора первинної організації:

1) організовує виконання завдань Профспілки, рішень зборів та вищих профспілкових органів;

2) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

3) спільно з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду норм праці;

4) разом з роботодавцем розробляє напрями розподілу коштів фонду споживання, бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників підприємства, установи, організації, закладу, форм і систем оплати праці,

розцінок, тарифних сіток схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

5) спільно з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

6) разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

7) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

8) бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

9) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

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

11) дає згоду або відмовляє у наданні згоди на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках, передбачених законами;

12) бере участь у розслідуваннях нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці, здійснює контроль за відшкодуванням відповідним державним фондом страхових виплат потерпілому на виробництві або при виконанні працівником трудових обов'язків, при професійному захворюванні тощо згідно чинного законодавства;

13) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

14) здійснює контроль за поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

15) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам – членам Профспілки, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або організації, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно зі Статутом підприємства, установи або організації та колективним договором;

16) через своїх представників у комісії по соціальному страхуванню з тимчасової втрати працездатності здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомоги з соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей;

17) укладає договір з роботодавцем щодо перерахування роботодавцем щомісячно і безоплатно на рахунок Профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників згідно їх письмових заяв;

18) сприяє розвитку самодіяльної художньої та технічної творчості, фізичної культури і спорту, туризму;

19) організовує виконання рішень профспілкових зборів, вищих профспілкових органів;

20) проводить збори, мітинги, демонстрації, страйки, інші заходи, спрямовані на захист інтересів членів Профспілки;

21) розглядає заяви і скарги членів Профспілки, представляє і захищає їх інтереси у вирішенні трудових спорів з роботодавцем, в органах державної влади та місцевого самоврядування, судових органах;

22) звільняє голову первинної профспілкової організації за власним бажанням, а також з інших підстав, передбачених трудовим законодавством. У цьому випадку голова первинної профспілкової організації обирається на термін дії повноважень профкому;

23) визначає умови оплати праці найманих працівників, встановлює розміри доплат незвільненим профспілковим працівникам.

63. Профспілковий комітет контролює надходження членських профспілкових внесків, забезпечує своєчасне і в повному розмірі відрахування членських внесків до вищих профспілкових органів у встановленому розмірі, здійснює облік членів Профспілки, веде профспілкову документацію, статистичну звітність, яку подає вищестоящим органам та відповідно до законодавства - іншим органам, забезпечує належне збереження протоколів, рішень, інших документів профспілкової організації та формування архіву, проводить навчання профспілкового активу.

64. У профспілковій організації з чисельністю членів Профспілки менше 15 осіб функції профкому виконує профорганізатор.

65. Профгрупорг, профбюро організовують профспілкову роботу, забезпечують виконання рішень профспілкового комітету і вищестоящих виборних органів, проводять збори членів Профспілки, беруть участь в реалізації критичних зауважень та пропозицій, залучають працюючих до членства в Профспілці, скликають збори членів Профспілки і допомагають профспілковому комітету у проведенні заходів щодо соціально-економічного захисту працівників, з охорони праці, соціального страхування, культурно-побутового обслуговування членів Профспілки.

66. Рішення профспілкового комітету, прийняті з порушенням норм Статуту, рішень вищестоящих виборних органів, норм законодавства, касо-

вуються профкомом за власною ініціативою або за рішенням вищестоящих профспілкових органів чи ревізійної комісії.

67. Вищестоящий виборний орган територіальної організації Профспілки може прийняти рішення про припинення діяльності первинної профспілкової організації як організаційної структури у випадках:

1) невиконання вимог Статуту, рішень вищестоящих виборних органів, проведення роботи по розколу єдності Профспілки;

2) в разі неперерахування протягом трьох місяців до вищестоящого виборного органу без поважних причин встановлених цим Статутом відрахувань від профспілкових внесків;

3) розпуску первинної профорганізації організації.

68. Первинна профспілкова організація може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) за рішенням зборів (конференції) та за рішенням суду:

1) рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) приймається зборами (конференцією) відповідно до цього Статуту.

При цьому, первинна профспілкова організація повинна завчасно, але не менш, ніж за 2 місяці до зборів (конференції) повідомити відповідний вищестоящий профспілковий орган;

2) у зборах (конференціях), на яких розглядається питання щодо ліквідації первинної профспілкової організації, обов'язковою є участь представника вищестоящого виборного органу;

3) ліквідація первинної профспілкової організації здійснюється відповідно до законодавства;

4) одночасно з рішенням про ліквідацію приймається рішення про використання профспілкового майна та коштів первинної профспілкової організації, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі або перераховуються вищестоящому виборному органу;

5) кошти та майно, що залишилися після ліквідації, не підлягають розподілу між членами Профспілки;

6) усі документи ліквідованої первинної організації передаються до територіальної організації Профспілки або здаються до архіву.

VI. Територіальні організації Профспілки

69. Територіальні організації Профспілки (республіканська, обласні, Київська, Севастопольська міські, районні, міські) утворюються на установчих зборах (конференціях) представників первинних профспілкових організацій за рішеннями їх виборних органів.

70. Територіальні організації Профспілки представляють і захищають трудові, соціально-економічні права й інтереси членів Профспілки на відповідному рівні в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями організацій,

здійснюють координацію дій первинних профспілкових організацій, спрямованих на реалізацію Профспілкою своєї мети і завдань.

71. Повноваження територіальних організацій Профспілки визначаються цим Статутом.

Порядок та організація діяльності територіальних організацій Профспілки визначаються

Положенням про республіканську, обласну, Київську, Севастопольську міські організації Профспілки та Положенням про районну, міську організації Профспілки, які затверджуються Центральним комітетом Профспілки.

72. В районах, містах, на конференціях обираються або формуються на засадах прямого делегування районні, міські комітети (ради), об'єднані профкоми, а також ревізійні комісії.

В АР Крим, областях, місті Севастополі на конференціях обираються (або формуються шляхом прямого делегування) республіканський, обласні, Севастопольський міський комітети, місті Києві - Київська міська рада, а також ревізійні комісії.

73. Конференції районних, міських, республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на п'ять років.

74. Повноваження конференції республіканської, обласних, міст Києва та Севастополя, міських, районних організацій Профспілки:

1) координує діяльність організацій Профспілки на виконання статутних завдань та рішень З'їзду;

2) приймає постанови, звернення, заяви з питань захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки, прав профспілкових організацій;

3) заслуховує звіти про діяльність Ревізійної та Мандатної комісій, комітетів;

4) заслуховує повідомлення Мандатної комісії, приймає відповідні рішення;

5) затверджує (формує) персональний склад обласного комітету та Президії;

6) обирає голову територіальної організації Профспілки терміном на п'ять років;

7) заслуховує звіт про роботу виборних органів організації Профспілки;

8) забезпечує координацію і єдність дій профспілкових організацій;

9) здійснює контроль за виконанням профспілкового бюджету організації Профспілки;

10) приймає рішення щодо створення соціальних фондів, кредитних спілок;

11) вирішує інші питання статутної діяльності територіальних організацій Профспілки.

Конференція має право делегувати окремі повноваження комітету територіальної організації відповідного рівня.

У період між конференціями виборним органом територіальної організації Профспілки є комітет (рада) відповідного рівня. Кількісний склад комітету (ради) визначається конференцією, до складу комітету (ради) входить за посадою голова відповідної територіальної організації.

Засідання комітету (ради) проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

75. Повноваження комітету (ради) республіканської, обласної, міст Києва та Севастополя, міської, районної організації Профспілки:

1) представляють і захищають інтереси членів Профспілки, первинних організацій у відповідних органах державної влади і місцевого самоврядування, судових органах, об'єднаннях роботодавців, громадських організаціях;

2) забезпечують координацію і єдність дій первинних організацій, надають їм методичну, організаційну і юридичну допомогу та підтримку, контролюють виконання положень Статуту Профспілки, рішень вищестоящих;

3) ведуть переговори і укладають угоди (договори) з органами місцевого самоврядування, беруть участь в підготовці і контролі за реалізацією регіональних угод (договорів), соціальних програм, домагаються включення до них пільг і гарантій працівникам охорони здоров'я;

4) координують роботу профспілкових комітетів по укладанню колективних договорів і угод згідно з законом та інших нормативно-правових актів України;

5) відповідно до законодавства здійснюють громадський контроль за дотриманням в регіоні трудового законодавства, інших нормативних актів, що стосуються питань оплати праці, зайнятості, зміни форм власності, надання комунальних послуг, надання житла медичним працівникам, відповідних пільг і компенсацій, допомоги малозабезпеченим та інше, вносять пропозиції та вимоги до органів державної влади і місцевого самоврядування щодо припинення дії та скасування актів чи рішень, прийнятих з порушенням чинного законодавства, в разі необхідності захищають права та інтереси членів профспілки в судових органах;

6) організують і проводять мітинги, походи, демонстрації, інші акції в установленому законом порядку;

7) взаємодіють з депутатськими групами, комісіями в питаннях прийняття і реалізації законів, інших актів і рішень, що стосуються пріоритетного розвитку охорони здоров'я, її фінансового і матеріального забезпечення, трудових, професійних і соціальних гарантій працівників галузі;

8) організують виконання профспілкового бюджету, можуть створювати фонди, кредитні спілки;

9) сприяють розвитку фізкультури, спорту, туризму, самодіяльної художньої і технічної творчості;

10) проводять навчання профспілкового активу, узагальнюють і поширюють кращий досвід профспілкової роботи.

76. У період між засіданнями комітетів (рад) виборним органом територіальних організацій є Президія.

До складу Президії входить за посадою голова відповідної територіальної організації. Кількісний склад Президії визначається відповідним виборним органом.

Засідання проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

77. Повноваження Президії територіальних організацій Профспілки:

1) розглядають питання профспілкової діяльності, здійснюють керівництво постійними і тимчасовими комісіями профспілкових органів;

2) заслуховують звіти про роботу профспілкових організацій, які входять до складу відповідної територіальної організації;

3) заслуховують інформацію та звіти керівників юридичних осіб галузі охорони здоров'я щодо виконання угод (договорів), дотримання трудового законодавства України, приймають відповідні рішення;

4) забезпечують підготовку і проведення засідань виборних органів;

5) встановлюють граничну чисельність працівників виконавчих апаратів, затверджують їх структуру;

6) звільняють голову територіальної організації за власним бажанням, а також з інших підстав, передбачених трудовим законодавством. У цьому випадку голова територіальної організації обирається на термін дії повноважень комітету;

7) у межах кошторису приймають рішення про преміювання профактиву і керівників профспілкових організацій, надання членам Профспілки матеріальної допомоги, виділення коштів на проведення культурно-масової і фінансово-господарської діяльності, придбання путівок на санаторно-курортне оздоровлення та відпочинок;

8) здійснюють оперативне керівництво та організацію звітів і виборів профспілкових органів, колдоговірної кампанії.

9) виконує інші повноваження, що випливають із завдань Профспілки.

78. Територіальну організацію Профспілки - республіканську, обласну, Київську і Севастопольську міські очолює голова, який має вищу медичну освіту.

79. Повноваження голови територіальної організації Профспілки:

1) організовує виконання рішень виборних органів;

2) представляє без довіреності організацію Профспілки в органах державної влади, місцевого самоврядування, судових органах, в організаціях роботодавців, їх об'єднаннях, в інших громадських організаціях;

3) організовує роботу виконавчого апарату, несе відповідальність за його роботу, приймає та звільняє працівників відповідно до трудового законодавства. Укладає колективний договір відповідно до законодавства України;

4) бере участь у колективних переговорах щодо укладення регіональних галузевих угод (договорів), підписує їх, організовує контроль за виконанням угод (договорів);

5) забезпечує надання членам Профспілки безкоштовної юридичної допомоги, здійснює їх особистий прийом;

6) підписує рішення Президії, несе відповідальність за належну організацію діловодства, достовірність статистичних звітів та інших документів, своєчасне подання їх до вищестоящих профспілкових органів, за збереження документів та передачу їх в установленому порядку до архіву;

7) розпоряджається коштами територіальної організації в межах асигнувань, передбачених бюджетом;

8) укладає цивільно-правові та господарські договори, організує контроль за їх виконанням, видає довіреності;

9) виконує інші функції, що впливають із завдань Профспілки

VII. Вибірні органи Профспілки

80. Вищим органом Профспілки є з'їзд, який скликається Центральним комітетом Профспілки один раз на п'ять років.

Про скликання й порядок денний з'їзду оголошується не пізніше як за 2 місяці до його відкриття.

Норма представництва, порядок і терміни виборів делегатів на з'їзд визначаються Центральним комітетом Профспілки.

Делегатами з'їзду за посадами є голова Профспілки, його заступник, голови республіканської, обласних, Київської, Севастопольської міських організацій Профспілки.

81. Позачерговий з'їзд Профспілки скликається Центральним комітетом Профспілки за його ініціативою або на вимогу не менш як третини обласних організацій Профспілки за рішеннями їх виборних органів.

Рішення Центрального комітету Профспілки про скликання й порядок денний позачергового з'їзду оголошується не пізніше як за місяць до його відкриття.

82. Повноваження З'їзду Профспілки:

1) визначає завдання, стратегію і тактику дій Профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки;

2) заслуховує звіти про роботу Центрального комітету, Ревізійної комісії Профспілки, дає оцінку їхній діяльності;

3) вносить зміни до Статуту Профспілки;

4) заслуховує повідомлення Мандатної комісії, приймає відповідні рішення;

5) затверджує порядок денний та регламент з'їзду;

6) формує Центральний комітет Профспілки шляхом затвердження персонального складу делегованих територіальними організаціями Профспілки до його складу членів;

7) обирає терміном на п'ять років та звільняє Голову Профспілки;

8) визначає повноваження виборних органів щодо розпорядження майном Профспілки, вирішує питання про використання коштів і майна при реорганізації або ліквідації Профспілки;

9) затверджує положення про Ревізійну та Мандатну комісії, обирає їх персональний склад;

10) приймає рішення про перейменування Профспілки, її реорганізацію або ліквідацію (припинення);

11) приймає рішення з приводу звернень, апеляцій організацій Профспілки до з'їзду;

12) розглядає інші питання статутної діяльності Профспілки.

83. З'їзд може делегувати окремі свої повноваження Центральному комітету Профспілки.

84. У період між з'їздами вищим виборним органом Профспілки є Центральний комітет Профспілки, який обирається або формується з'їздом з числа представників, делегованих від республіканської, обласних та Київської міської організацій профспілки за принципом рівного представництва – по 2 особи від кожної територіальної організації, Севастопольської міської – 1 особа, з терміном повноважень 5 років.

До складу Центрального комітету Профспілки входять за посадами голова Профспілки, його заступник, голови республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки, голова Молодіжної ради Профспілки.

Центральний комітет Профспілки здійснює заходи щодо реалізації завдань і тактики Профспілки, виконання Статуту, рішень з'їзду, вирішує інші питання, що не належать до компетенції З'їзду.

85. Засідання Центрального комітету Профспілки проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

86. Повноваження Центрального комітету Профспілки:

1) визначає позицію, тактику дій Профспілки, її організацій щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки на поточний період;

2) організовує роботу на виконання статутних положень, рішень з'їзду;

3) приймає рішення про скликання з'їзду Профспілки, затверджує дату його проведення, проект порядку денного, попередньо розглядає документи, що виносяться на розгляд з'їзду;

4) звітує про свою діяльність перед з'їздом;

5) приймає рішення про утворення постійних і тимчасових комісій, затверджує положення про них, формує персональний склад;

6) заслуховує інформації про роботу Президії і постійних комісій Центрального комітету;

7) заслуховує інформації керівників організацій Профспілки про виконання ними рішень виборних органів Профспілки;

8) проводить переговори та укладає галузеву угоду, здійснює контроль за її виконанням, приймає інші рішення відповідно до законодавства;

9) приймає рішення про вступ Профспілки до всеукраїнських і міжнародних профспілкових організацій та про вихід з них, укладення з профспілками та профоб'єднаннями договорів (угод) про співпрацю;

10) у період між з'їздами вносить зміни до Статуту Профспілки з метою приведення його у відповідність із законодавством;

11) приймає заяви і звернення до відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій;

12) організовує поточну діяльність Профспілки, координує роботу первинних, об'єднаних, територіальних організацій профспілки;

13) затверджує положення про первинну, об'єднану, територіальні організації Профспілки, профспілкового працівника, інші нормативні документи, що регулюють діяльність Профспілки та її організацій;

14) розглядає і затверджує бюджет Профспілки, кошторис Центрального комітету та звіт про його виконання, визначає порядок перерахування внесків на забезпечення статутної діяльності Профспілки;

15) визначає основні принципи й порядок управління майном Профспілки та його використання, затверджує відповідні положення;

16) приймає рішення про створення юридичних осіб, навчальних, оздоровчих закладів, кредитних спілок відповідно до законодавства України;

17) приймає рішення щодо колективних дій організацій Профспілки на захист прав та інтересів членів Профспілки, організовує проведення відповідних заходів, ініціює виникнення колективного трудового спору (конфлікту) у випадках, передбачених законодавством;

18) скасовує прийняті Президією рішення, які не відповідають законодавству, Статуту Профспілки, рішенням її виборних органів;

19) здійснює заходи щодо надання первинним, територіальним організаціям Профспілки методичної, інформаційної, правової та іншої допомоги;

20) затверджує символіку Профспілки;

21) встановлює відзнаки Профспілки, затверджує положення про них;

22) здійснює інші повноваження за рішеннями з'їзду.

87. Центральний комітет Профспілки може делегувати окремі свої повноваження Президії, Голові Профспілки крім повноважень, делегованих йому з'їздом.

88. Для виконання своїх статутних завдань Центральний комітет утворює постійні та тимчасові комісії.

89. У період між засіданнями Центрального комітету Профспілки поточну роботу проводить Президія, яка підзвітна та підконтрольна Центральному комітетові.

До складу Президії за посадою входять Голова Профспілки, його заступник, голови республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки.

90. Засідання Президії проводиться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал за рішенням Голови Профспілки або на вимогу не менш як однієї третини членів Президії.

91. Повноваження Президії Профспілки:

1) організовує діяльність Профспілки в період між засіданнями Центрального комітету, координує роботу організацій Профспілки, спрямовану на виконання цього Статуту, рішень з'їзду, Центрального комітету Профспілки;

2) скликає засідання Центрального комітету, вносить пропозиції щодо дати його проведення і порядку денного;

3) вносить пропозиції для розгляду Центральним комітетом, з'їздом Профспілки;

4) визначає основні положення та порядок укладення галузевої угоди, інших угод (договорів), дає доручення щодо їх підписання та заслуховує інформацію про їх виконання;

5) веде господарську й фінансову діяльність, розпоряджається коштами Профспілки відповідно до затвердженого кошторису;

6) контролює своєчасність і повноту надходження відрахувань від членських внесків до Профспілки;

7) приймає рішення щодо списання, передачі, перерозподілу, обміну, здачі в оренду, реалізації профспілкового майна;

8) скасовує розпорядження Голови Профспілки, рішення виборних органів нижчих за рівнем організацій Профспілки, які не відповідають законодавству, Статуту Профспілки, рішенням вищестоящих виборних органів;

9) організовує і проводить навчання, підготовку, підвищення кваліфікації профспілкових кадрів та активу;

10) за поданням Голови Профспілки розглядає і затверджує граничну чисельність та структуру виконавчого апарату Профспілки у межах бюджетних асигнувань;

11) приймає рішення щодо нагородження відзнаками членів Профспілки, подає клопотання про нагородження членів Профспілки державними нагородами і присвоєння їм почесних звань, нагородження відзнаками профоб'єднань, до складу яких входить Профспілка;

12) затверджує зразки печаток, штампів, бланків Профспілки;

13) організовує облік організацій Профспілки;

14) приймає рішення про проведення масових акцій протесту, в тому числі про проведення страйку, зборів, мітингів, демонстрацій, пікетування та інших колективних дій відповідно до законодавства;

15) приймає звернення і заяви до органів державної влади й органів місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій;

16) виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Профспілки, якщо вони не є виключною компетенцією з'їзду або Центрального комітету Профспілки.

92. Вищою посадовою особою Профспілки є Голова Профспілки, який має вищу медичну освіту, обирається з'їздом терміном на п'ять років.

93. Голова Профспілки підзвітний з'їзду, а в період між з'їздами – Центральному комітетові Профспілки, Президії.

94. Повноваження Голови Профспілки:

1) організовує діяльність Профспілки на виконання програмних завдань, Статуту Профспілки, рішень з'їздів, Центрального комітету та Президії;

2) представляє Профспілку без довіреності в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, судових органах, організаціях роботодавців, їх об'єднаннях, міжнародних та інших громадських організаціях;

3) у разі необхідності звертається до органів державної влади й органів місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій;

4) скликає Президію, Центральний комітет Профспілки, організовує підготовку необхідних матеріалів на з'їзд, засідання Центрального комітету і Президії Профспілки;

5) головує на засіданнях виборних органів, підписує їх рішення;

6) організовує роботу виконавчого апарату Профспілки, приймає та звільняє працівників відповідно до трудового законодавства, визначає функціональні обов'язки працівників та несе відповідальність за ефективність роботи виконавчого апарату Профспілки. Укладає колективний договір відповідно до законодавства України;

7) розпоряджається коштами Профспілки в межах асигнувань, передбачених бюджетом та кошторисами;

8) здійснює контроль за використанням майна Профспілки, діяльністю підприємств, установ і організацій, створених Профспілкою, вносить пропозиції Президії щодо призначення та звільнення їх керівників;

9) за рішенням Президії укладає господарські угоди щодо відчуження майна Профспілки чи його придбання, передачі в заставу та довгострокову оренду. Укладає цивільно-правові та господарські договори, організовує контроль за їх виконанням, видає довіреності;

10) веде особистий прийом членів Профспілки;

11) розглядає заяви та скарги членів Профспілки і приймає відповідні рішення;

12) у межах своїх повноважень видає розпорядження;

13) виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Профспілки, якщо вони не є виключною компетенцією з'їзду, Центрального комітету або Президії.

95. За відсутності Голови Профспілки його функції виконує заступник голови Профспілки.

96. Звільнення Голови Профспілки у зв'язку із закінченням термінів повноважень, за порушення норм Статуту Профспілки, неналежне виконання посадових обов'язків здійснюється відповідно до норм трудового законодавства за рішенням З'їзду.

Звільнення Голови Профспілки за власним бажанням, з інших підстав, передбачених трудовим законодавством здійснюється за рішенням Президії. У цих випадках вибори Голови Профспілки проводяться Центральним комітетом на строк до наступного З'їзду.

VIII. Кошти, майно і порядок здійснення фінансової та господарської діяльності

97. Профспілка має повну фінансову самостійність, є власником коштів та іншого майна, необхідного для здійснення статутної діяльності.

98. Профспілка може мати у власності земельні ділянки, будинки, споруди, транспорт, обладнання та інвентар, культурно-освітні, наукові, освітні, санаторно-курортні, туристські, спортивні та інші заклади, а також кошти, цінні папери та інше майно, необхідне для забезпечення статутної діяльності Профспілки.

99. Джерелами формування майна, в тому числі коштів Профспілки, є:

- 1) щомісячні внески членів Профспілки;
- 2) безповоротна фінансова допомога чи добровільні пожертвування і пасивні доходи;
- 3) відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу;
- 4) інші надходження, не заборонені законодавством.

100. Щомісячні членські внески встановлюються у розмірі:

- 1) для працюючих членів Профспілки - в розмірі одного відсотка від розміру місячної заробітної плати, нарахованої працівнику;
- 2) для студентів - 0,5 відсотка від законодавчо встановленого мінімального розміру стипендії;
- 3) для непрацюючих пенсіонерів – 0,1 відсотка від мінімального розміру пенсії за віком.

Окремі категорії членів Профспілки за рішенням профспілкових комітетів можуть звільнитися від сплати профспілкових внесків.

Членські профспілкові внески не сплачуються з сум оплати листка непрацездатності, матеріальної допомоги, разової премії.

Порядок сплати членських внесків визначає первинна профспілкова організація.

101. Для проведення загальнопрофспілкових заходів, здійснення статутної діяльності організацій Профспілки всіх рівнів первинні профспілкові організації перераховують до вищестоящих органів Профспілки не менше 30 відсотків профвнесків.

102. Республіканська, обласні, Київська та Севастопольська міські організації сплачують членські внески на статутну діяльність Профспілки в розмірі трьох відсотків від загальної суми зібраних профвнесків.

103. За наявності та створенні первинними організаціями районних, міських організацій, діяльність яких потребує прийняття найманих працівників, фінансуються додатково первинними організаціями у розмірі не менше 20 відсотків профспілкових внесків.

104. Організація Профспілки, яка без поважних причин не сплачує в установленому розмірі профспілкових внесків протягом більш як три місяці, за рішенням вищестоящих виборних органів може бути позбавлено права

на захист інтересів її членів Профспілкою чи її територіальною організацією на період до погашення заборгованості.

Представники цих організацій позбавляються права голосу на засіданнях вищестоящих виборних органів за рішенням цих органів.

105. Кошти Профспілки витрачаються згідно із затвердженим кошторисом рофбюджету на проведення організаційних заходів, у т.ч. зборів, конференцій, з'їздів, засідань виборних органів; інформаційно-видавничу діяльність, передплату й придбання періодичних видань і літератури; утримання виконавчого апарату, господарське забезпечення; навчання профспілкових кадрів і активу; проведення масових заходів на захист прав та інтересів членів профспілки; оздоровлення, лікування, відзначення членів профспілки та надання їм грошової (благодійної) допомоги, відшкодування витрат, пов'язаних з похованням, отриманням юридичних послуг за рахунок членських внесків; проведення урочистих заходів, культурно-масової та фізкультурної роботи; формування фондів та виконання інших статутних завдань.

106. З метою реалізації статутних завдань Профспілка може вести необхідну господарську й фінансову діяльність шляхом створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ, організацій зі статусом юридичної особи, формування відповідних профспілкових фондів.

107. Кошти і майно Профспілки є її власністю і не підлягають розподілу між членами Профспілки, а використовуються для виконання статутних завдань в інтересах її членів.

108. Профспілка та її організації володіють, користуються, розпоряджаються належним їм майном на підставі рішень виборних органів.

Профспілка за рішенням виборних органів може передавати в оперативне управління первинним і територіальним організаціям Профспілки майно, яке перебуває в її власності.

Позбавлення права власності Профспілки, а також права володіння та користування майном, може мати місце лише за рішенням суду на підставах, визначених законодавством.

109. Кошти від реалізації майна Профспілки спрямовуються на відновлення та розвиток об'єктів власності Профспілки, виконання статутних завдань.

110. Профспілка, її республіканська, обласні, Київська та Севастопольська організації сплачують членські внески на статутну діяльність об'єднань профспілок, до яких вони входять, у розмірах і порядку, визначених статутами цих об'єднань.

111. Профспілка та її виборні органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями членів Профспілки, а члени Профспілки не несуть відповідальності за зобов'язаннями Профспілки та її виборних органів.

ІХ. Постійні комісії Профспілки

112. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації, територіальної організації та Профспілки працівників охорони здоров'я України оби-

рається зборами, конференцією, з'їздом терміном на 5 років і підзвітна органам, що їх обрали. У своїй діяльності Ревізійна комісія Профспілки керується цим Статутом та Положенням, яке затверджується З'їздом.

113. Ревізійна комісія Профспілки створюється для контролю за здійсненням виборними органами Профспілки наданих їм повноважень, фінансово-господарською діяльністю Профспілки, заснованих нею юридичних осіб, веденням діловодства, обліку й звітності, своєчасним розглядом звернень членів Профспілки.

114. Ревізійні комісії періодично, але не рідше одного разу на рік, проводять перевірку діяльності відповідного профспілкового органу, звітують про свою роботу на зборах, конференціях, з'їзді відповідної профспілкової організації.

115. Члени Ревізійної комісії мають право участі у засіданні відповідного органу Профспілки з правом дорадчого голосу. Голова Ревізійної комісії бере участь також у засіданнях Президії з правом дорадчого голосу.

116. Члени виборних органів Профспілки не можуть бути членами Ревізійної комісії.

117. Мандатні комісії в Профспілці обираються одночасно з відповідним виборним органом Профспілки на з'їзді, конференції на той же строк повноважень і підзвітна органам, які їх обрали. Повноваження й порядок роботи комісії визначаються Положенням про Мандатну комісію, яке затверджується з'їздом.

118. Мандатна комісія в період між з'їздами, конференціями проводить перевірку повноважень членів виборних органів Профспілки в разі обрання їх шляхом прямого делегування, а також в разі відкликання або заміни членів виборного органу Профспілки, і вносить по них пропозиції на засідання відповідних виборних органів Профспілки.

119. Засідання Мандатної комісії проводяться в разі необхідності.

Х. Припинення Профспілки

120. Профспілка може припинити свою діяльність у зв'язку з її реорганізацією чи ліквідацією (саморозпуском, примусовим розпуском) згідно з діючим законодавством України.

121. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) Профспілки приймає з'їзд, і воно вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин делегатів з'їзду за наявності кворуму.

122. З'їзд приймає рішення про використання майна та коштів, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі, призначає ліквідаційну комісію, яка діє відповідно до законодавства та рішень з'їзду.

123. Припинення чи заборона діяльності Профспілки з інших підстав (примусовий розпуск) можуть здійснюватися лише за рішенням суду

відповідно до законодавства. У цьому випадку скликається позачерговий з'їзд Профспілки.

XI. Прикінцеві положення

124. Цей Статут набирає чинності з дня його затвердження з'їздом.

ПОЛОЖЕННЯ
про первинну профспілкову організацію
Профспілки працівників охорони здоров'я України

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація (ППО) - добровільне об'єднання членів Профспілки працівників охорони здоров'я України, які працюють в юридичних особах галузі охорони здоров'я, санаторно-курортної сфери, незалежно від форм власності; осіб, які працюють у суб'єкта підприємницької діяльності медичної галузі або які самостійно займаються медичною практикою чи фармацевтичною діяльністю, осіб, які пов'язані спільними інтересами за родом їх професійної діяльності, а також осіб, які навчаються або працюють у навчальних закладах галузі різних рівнів акредитації (пп.1 п. 36 Статуту).

1.2. Положення про первинну профспілкову організацію розроблено відповідно до норм Статуту Профспілки працівників охорони здоров'я України (далі – Статут Профспілки) та Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

1.3. Первинна профспілкова організація керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавством України, Статутом Профспілки, цим Положенням, рішеннями вищих за підпорядкуванням профспілкових органів.

1.4. Забороняється втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у статутну діяльність Профспілки та її організацій. Це положення кореспондується із **статтею 3 Конвенції МОП № 87 «Про свободу асоціації та захист права на організацію»**, ратифікованою Україною, яка відповідно до Конституції України є частиною національного законодавства України.

1.5. Первинна профспілкова організація:

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

1.5.2. Будує свої 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 (угод);

1.5.3. Первинна профспілкова організація 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, Статутом Профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів.

2. Порядок створення первинної профспілкової організації

2.1. Громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок. Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки.

2.2. Держава забезпечує реалізацію права громадян на об'єднання у професійні спілки та додержання прав і інтересів профспілок згідно **зі статтею 13 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»**.

2.3. Первинна профспілкова організація Профспілки створюється та діє в юридичних особах галузі охорони здоров'я, санаторно-курортної сфери, незалежно від форм власності; у навчальних закладах галузі різних рівнів акредитації за наявності не менше 3-х осіб, які є членами профспілки, або виявили бажання вступити до неї та утворити первинну профспілкову організацію.

2.4. Членами профспілки можуть бути іноземні громадяни, які працюють у закладах охорони здоров'я або навчаються у медичних навчальних закладах різних рівнів акредитації (**п.18 Статуту Профспілки**).

2.5. Працівники, у тому числі і члени профспілки, які виявили бажання створити первинну профспілкову організацію, утворюють ініціативну групу – організаційний комітет з підготовки та проведення установчих зборів (конференції). Рішення про утворення первинної профспілкової організації приймається установчими зборами (конференцією).

Одночасно приймається рішення про входження її до складу Профспілки працівників охорони здоров'я України.

Про прийняте рішення у 5-денний термін письмово повідомляється виборному органу відповідної територіальної організації Профспілки.

2.6. Якщо первинна профспілкова організація утворюється з осіб, які не були членами профспілки, прийом до неї здійснюється установчими зборами (конференцією) на підставі поданих працівниками заяв, де працівник зазначає, що він визнає та зобов'язується виконувати Статут Профспілки та сплачувати профспілкові внески.

2.7. Рішення про включення первинної профспілкової організації до складу Профспілки приймається виборним органом відповідної територіальної організації Профспілки у 15-денний термін після надходження документів.

Одночасно з прийняттям рішення про входження первинної профспілкової організації до складу Профспілки приймається рішення про її включення до переліку організацій Профспілки, а також до складу територіальної організації Профспілки.

Первинній профспілковій організації видається копія рішення або витяг з нього про її належність до Профспілки.

2.8. Первинна профспілкова організація повідомляє про свою належність до Профспілки відповідний територіальний орган юстиції із посиланням на Свідectво про легалізацію Профспілки та Статут Профспілки, на підставі якого вона діє.

Повідомлення про належність до Профспілки первинна профспілкова організація надсилає також роботодавцю із зазначенням персонального складу об'єднаних нею працівників.

2.9. Права і обов'язки члена профспілки, порядок заохочення та застосування заходів громадського впливу визначено пунктами **18 – 34 Статуту Профспілки**.

2.10. Член профспілки подає роботодавцю письмову заяву про утримання із його заробітної плати профспілкових внесків (копія заяви – в профкомі), яка зберігається роботодавцем протягом усього періоду перебування працівника на обліку в первинній профспілковій організації та протягом 3 років після вибуття з неї.

2.11. Роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок профспілкової організації членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором, відповідно до **статті 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»**. Роботодавець не має права затримувати перерахування зазначених коштів, невиконання цієї норми є грубим порушенням законодавства України і міжнародних норм права.

2.12. Роботодавці винні в порушенні законодавства про профспілки, які своїми діями або бездіяльністю перешкоджають законній діяльності професійних спілок, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законом (**стаття 46 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»**).

3. Організація роботи виборних органів первинної профспілкової організації та діяльності первинної профспілкової організації

3.1. Первинна профспілкова організація самостійно організовує свою роботу, визначає напрями діяльності щодо захисту трудових та соціально – економічних прав працівників з урахуванням особливостей роботи юридичної особи де вона діє, забезпечує виконання повноважень, передбачених законодавством України, Статутом Профспілки, завдань та рішень виборних органів Профспілки.

Виконання рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів є обов'язковим.

3.2. Первинна профспілкова організація як юридична особа має печатку, бланки встановленого зразка, рахунок в установах банку, включається до державних реєстрів відповідно до чинного законодавства.

3.3. Первинна профспілкова організація здійснює свої повноваження, набуває цивільних прав і бере на себе цивільні обов'язки через свої виборні органи (профспілковий комітет, профорганізатор), які діють відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх прав та гарантії діяльності», Статуту Профспілки, цього Положення.

3.4. Вищим органом первинної профспілкової організації є профспілкові збори (конференція), які визначають організаційну структуру профорганізації та формують шляхом виборів виборні органи (п. 37, 42, 55, 59 Статуту Профспілки).

3.5. Порядок обрання (формування), терміни повноважень виборних органів, проведення звітів і виборів (у тому числі дострокових), визначення вищестоящого за рівнем виборного органу передбачено розділом **V Статуту Профспілки**.

3.6. Повноваження вищих та виборних органів первинної профспілкової організації визначено **пунктами 61-63 Статуту Профспілки**, правомочність прийняття ними рішень - **пунктами 49 і 50 Статуту Профспілки**.

3.7. Рішення виборних органів первинної профспілкової організації, прийняті з порушенням норм Статуту, рішень вищестоящих виборних органів, норм законодавства, скасовуються відповідним виборним органом за власною ініціативою або за рішенням вищестоящих профспілкових органів Профспілки чи Ревізійної комісії (**п. 66 Статуту Профспілки**).

3.8. Керівник юридичної особи - роботодавця не може обиратись до складу виборних органів первинної профспілкової організації (**частина шоста статті 7 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»**).

3.9. Керівником первинної профспілкової організації є голова, який обирається терміном на п'ять років відповідно до **підпункту 4 пункту 61 Статуту Профспілки**. Голова первинної профспілкової організації за посадою є головою профспілкового комітету.

У нечисленних первинних профорганізаціях (менше 15 членів профспілки), де не створюються виборні органи, - обирається профспілковий організатор. Повноваження профорганізатора тотожні з повноваженнями профкому та голови первинної профорганізації (п. 62, 64, 65 Статуту).

Звільнення голови первинної профспілкової організації за порушення Статуту, неналежне виконання ним посадових обов'язків здійснюється відповідно до норм трудового законодавства за рішенням виборного органу, який його обрав, згідно з **пунктом 48 Статуту Профспілки**.

3.10. Рішення про звільнення голови первинної профспілкової організації з інших підстав, передбачених трудовим законодавством, може прийматися профспілковим комітетом. У разі дострокового припинення повно-

важень голови первинної профспілкової організації голова може обиратися профспілковим комітетом із його складу на термін дії повноважень профкому. У цьому випадку профспілковий комітет приймає рішення щодо необхідності дообрання нового члена профкому.

3.11. Голова первинної профспілкової організації, за рішенням зборів, може працювати як на підставі трудового договору, так і виконувати обов'язки на громадських засадах, у залежності від чисельності членів первинної профспілкової організації та фінансових можливостей.

3.12. Повноваження голови первинної профспілкової організації (проф-організатора):

1) організовує і забезпечує виконання повноважень виборних органів первинної профспілкової організації та рішень вищестоящих виборних органів Профспілки;

2) скликає та проводить засідання виборних органів, готує відповідні проекти рішень;

3) представляє без довіреності первинну профспілкову організацію в органах державної влади, місцевого самоврядування, судових органах, в організаціях роботодавців, їх об'єднаннях, в інших громадських організаціях;

4) проводить особистий прийом, організовує надання членам профспілки допомоги з питань соціально-трудових відносин;

5) представляє інтереси членів профспілки за їхнім дорученням при розгляді індивідуальних трудових спорів, сприяє вирішенню колективного трудового спору, забезпечує участь членів профспілки у колективних акціях;

6) підписує рішення виборних органів, несе відповідальність за належну організацію діловодства, достовірність статистичних звітів та інших документів, своєчасне подання їх до вищестоящих профспілкових органів, збереження документів та передачу їх в установленому порядку до архіву;

7) організовує облік членів профспілки, забезпечує дотриманням статутних вимог при прийнятті нових членів профспілки та припиненні членства в ній;

8) вживає заходів щодо підвищення авторитету Профспілки, навчання профспілкового активу, поширення кращих форм та досвіду роботи інших профорганізацій;

9) забезпечує роботу представників первинної профспілкової організації у вищестоящих виборних органах Профспілки, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності;

10) розпоряджається коштами первинної профспілкової організації в межах затвердженого кошторису та порядку, визначеному зборами (конференцією), профспілковим комітетом, щорічно звітує про їх використання;

11) надає членам профспілки матеріальну допомогу та інші виплати з коштів профорганізації, в порядку та розмірах, встановлених рішеннями зборів (конференцій), профспілкового комітету;

12) забезпечує своєчасне й повне перерахування внесків у порядку, встановленому Статутом Профспілки та рішеннями вищестоящих виборних органів;

13) звітує про свою роботу перед виборними органами первинної профспілкової організації та вищестоящим органом Профспілки;

14) за рішенням профкому та при наявності фінансових можливостей здійснює прийом на роботу та звільнення з роботи штатних профспілкових працівників відповідно до трудового законодавства;

15) встановлює розмір оплати праці штатним профспілковим працівникам, у порядку визначеному ЦК Профспілки.

Граничний фонд оплати праці найманих працівників первинної профспілкової організації, посади яких визначено зборами (конференцією), профспілковим комітетом, не може перевищувати 1/3 від зібраних профспілкових внесків.

Схеми посадових окладів працівників, порядок та розміри надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних виплат, визначаються профспілковим комітетом на підставі орієнтовних рекомендацій ЦК Профспілки.

16) укладає цивільно-правові та господарські договори, організує контроль за їх виконанням, видає довіреності;

17) виконує інші функції, що впливають із статутних завдань Профспілки та діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або профкому.

4. Кошти і майно первинної профспілкової організації

4.1. Первинна профспілкова організація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності, розпоряджатись ним, у порядку встановленому Статутом Профспілки та цим Положенням.

4.2. Джерелами формування майна, в тому числі коштів первинної профспілкової організації є:

4.2.1. вступні, членські та цільові внески;

4.2.2. відрахування коштів підприємств, установ і організацій на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу;

4.2.3. безповоротна фінансова допомога чи добровільні пожертвування;

4.2.4. пасивні доходи (проценти, дивіденди, страхові виплати та відшкодування);

4.2.5. вартість майна та послуг, отриманих первинною профспілковою організацією від роботодавця згідно з положеннями колективного договору (угоди), з метою забезпечення умов діяльності такої профспілкової організації відповідно до статті 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;

4.2.6. 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.

4.4. Відповідно до статті 34 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» право власності первинної профспілкової організації виникає на підставі:

- придбання майна за рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій або на інших підставах, не заборонених законодавством;

- передачі їм у власність коштів та іншого майна засновниками, членами профспілки, органами державної влади або органами місцевого самоврядування.

4.5. З метою реалізації статутних завдань первинна профспілкова організація, яка є юридичною особою, може здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом надання безоплатних послуг, робіт, створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ або організацій із статусом юридичної особи, формувати відповідні фонди, кредитні спілки.

4.6. Первинні профспілкові організації мають право власності також на майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених ними підприємств та організацій.

4.7. Члени профспілки не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями первинної профспілкової організації та її виборних органів, як і первинна профспілкова організація не відповідає своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями членів профспілки.

4.8. Первинна профспілкова організація відраховує частину внесків на статутну діяльність вищестоящих виборних органів Профспілки відповідно до норм Статуту Профспілки. Розмір щомісячних членських внесків та порядок сплати їх встановлено **пунктами 100 – 103 Статуту Профспілки**.

4.9. Кошти первинної профспілкової організації, які залишаються в неї після відрахувань вищим за рівнем органам, витрачаються згідно з напрямками статутної діяльності, затвердженими річними бюджетами та окремими цільовими кошторисами.

4.10. Від імені членів профспілки розпорядження коштами, іншим майном, що належить на праві власності, здійснюють виборні органи первинної профспілкової організації – профспілкові збори (конференції), профком, профорганізатор у порядку, визначеному Статутом Профспілки та цим Положенням.

5. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації

5.1. Водночас із виборами керівних органів первинної профспілкової організації на зборах (конференціях) обирається ревізійна комісія.

Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані члени профкому, штатні працівники первинної профорганізації, члени керівних органів закладу, організації.

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 зборів (конференцій, профкому первинної профорганізації, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів, станом профспілкового діловодства, оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів профспілки.

5.3. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профкому з правом дорадчого голосу.

6. Припинення діяльності первинної профспілкової організації

6.1. Первинна профспілкова організація може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

6.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію шляхом злиття, приєднання, поділу первинної профспілкової організації приймається профспілковими зборами (конференцією) відповідно до Статуту Профспілки та чинного законодавства.

Рішення зборів (конференції) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в цій організації, або більше як 2/3 делегатів конференції за наявності кворуму.

6.3. 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 або перераховуються вищестоящому виборному органу (**пп.4 п.68 Статут Профспілки**).

6.4. Припинення діяльності первинної профспілкової організації шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням роботодавця, органів влади й місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається.

Рішення про примусовий розпуск первинної профспілкової організації може бути прийнято лише судом.

6.5. Вищестоящий виборний орган територіальної організації Профспілки може прийняти рішення про припинення діяльності первинної профспілкової організації як організаційної структури у випадках, передбачених **пунктом 67 Статуту Профспілки**.

6.6. Зміна відомчої належності, власника або уповноваженого ним органу, організаційно-правової форми або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення юридичної особи) не можуть бути підставою для лікві-

дації первинної профспілкової організації, зміни її належності до Профспілки або припинення діяльності (**п. 51 Статуту Профспілки**).

6.7. У разі перетворення, зміни організаційно-правової форми, найменування юридичної особи, де діє первинна профспілкова організація, проводяться профспілкові збори (конференція), на яких приймається рішення про зміну назви первинної профспілкової організації у зв'язку із зміною організаційно-правової форми та найменування юридичної особи.

Первинна профспілкова організація письмово повідомляє про ці зміни виборний орган відповідної територіальної організації Профспілки та відповідний територіальний орган юстиції із посиланням на Свідоцтво про легалізацію Профспілки та Статут Профспілки, на підставі якого вона діє.

ПОЛОЖЕННЯ про профспілкового групового організатора (профгрупорг)

1. Загальні положення

1.1. У первинній профспілковій організації на підставі **п. 55, 56 Статуту Профспілки** та за рішенням зборів або профспілкового комітету можуть утворюватися профспілкові групи (далі - профгрупи) у структурних підрозділах установи, організації (навчального закладу) за наявності в них не менше трьох членів профспілки.

1.2. Для ведення поточної роботи на профспілкових зборах профгрупи відкритим голосуванням обирається профспілковий груповий організатор (профгрупорг).

1.3. У разі необхідності, з урахуванням рекомендацій профкому, на допомогу профгрупоргу на профспілкових зборах профгрупи можуть обиратися заступник (заступники) профгрупорга, уповноважений з питань соціального захисту, громадський інспектор з охорони праці, страховий делегат, культорганізатор, фізкультурний організатор тощо.

1.4. Термін повноважень профгрупорга та активу визначається рішенням первинної профспілкової організації відповідно до **ст. 38 Статуту Профспілки** та постанов профспілкових органів.

2. Зміст роботи профгрупорга

Профгрупорг:

2.1. Представляє та захищає трудові, соціально-економічні права, інтереси членів профспілки, вносить свої пропозиції до колективного договору, сприяє його виконанню.

2.1. Здійснює контроль за правильним застосуванням установлених форм і систем оплати праці, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат і преміювання, своєчасної їх виплати.

2.2. З допомогою громадського інспектора з охорони праці організовує контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, виявляє причини, які можуть привести до захворюваності та травматизму, порушує питання про їх усунення, забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту тощо.

2.3. Виявляє турботу про здоров'я працівників, а у разі потреби забезпечує за участю страхового делегата відвідування вдома або у лікарні хворих членів профспілки, сприяє ефективності їх лікування. У разі необхідності звертається до комісії з соціального страхування про надання їм путівок на санаторно-курортне лікування, відпочинок, матеріальної допомоги, про направлення дітей до оздоровчих таборів та інших дитячих закладів.

2.4. Залучає з допомогою культорганізатора членів профспілки та членів їхніх сімей до участі в культурно-масових заходах, художній самодіяльності та технічній творчості тощо.

2.5. Спільно з фізкультурним організатором проводить роботу щодо залучення працівників в члени спортивного товариства, до занять фізичною культурою, спортом, туризмом.

2.6. Разом з уповноваженим з питань соціального захисту, керівництвом структурного підрозділу виявляє постійну турботу про вирішення питань соціального характеру.

2.7. Проводить роботу з роз'яснення працівникам ролі і завдань Профспілки, обов'язків і переваг члена профспілки, залучає працівників до вступу у члени профспілки. Забезпечує своєчасне взяття на профспілковий облік новоприйнятих працівників, сприяє оформленню в установленому порядку сплати членських профспілкових внесків.

2.8. На підставі рішень зборів профгрупи або за власною ініціативою вносить профбюро, профкому пропозиції щодо заохочення профспілкового активу.

2.9. Скликає в міру необхідності загальні збори профспілкової групи, забезпечує правомочність їх проведення та демократичність у прийнятті рішень, вносить на їх розгляд важливі питання щодо праці, побуту, виховання, відпочинку працівників, а також профспілкового життя; інформує профгрупу про свою роботу і рішення профспілкових органів; узагальнює критичні зауваження і пропозиції, висловлені на зборах, організує їх реалізацію і доповідає про це зборам. Якщо пропозиції, внесені членами колективу, не можуть бути вирішені в профгрупі, звертається до профбюро, профкому для вжиття необхідних заходів з їх реалізації.

2.10. На підставі рішення зборів або звернення члена профспілки, за погодженням з профспілковим комітетом представляє інтереси членів профспілки у роботодавця.

3. Порядок роботи профгрупорга

3.1. Профгрупорг здійснює свою діяльність під керівництвом профбюро, профкому та несе персональну відповідальність за ефективність роботи профгрупи перед членами профспілки і профспілковим комітетом.

3.2. Профгрупорг організовує свою роботу на основі пропозицій виборного активу профгрупи, а також членів профспілки та профкому, веде облік проведених заходів у щоденнику профгрупорга. З питань, що потребують офіційного рішення зборів профгрупи, складається протокол.

3.3. Профгрупорг звітує про свою роботу перед зборами профгрупи, а також в установленому порядку - перед профкомом, та інформує членів профспілки про діяльність вищих за рівнем профспілкових органів.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова ЦК Профспілки
працівників охорони здоров'я
України
10.10.2013 № ЦК-3-2

ПОЛОЖЕННЯ про профспілкову організацію структурного підрозділу первинної профспілкової організації закладу, установи охорони здоров'я

I. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація закладу, установи охорони здоров'я визначає свою організаційну структуру рішенням профспілкових зборів (конференції) або профспілкового комітету (п.55, 61 Статуту Профспілки). У первинній профспілковій організації можуть створюватися - профспілкові організації, профгрупи відповідних структурних підрозділів.

1.2. Профспілкова організація структурного підрозділу первинної профспілкової організації (далі – профспілкова організація) діє відповідно до законів та інших нормативно-правових актів України, Статуту Профспілки, рішень виборних органів вищих за статусом організацій Профспілки відповідно до їх повноважень.

1.3. Профспілкова організація здійснює свої повноваження через свій виборний орган – профспілкове бюро (далі – профбюро), який діє у межах повноважень, наданих первинною профспілковою організацією.

1.4. Профбюро обирається вищим органом профспілкової організації – зборами членів профспілки структурного підрозділу.

1.5. Профспілкові збори скликаються, як правило, виборним органом у міру необхідності, але не рідше ніж це визначено Статутом Профспілки, або за пропозицією вищого за рівнем профспілкового органу чи на вимогу не менше 1/3 членів профспілки, як це передбачено Статутом Профспілки.

1.6. Про дату, час, місце проведення та порядок денний зборів члени профспілки мають бути повідомлені за 5 днів до їх проведення.

1.7. Збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь не менше як половина загальної кількості членів профспілки.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше як половина учасників зборів.

1.8. Форму голосування з питань порядку денного визначають збори.

1.9. Профспілкова організація структурного підрозділу працює під безпосереднім керівництвом профкому первинної профспілкової організації закладу, установи.

II. Повноваження виборного органу - профбюро

2. Профбюро:

2.1. Представляє і захищає трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у профкомі та у відносинах з керівником структурного підрозділу; залучає членів профспілки до активної участі в житті профспілкової організації структурного підрозділу та первинної профспілкової організації;

2.2. Готує та передає профкому первинної профспілкової організації пропозиції до проекту колективного договору закладу, установи охорони здоров'я, установи та про внесення змін і доповнень до нього, обстоює свою позицію при укладанні колективного договору, за дорученням профкому контролює хід його реалізації з питань, що стосуються працівників структурного підрозділу, надає профкому з цього питання відповідну інформацію;

2.3. Здійснює громадський контроль за забезпеченням роботою, виплатою заробітної плати працівникам структурного підрозділу, дотриманням роботодавцем законодавства про працю та охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту;

2.4. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, які сталися з працівниками структурного підрозділу, обстоює та захищає інтереси потерпілого, сприяє проведенню медичного обстеження працівників підрозділу;

2.5. Сприяє профкому в підготовці та проведенні заходів, спрямованих на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу;

2.6. Здійснює громадський контроль за умовами проживання членів профспілки структурного підрозділу в гуртожитках, організацією роботи пунктів їх харчування, транспортним забезпеченням;

2.7. Вносить пропозиції до комісії з соціального страхування закладу охорони здоров'я щодо оздоровлення членів профспілки та членів їхніх сімей;

2.8. Подає профкому мотивовані пропозиції щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, які порушують Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», не забезпечують дотримання законодавства про працю та реалізації колективно-договірних зобов'язань стосовно працівників структурного підрозділу;

2.9. Надає необхідну допомогу членам профспілки при розгляді індивідуального трудового спору, а в разі виникнення колективного трудового спору (конфлікту) в структурному підрозділі сприяє його вирішенню відповідно до вимог Закону України «Про вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;

2.10. Забезпечує профспілковий актив необхідною для виконання покладених на нього обов'язків довідковою літературою та нормативними документами, проводить навчання активу;

2.11. Залучає членів профспілки та членів їх сімей до занять фізичною культурою та спортом, народною творчістю, сприяє їхньому духовному розвитку;

2.12. Забезпечує реалізацію статутних завдань Профспілки, рішень профспілкових органів, розвиває внутрішньоспілкову демократію та зміцнює внутрішньоспілкову дисципліну;

2.13. Надає практичну допомогу комісіям профбюро та профгрупам у їхній роботі;

2.14. Вносить пропозиції профкому про нагородження та преміювання профспілкового активу структурного підрозділу, надання матеріальної допомоги членам профспілки;

2.15. Проводить роботу щодо залучення працюючих в члени профспілки;

2.16. Бере на облік та знімає з профспілкового обліку членів профспілки, якщо відповідними нормативними профспілковими документами це віднесено до повноважень профбюро;

2.17. У термін, визначений Статутом Профспілки, відповідно до рішень профкому чи за власною ініціативою або на вимогу 1/3 членів профспілки звітує перед членами профспілки про свою роботу;

2.18. Подає профкому зауваження та пропозиції членів профспілки, які стосуються функцій та діяльності профкому, вищих за рівнем профспілкових органів, роботодавця, а також встановлені профкомом звіти і статистичні дані;

2.19. У встановленому порядку вирішує питання щодо використання коштів, переданих первинною профспілковою організацією у розпорядження профспілковій організації структурного підрозділу;

2.20. Може утворювати постійні комісії або уповноважувати членів профбюро на здійснення відповідних напрямів роботи;

2.21. Виконує інші функції, передбачені Статутом Профспілки, положеннями, інструкціями, постановами вищих за рівнем профспілкових органів і рішеннями профспілкових зборів (конференцій) закладу охорони здоров'я, структурного підрозділу.

III. Повноваження голови профспілкової організації структурного підрозділу первинної профспілкової організації

3.1. Голова профспілкової організації структурного підрозділу представляє її інтереси в профкомі та в стосунках з керівником структурного підрозділу.

3.2. Голова профспілкової організації структурного підрозділу:

1) організовує роботу профспілкової організації, профбюро, скликає та проводить його засідання, формує порядок денний та вносить його на затвердження профбюро;

2) вносить пропозиції щодо розподілу обов'язків між членами профбюро;

3) забезпечує підготовку питань на засідання профбюро, колегіальність при їх обговоренні та прийнятті рішень;

4) підписує протоколи засідань профбюро, його рішення, а також інші документи;

5) контролює виконання профбюро рішень вищих за рівнем профспілкових органів, що мають реалізовуватися в профспілковій організації, та власних рішень;

6) звертається із заявами, клопотаннями, пропозиціями до посадових осіб закладу, установи охорони здоров'я з питань, що стосуються інтересів членів профспілки, які працюють у структурному підрозділі;

7) забезпечує навчання профспілкового активу профспілкової організації;

8) забезпечує ведення обліку членів профспілки та сплату ними членських профспілкових внесків, якщо це віднесено до функцій профбюро;

9) здійснює особистий прийом членів профспілки, забезпечує своєчасний розгляд звернень, заяв і скарг, що надходять до профбюро, готує на них відповіді;

10) організовує належне діловодство в профспілковій організації структурного підрозділу;

11) інформує голову первинної профспілкової організації щодо діяльності профспілкової організації структурного підрозділу;

12) здійснює інші функції, якщо вони не є виключно компетенцією зборів або виборного органу - профбюро.

**ХІ. ДОНЕЦКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УКРАИНЫ
ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ**

83000 г. Донецк, ул. Артема-87
приемная, факс – 062-305-11-69

<http://donetskmедprof.org>

e-mail: donetsk@medprof.org.ua

<i>Должность, Ф.И.О.</i>	<i>телефон рабочий</i>
Председатель	
Поляковская Ольга Владимировна	305-01-85
Приемная	305-11-69
Заместитель председателя по производственным вопросам, заработной плате и социальному партнерству	
Долгопятов Юрий Робертович	337-13-62
Заместитель председателя по правовой работе	
Маловичко Сергей Павлович	338-08-57
Заведующий финансовым отделом – главный бухгалтер	
Толкунова Валентина Федоровна	337-14-27
Заместитель главного бухгалтера	
Филиппова Татьяна Георгиевна	305-11-72
Заведующий отделом организационной работы	
Стрельцова Наталья Владимировна	305-11-69
Главный специалист по организационной работе	
Сычева Елена Александровна	305-11-69
Главный технический инспектор труда	
Кужелев Сергей Николаевич	305-18-63
Заведующий отделом по гуманитарным вопросам	
Гулечко Татьяна Николаевна	305-27-32
Главный специалист по информационно- аналитической работе	
Бондаренко Сергей Васильевич	305-27-32

Для заметок

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.