

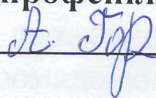
«ПОГОДЖЕНО»

Президія Донецького обкому
профспілки працівників освіти
і науки України

Протокол № 33-5

від 25 грудня 2013р.

Голова Донецького
обкому профспілки



А.С.Горшкова

08 січня 2014р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

На конференції первинної
профспілкової організації
Маріупольського державного
університету

Протокол № 2

від 30 серпня 2013р.

Голова первинної
профспілкової організації

І.В.Вітмаєр

18 грудня 2013р.



печатка

печатка

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕРВИННУ ПРОФСПІЛКОВУ ОРГАНІЗАЦІЮ СПІВРОБІТНИКІВ І СТУДЕНТІВ МАРІУПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Первинна профспілкова організація співробітників і студентів Маріупольського державного університету (далі – ППО МДУ) – добровільна неприбуткова громадська організація, яка об'єднує на добровільних засадах працівників, студентів, аспірантів, осіб, які звільнилися з вищого навчального закладу у зв'язку з виходом на пенсію, але не знялися з профспілкового обліку, осіб, які тимчасово не працюють та які визнають Статут Профспілки працівників освіти і науки України (далі Статут Профспілки) і сплачують членські внески (ст.1 Статуту Профспілки).

1.2. ППО МДУ утворена рішенням установчої конференції працівників і студентів) МДУ і взята на облік Донецьким обласним комітетом профспілки працівників освіти і науки України (ст.43 Статуту Профспілки).

ППО МДУ є організаційною ланкою профспілки працівників освіти і науки України (ст. 22 Статуту Профспілки), входить у структуру Донецької обласної організації профспілки працівників освіти і науки України.

1.3. ППО МДУ повідомила управління юстиції про належність до Профспілки і набула статусу юридичної особи на підставі Статуту зареєстрованої всеукраїнської профспілки працівників освіти і науки України (Свідоцтво № 1344 від 2 березня 2000 р.) у відповідності зі ст.16 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності».

ППО МДУ повідомила про належність до Профспілки працівників освіти і науки України роботодавця.

Профспілкова організація здійснює свої повноваження і бере на себе зобов'язання через свій виборний орган – профспілковий комітет і ревізійну комісію.

1.4. ППО МДУ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності», Законом України «Про об'єднання громадян», Статутом Профспілки працівників освіти і науки України, програмними документами і рішеннями профспілкових органів, чинним законодавством України, цим Положенням.

1.5. ППО МДУ незалежна від адміністрації вищого навчального закладу, органів державної влади і місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна і не підконтрольна.

1.6. ППО МДУ будує свої відносини з адміністрацією ВНЗ, органами державної влади на основі принципів соціального партнерства та діалогу, самостійності, рівності, взаєморозуміння, гласності, дотримання норм законодавства та договорів.

1.7. ППО МДУ самостійно організовує свою роботу з метою представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав і інтересів членів профспілки (працівників, студентів, аспірантів) вищого навчального закладу, здійснює свою діяльність, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів.

У питаннях колективних інтересів ППО МДУ здійснює представництво та захист інтересів працівників, студентів, аспірантів ВНЗ незалежно від їх членства в профспілці.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки ППО МДУ здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і статутом профспілки.

1.8. ППО МДУ вирішує питання власної структури.

1.9. ППО МДУ, її структурні підрозділи взаємодіють та співпрацюють з іншими первинними профспілковими організаціями вищих навчальних закладів та їх структурними підрозділами, що діють в Донецькій області і в Україні.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

2.1. У відповідності до ст. 45 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України ППО МДУ створює профспілкові організації структурних підрозділів вищого навчального закладу, профгрупи.

2.2. Організаційними ланками ППО МДУ є:

2.2.1. Профспілкова організація адміністративно-господарських служб;

2.2.2. Профспілкові організації факультетів (працівники):

- філологічного;
- історичного;
- іноземних мов;
- грецької філології;
- економіко-правового.

2.2.3. Профспілкова організація технічного персоналу.

2.2.4. Профспілкові організації студентів:

- філологічного факультету;
- історичного факультету;
- факультету іноземних мов;
- факультету грецької філології;
- економіко-правового факультету.

2.2.5. Профспілкові групи:

- працівників - 34;
- студентів - 142.

2.3. Вищим органом ППО МДУ є профспілкова конференція (ст. 23.1 Статуту Профспілки).

Виборним профспілковим органом ППО МДУ є профспілковий комітет з терміном повноважень 5 років (ст.26.1 Статуту Профспілки).

2.4. Профспілкова конференція проводиться за необхідністю, але не рідше 2-х разів на рік (ст.46 Статуту Профспілки).

Звітно-виборна конференція ППО МДУ проводиться не рідше ніж один раз у 5 років (ст.46 Статуту Профспілки).

Щорічно в терміни, визначені первинною профспілковою організацією або вищим керівним органом, проводяться звітні конференції (ст. 46 Статуту Профспілки).

2.5. Звітно-виборні конференції (збори) структурних підрозділів університету проводяться в строки до 5 років (ст. 46 Статуту Профспілки). Конкретні строки їхнього проведення встановлює профспілковий комітет.

2.6. На звітно-виборних профспілкових конференціях (зборах):

2.6.1. Первинної профспілкової організації обирається профспілковий комітет, ревізійна комісія, голова профспілкового комітету. Його заступник (заступники) можуть обиратися як на конференціях, так і на засіданні профспілкового комітету терміном повноважень на 5 років (ст.47 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України), (або затверджується рішення профспілкових конференцій (зборів) структурних підрозділів університету про делегування до складу профспілкового комітету);

До складу профспілкового комітету не може входити роботодавець (ст. 15 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України та ст. 7 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності»);

2.6.2. Профспілкової організації факультету, адміністративно-господарських служб, технічного персоналу обирається профспілкове бюро, голова профбюро, його заступник (заступники).

2.6.3. Профспілкової групи – профспілковий груповий організатор (профгрупорг), його заступник (заступники) терміном повноважень до 5 років (ст.47 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України). Конкретні строки повноважень профгрупорга, його заступника (заступників) встановлює профспілковий комітет.

2.7. Дострокові вибори виборного профспілкового органу, керівників та їх заступників можуть бути проведені на вимогу не менше однієї третини

членів профспілки, які об'єднуються відповідною профспілковою організацією, або за пропозицією вищого за рівнем керівного профспілкового органу (ст.31 Статуту Профспілки) не пізніше ніж за один місяць виникнення даного питання.

2.8. Профспілкові збори, засідання виборних профспілкових органів вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів профспілкової організації або виборного органу (ст.32 Статуту Профспілки). Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь не менше двох третин делегатів (ст.32 Статуту Профспілки).

Рішення профспілкових конференцій (зборів) і відповідних профспілкових органів приймаються більшістю голосів присутніх (ст.33 Статуту Профспілки). Рішення, прийняте більшістю, є обов'язковим для всіх членів профспілки, включаючи меншість.

2.9. Профспілкова конференція (збори):

2.9.1. Визначає основні напрямки діяльності ППО МДУ, виходячи з повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності», інших повноважень, визначених законодавством України, статутних завдань Профспілки, рішень її центральних і обласних органів;

2.9.2. Формує пропозиції щодо стратегічних напрямків діяльності ППО МДУ;

2.9.3. Заслуховує повідомлення мандатної комісії про повноваження делегатів конференцій, приймає відповідне рішення з цього питання;

2.9.4. Обирає (дообирає) виборний профспілковий орган - профспілковий комітет, заслуховує звіт про його роботу і дає оцінку його роботі.

2.9.5. Обирає голову профкому, його заступника (заступників).

Всі вибори під час проведення конференцій (зборів) можуть проводитися як відкритим, так і закритим голосуванням. Обраними вважаються особи, за яких проголосувало більше половини присутніх делегатів конференції (учасників зборів);

2.9.6. Обирає ревізійну комісію, заслуховує і затверджує звіт про її роботу;

2.9.7. Затверджує рішення профспілкових конференцій (зборів) структурних підрозділів університету щодо делегування кандидатур до складу виборного профспілкового органу ППО МДУ - профспілкового комітету;

2.9.8. Обирає делегатів на обласну звітно-виборну конференцію згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідним профспілковим органом;

2.9.9. Делегує представників до вищого профспілкового органу, якщо формування його передбачено за принципом прямого делегування;

2.9.10. Розглядає і затверджує бюджет ППО МДУ;

2.9.11. Розглядає та затверджує звіт профспілкового комітету про виконання щорічного кошторису витрат профспілкового бюджету ППО МДУ;

2.9.12. Заслуховує звіти роботодавця з питань дотримання чинного законодавства в межах повноважень;

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

2.9.14. Розглядає інші питання діяльності ППО МДУ;

2.9.15. Може делегувати окремі повноваження профспілковому комітету, організаційним ланкам первинної профспілкової організації університету;

2.9.16. У період між профспілковими конференціями (зборами) ППО МДУ здійснює свої повноваження через обраний нею орган – профспілковий комітет.

2.10. Профспілковий комітет

2.10.1. Скликає профспілкові конференції (збори), організовує виконання їх рішень, рішень вищих за ступенем керівних профспілкових органів, враховує критичні зауваження і пропозиції профспілкової організації, проводить свої засідання;

2.11.2. Організовує і планує роботу ППО МДУ на період між профспілковими конференціями (зборами). Здійснює прийом та облік членів Профспілки, організовує і контролює сплату членських внесків, забезпечує своєчасне і у повному обсязі перерахування сум членських внесків для діяльності вищих за ступенем профспілкових органів;

2.11.3. 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.

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

2.11.4. Разом з роботодавцем розробляє напрями розподілу коштів фонду споживання, бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних ставок, схем посадових окладів, умов запровадження та розмір надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

Контролює правильність нарахування зарплати, стипендій та інших виплат.

2.11.5. Разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності, розкладу занять, надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні, тощо;

2.11.6. Разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку МДУ, поліпшення умов праці (навчання), матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників (студентів, аспірантів), бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні

переліку і порядку надання працівникам (студентам, аспірантам) соціальних пільг.

Заслуховує інформації керівників університету про виконання зобов'язань за колективним договором, заходів щодо організації і поліпшення умов праці, матеріально-побутового і культурного обслуговування працівників (студентів), вимагає усунення виявлених недоліків.

Вносить до органів державної влади та місцевого самоврядування, управління галузі пропозиції з цих питань.

2.11.7. Бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку МДУ та разом з власником або уповноваженим органом вносить їх на розгляд трудового колективу;

2.11.8. Представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді індивідуальних трудових спорів та за дорученням трудового колективу у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

2.11.9. Приймає рішення про вимогу до власника або уповноваженого ним органу розірвати трудовий договір (контракт) з керівником університету, 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;

2.11.10. Дає згоду або відмовляє у згоді на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом Професійної спілки працівників освіти і науки України;

2.11.11. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці, здійснює контроль за відшкодуванням університету шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виробництвом або виконанням ними трудових обов'язків;

2.11.12. Здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та охорону праці, за забезпеченням у ВНЗ безпечних та нешкідливих умов праці, навчання, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

2.11.13. Здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей, наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали в МДУ, 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 МДУ та колективним договором;

2.11.14. Разом з власником або уповноваженим ним органом розподіляє фонд матеріального заохочення і фонд соціально-культурних заходів та житлового будівництва за встановленими напрямками, затверджує кошториси витрачання цих фондів після обговорення і схвалення їх трудовим

колективом, а також визначає розміри премій та інших видів заохочення, матеріальної допомоги і винагороди за річні підсумки роботи МДУ з фонду матеріального заохочення;

2.11.15. Здійснює громадський контроль за роботою підприємств торгівлі, громадського харчування, медичних пунктів, гуртожитку, інших комунально-побутових підприємств, що функціонують у МДУ, та обслуговують працівників (студентів, аспірантів), домагається поліпшення їх діяльності;

2.11.16. Висуває свої кандидатури до складу комісій по трудових спорах, яка обирається загальними зборами трудового колективу.

У порядку, передбаченому чинним законодавством, вирішує питання про представництво інтересів членів профспілки в судових органах при вирішенні індивідуальних трудових спорів;

2.11.17. Сприяє розвитку серед працівників, аспірантів, студентів та членів їх сімей самодіяльної художньої творчості, фізичної культури, спорту, туризму, використовує кошти, які відраховує роботодавець згідно з колективним договором на культурно-масову і фізкультурну роботу;

2.11.18. Розробляє та затверджує щорічний кошторис витрат з урахуванням всіх видів надходжень, звітує про його виконання перед профспілковою організацією;

2.11.19. Від імені членів Профспілки здійснює розпорядження коштами, іншим майном, що належать профспілковій організації на праві власності.

2.11.20. Представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування;

2.11.21. Розробляє пропозиції та плани щодо організації санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників для подання до комісії соціального страхування МДУ та бере участь в їх реалізації через своїх повноважних представників;

2.11.22. Надає вищим за ступенем профспілковим органам інформацію, що стосується діяльності первинної профспілкової організації, фінансову, статистичну звітність, веде документацію за встановленими формами і переліком;

2.11.23. Надає членам профспілки матеріальну допомогу із коштів ППО МДУ.

2.11.24. Виконує інші функції у відповідності до п. 49 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України, необхідні для забезпечення діяльності профспілкової організації університету, якщо вони не належать до виняткової компетенції конференції;

2.11.25. Надає окремі свої повноваження голові профспілкового комітету при:

- узгодженні питань кошторису витрат університету, оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, норм і нормативів роботи, нормативів чисельності працівників, штатного розкладу, схем посадових окладів, умов впровадження і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних компенсаційних виплат;

- узгодженні питань робочого часу і відпочинку, графіка надання відпусток, надання дозволу на проведення понаднормових робіт, робіт у вихідні і святкові дні й т.п.;

- узгодженні документів, необхідних для надання пенсій працівникам;

- захисті інтересів застрахованих осіб у комісії університету із соціального страхування.

2.12. У питаннях внутрішньої та організаційної роботи профком:

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

2.12.2. Визначає основні напрямки діяльності на поточний рік, затверджує план роботи профспілкового комітету і комісій, ґрунтуючись на статутних положеннях профспілки, рішеннях вищих за рівнем керівних профспілкових органів та конференції первинної профспілкової організації;

2.12.3. Координує діяльність профспілкових організацій структурних підрозділів МДУ, контролює виконання ними статутних вимог. Надає практичну, юридичну допомогу профспілковим організаціям відповідних підрозділів МДУ, членам профспілки;

2.12.4. Формує кількісний і персональний склад постійних комісій профспілкового комітету за напрямками роботи (організаційно-масова і інформаційна робота; оплата й умови праці; забезпечення трудових, соціально-економічних прав працівників, студентів, аспірантів; охорона праці та техніка безпеки; оздоровлення трудящих і членів їх родин, студентів, аспірантів; культурно-масова робота; спортивно-масова і фізкультурна робота; робота з дітьми, молодими працівниками, ветеранами, пенсіонерами та ін.);

2.12.5. Заслуховує інформацію керівників профспілкових організацій структурних підрозділів МДУ про виконання статутних завдань Профспілки, власних рішень і рішень профкому;

2.12.6. Забезпечує своєчасний розгляд листів та скарг членів профспілки, організовує регулярний прийом членів профспілки головою профспілкового комітету, його заступниками та членами профспілкового комітету;

2.12.7. Звітує про свою діяльність перед профспілковою конференцією (зборами);

2.12.8. Приймає рішення про час і місце проведення конференції (зборів), їх порядок денний, готує документи, які вносяться на розгляд конференції (зборів), встановлює норму представництва і порядок виборів делегатів.

Про дату проведення конференції члени профспілки сповіщаються не пізніше, як за 10 днів до встановленого строку. Рішення про проведення звітної або звітно-виборної конференції приймається не пізніше, як за місяць до її проведення. Конкретна дата проведення звітно-виборної конференції погоджується з обласним комітетом профспілки. Профком інформує членів

профспілки про час скликання звітно-виборної конференції шляхом вручення запрошень або оголошенням не пізніше ніж за 15 днів. Остаточний порядок денний за пропозицією профспілкового комітету приймає конференція. Профспілковий комітет затверджує дату проведення звітних і звітно-виборних профспілкових конференцій та зборів у підрозділах МДУ.

2.12.9. Організовує облік членів профспілки, ухвалює рішення структурних підрозділів ППО щодо прийняття в профспілку нових членів (ст.9 Статуту Профспілки) і виключення з неї, слідкує за дотриманням статутних норм у цьому питанні;

2.12.10. Організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів профспілки, висловлених на конференціях, зборах тощо;

2.12.11. Готує пропозиції щодо структури первинної профспілкової організації, щодо створення (ліквідації) профгруп, профспілкових організацій структурних підрозділів МДУ;

2.12.12. Організує і контролює оплату членських внесків.

За наявності письмових заяв членів профспілки про утримання профспілкових внесків з їхньої заробітної плати (стипендії) укладає з роботодавцем договір щодо перерахування на рахунок ППО профспілкових внесків із заробітної плати (стипендії) (у разі відсутності цієї норми в колективному договорі).

Забезпечує своєчасне і у повному обсязі перерахування сум членських внесків для діяльності вищих за ступенем профспілкових органів.

2.12.13. Затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці (при наявності фінансових можливостей). За поданням голови профкому здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організує роботу штатних працівників і профактиву;

2.12.14. Для здійснення оперативних питань може обирати президію, визначати її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи, або вносити це питання на розгляд конференції (зборів);

2.12.15. Для здійснення своїх повноважень утворює постійні і тимчасові комісії, робочі групи, спрямовує і контролює їх діяльність.

Затверджує Положення про постійні комісії, їхні плани роботи на поточний рік;

2.12.16. Координує та контролює роботу організаційних ланок ППО;

2.12.17. Організує и проводить навчання профспілкового активу;

2.12.18. Організує вивчення й поширення досвіду роботи організаційних ланок ППО, інших профорганізацій Донецької області, України, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації;

2.12.19. Організує і проводить колективні масові акції профспілки;

2.12.20. Пропагує діяльність профспілки через інформаційні листи, інформаційні стенди, через засоби масової інформації;

2.12.21. Виконує інші функції у відповідності до ст.49 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України, необхідні для забезпечення

діяльності ППО МДУ, якщо вони не належать до виняткової компетенції конференції (зборів);

2.12.22. Надає окремі свої повноваження голові профспілкового комітету, частину своїх повноважень виборним органам організаційних ланок ППО (для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у підрозділі).

2.13. Організаційні основи діяльності профспілкового комітету

2.13.1. Профспілковий комітет у своїй діяльності підзвітний конференції ППО МДУ, обласній організації профспілки працівників освіти і науки України.

2.13.2. Засідання профспілкового комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу в квартал (ст.49.1 Статуту Профспілки). Засідання вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь більше половини членів профспілкового комітету (ст.32 Статуту Профспілки);

2.13.3. На засіданнях профспілкового комітету рішення приймаються більшістю голосів присутніх членів профкому. Рішення профкому, прийняті більшістю, є обов'язковими для організаційних ланок ППО МДУ, всіх членів профспілки, включаючи меншість;

2.13.4. Всі вибори, розподіл обов'язків між членами профспілкового комітету проходять на першому після звітно-виборної конференції ППО МДУ засіданні профспілкового комітету;

2.13.5. Пропозиції з кількісного складу і порядку формування наступного профспілкового комітету визначаються на розширеному засіданні профспілкового комітету і доводяться до кожної профспілкової організації структурного підрозділу МДУ.

Формування профспілкового комітету може йти декількома шляхами: вибори складу профкому на конференції, або пряме делегування членів профкому від конференцій (зборів) профспілкових організацій структурних підрозділів університету з можливою поступовою ротацією на протязі 5-ти років, або частково – вибори на конференції і частково – пряме делегування.

У випадку прямого делегування профспілкові організації структурних підрозділів університету на своїх конференціях (зборах) обирають членів профспілкового комітету шляхом прямого делегування (відкритим або таємним голосуванням) відповідно до квоти представництва і рекомендують профспілковій конференції ППО МДУ затвердити їх пропозиції.

2.13.6. Керівники, їх заступники, члени виборних органів, які не виправдали довір'я, допустили порушення Статуту Профспілки, можуть бути звільнені або виведені із складу цих органів за рішенням зборів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього подано більше половини голосів за наявності кворуму.

Члени керівного профспілкового органу, які втратили з ним зв'язок внаслідок тривалої хвороби, зміни місця роботи або місця проживання, виводяться із його складу. Поповнення складу виборного органу

здійснюється згідно з встановленим порядком формування цих органів (ст.39 Статуту Профспілки).

З інших мотивів (за власним бажанням, у зв'язку з хворобою, зміною місця проживання тощо) ці категорії профспілкових працівників звільняються на профспілкових конференціях або на засіданнях відповідних виборних органів (ст.67 абз.2 Статуту Профспілки).

2.14. Голова профспілкового комітету

2.14.1. Голова первинної профспілкової організації є головою профспілкового комітету (ст.29 Статуту Профспілки);

2.14.2. Організує виконання статутних завдань організації, рішень вищих профспілкових органів, рішень конференцій, засідань профспілкового комітету і відповідає за їх виконання профспілковим комітетом;

2.14.3. Без довіреності представляє ППО МДУ в органах державної влади і місцевого самоврядування, організаціях роботодавців, об'єднаннях громадян, інших організаціях, засобах масової інформації;

2.14.4. За дорученням конференцій (зборів) трудового (студентського) колективу підписує договори (угоди), здійснює контроль за їх виконанням;

2.14.5. Скликає та проводить засідання профспілкового комітету, організує підготовку необхідних документів, які виносяться на розгляд профспілкового комітету, конференції;

2.14.6. Вносить пропозиції до профспілкового комітету або конференції щодо кандидатур заступника (заступників) голови профспілкового комітету, розподілу обов'язків між ними;

2.14.7. Проводить особистий прийом членів профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень членів профспілки;

2.14.8. Організує надання практичної допомоги профспілковим бюро, профгрупам зі здійснення статутної діяльності;

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

2.14.10. Подає на затвердження профспілкового комітету кошторис витрат, в межах асигнувань, передбачених ним, формує штат, затверджує функціональні обов'язки заступників і бухгалтера, інших працівників, організує їхню роботу і несе відповідальність за її ефективність, а також за дотриманням положень затвердженого кошторису витрат;

2.14.11. За дорученням профспілкової конференції (зборів), профспілкового комітету розпоряджається коштами первинної профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених її бюджетом.

Щороку звітує на засіданні профкому про витрачення коштів за затвердженим кошторисом;

2.14.12. Головує на засіданнях профспілкового комітету;

2.14.13. Підписує рішення профспілкового комітету, протоколу засідання, відповідає за організацію діловодства, достовірність статистичних звітів і інших документів, за збереження документів і передачу їх у встановленому порядку в архів;

2.14.14. Виходить із пропозиціями, відповідно до рішення вищого профспілкового органу, щодо проведення мітингів, маніфестацій і інших попереджувальних акцій;

2.14.15. Організує узагальнення і поширення досвіду роботи організаційних ланок ППО, постійних комісій, поширення досвіду роботи профспілкових організацій університету, області, України і зарубіжжя;

2.14.16. Забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів профспілки;

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

2.14.19. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності ППО МДУ, делеговані профспілковим комітетом, якщо вони не є винятковою компетенцією конференції або профспілкового комітету.

2.14.20. Звільнення голови профспілкового комітету і його заступника (заступників) за порушення Статуту Профспілки працівників освіти і науки України, не належне виконання посадових обов'язків і в інших випадках проводиться відповідно до норм трудового законодавства тільки за погодженням з органом, що їх обрав.

Звільнення зазначених осіб у зв'язку зі скороченням посади, тривалої (понад 4-х місяців) хворобою, не відповідності посади внаслідок стану здоров'я або недостатньою кваліфікацією проводиться за рішенням профспілкового комітету за попереднім узгодженням з обласним комітетом профспілки.

Рішення про звільнення цих осіб з інших причин, у тому числі за власним бажанням, приймаються профспілковим комітетом.

2.15. Профспілкові бюро та їхні голови

2.15.1. Організують профспілкову роботу в структурних підрозділах університету, забезпечують дотримання статутних вимог, виконання рішень профспілкової конференції, виборних профспілкових органів, інших питань згідно даного Положення;

2.15.2. Повноваження профспілкових бюро визначаються профспілковим комітетом згідно норм окремого Положення про профспілкову організацію структурного підрозділу університету, затвердженому на засіданні профспілкового комітету.

2.16. Профспілковий груповий організатор

2.16.1. Здійснює індивідуальну роботу серед членів профспілки, залучає їх до активної участі в роботі профспілкової організації, проявляє турботу з оплати їхньої праці, поліпшення умов праці, побуту та відпочинку, інших питань згідно даного Положення;

2.16.2. Повноваження профспілкового групового організатора (профгрупорга) визначаються профспілковим комітетом згідно норм окремого Положення про профспілкову групу, затвердженому на засіданні профспілкового комітету.

3. КОШТИ ТА МАЙНО ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. ППО МДУ може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності, розпоряджатися ним.

3.2. Джерелами фінансування діяльності ППО МДУ є членські внески членів профспілки, відрахування адміністрації ВНЗ на культурно-масову, спортивну роботу і на оздоровлення трудящих, осіб, які навчаються, пожертвування громадян, юридичних осіб, інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

3.3. Майно ППО МДУ є власністю, яка не підлягає розподілу між членами профспілки і використовується для виконання статутних завдань в інтересах всіх членів профспілки.

3.4. Розмір щомісячних членських внесків визначається ст.85 Статуту Профспілки – 1% від заробітної плати, нарахованої стипендії та інших виплат.

Порядок перерахувань внесків встановлюється Колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом, студентською організацією.

Щомісячні членські внески для осіб, що навчаються, встановлюються в розмірі не менше 1% від стипендії та інших виплат за рішенням первинної профспілкової організації.

Члени профспілки – пенсіонери, які не працюють, особи, які тимчасово припинили роботу у зв'язку з вихованням дітей до досягнення ними шкільного віку, ті, що тимчасово не працюють з інших причин, сплачують внески в розмірі до 1% мінімальної пенсії, мінімальної заробітної плати.

Студенти, які не отримують стипендію, сплачують членські внески у відсотках від мінімальної стипендії в розмірах, визначених виборним органом первинної профспілкової організації.

За рішенням виборного органу первинної профспілкової організації ці категорії членів Профспілки можуть бути звільнені від сплати членських внесків.

3.5. ППО МДУ перераховує **20%** внесків на статутну діяльність обкому профспілки відповідно до рішення пленуму Донецького обласного комітету профспілки.

3.6. Профспілкові кошти, які залишаються в ППО МДУ після відрахувань обласному комітету профспілки, витрачаються у відповідності з кошторисом витрат, затвердженим конференцією (зборами) або виборним профспілковим органом (ст.87 Статуту Профспілки).

3.7. Право розпоряджатися коштами і майном ППО МДУ належить виборному профспілковому органу, який регулярно звітує перед членами Профспілки про їх раціональне використання.

4. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Ревізійна комісія ППО МДУ обирається на профспілковій конференції (зборах) з членів профспілки, які мають достатню практичну підготовку для проведення перевірок фінансово-господарчої діяльності, виконання кошторису.

4.2. Порядок і зміст роботи ревізійної комісії ППО МДУ визначається Положенням, що затверджується на профспілковій конференції.

Ревізійна комісія ППО МДУ здійснює громадський контроль за фінансово-господарчою діяльністю профспілкового комітету.

4.3. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профспілкового комітету із правом дорадчого голосу.

5. ПРАВА ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

5.1. Первинна профспілкова організація співробітників і студентів Маріупольського державного університету має статус юридичної особи відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» на підставі Статуту Профспілки працівників освіти і науки України (ст.101 Статуту Профспілки).

5.2. ППО МДУ здійснює свої повноваження через свої виборні органи, що діють відповідно до законодавства України та Статуту Профспілки, має печатку, штамп встановленого зразка, рахунки в банках.

5.3. ППО МДУ повідомляє роботодавця про належність до Профспілки.

5.4. Місце розташування ППО МДУ: 87500 м. Маріуполь, пр. Будівельників 129, кім.208.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. ППО МДУ може припинити свою діяльність шляхом реорганізації або ліквідації.

6.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ППО МДУ приймається профспілковою конференцією (зборами) (ст.103 Статуту Профспілки).

Рішення конференції (зборів) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 делегатів конференції, учасників зборів за наявності кворуму.

6.3. У випадку ухвалення рішення про реорганізацію або ліквідацію ППО МДУ одночасно приймає рішення про використання майна і коштів ППО МДУ, які залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі або передаються вищим за ступенем профспілковим органам.

6.4. У випадку прийняття рішення про ліквідацію ППО МДУ конференція (збори) призначає ліквідаційну комісію (ст.92 Статуту Профспілки).

6.5. Припинення, призупинення чи заборона діяльності ППО МДУ з інших підстав можуть здійснюватись лише за рішенням суду відповідно до законодавства (ст.105 Статуту Профспілки).



...нумеровано, прошнуровано і скріплено
печаткою 15 (п'ятнадцять) аркушів
Голова Донецької обласної організації
профспілки працівників освіти і науки
України

А.С. Горшкова

А.С. Горшкова

2014р.

