

**«ПОГОДЖЕНО»**

Президія Донецького обкому  
профспілки працівників освіти і  
науки України

Протокол № П-18

від « 14 » липня 2023 р.

Голова Донецького  
обкому профспілки



Т.М. Заморська

« 14 » липня 2023 р.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

На позачерговій  
конференції Первинної  
профспілкової організації  
співробітників та студентів

Маріупольського

державного університету

Протокол № 6

від « 25 » квітня 2023 р.

Голова ППОСС МДУ

М.М. Нетреба



« 25 » квітня 2023 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕРВИННУ ПРОФСПІЛКОВУ ОРГАНІЗАЦІЮ СПІВРОБІТНИКІВ ТА СТУДЕНТІВ МАРІУПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Первинна профспілкова організація співробітників та студентів Маріупольського державного університету (далі – ППОСС МДУ) - добровільна неприбуткова громадська організація, яка об'єднує на добровільних засадах співробітників, студентів та аспірантів Маріупольського державного університету, осіб, які звільнилися з закладу вищої освіти у зв'язку з виходом на пенсію, але не зняли 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 ППОСС МДУ утворена рішенням установчої конференції працівників і студентів ППОСС МДУ і взята на облік Донецьким обласним комітетом профспілки працівників освіти і науки України (ст.43 Статуту Профспілки).

ППОСС МДУ є організаційною ланкою Донецької обласної організації профспілки працівників освіти і науки України.

1.3. ППОСС 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».

Профспілка ППОСС 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. Профспілка ППОСС МДУ у 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. Профспілка ППОСС МДУ незалежна від адміністрації закладу вищої освіти, органів державної влади і місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна і не підконтрольна.

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

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

У питаннях колективних інтересів ППОСС МДУ здійснює представництво та захист інтересів працівників, студентів, аспірантів МДУ залежно від їх членства в профспілці.

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

1.8. Профспілка ППОСС МДУ вирішує питання власної структури.

1.9. Профспілка ППОСС МДУ, її структурні підрозділи взаємодіють та співпрацюють з іншими первинними профспілковими організаціями закладів вищої освіти та їх структурними підрозділами, що діють в області і в Україні.

## 1. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

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

2.2. Організаційними ланками ППОСС МДУ є:

2.2.1. Профспілкова організація адміністративно-управлінського відділу;

2.2.2. Профспілкові організації факультетів (працівники):

- економіко-правовий факультет;
- психолого-педагогічний факультет;
- факультет іноземних мов;
- історичний факультет;
- факультет філології та масових комунікацій;
- навчально-науковий інститут управління.

2.2.3. Профспілкові організації студентів:

- економіко-правовий факультет;
- психолого-педагогічний факультет;
- факультет іноземних мов;
- історичний факультет;
- факультет філології та масових комунікацій;
- навчально-науковий інститут управління.

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

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

2.4. Профспілкова конференція проводиться за необхідністю, але не рідше 1-х разів на рік (ст.46 Статуту Профспілки).

Щорічно в терміни, визначені первинною профспілковою організацією або вищим керівним профспілковим органом, проводяться конференції.

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

2.5. Позачергове скликання профспілкової конференції проводиться на вимогу не менше, ніж 1/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в ППОСС, або за пропозицією вищого за рівнем органу профспілки.

2.6. На звітно-виборних профспілкових конференціях:

2.6.1. У ППОСС МДУ обирається профспілковий комітет, голова первинної профспілкової організації, його заступники терміном повноважень 5 років (ст.47 Статуту Профспілки) (або затверджує рішення профспілкових конференцій структурних підрозділів університету про делегування до складу профспілкового комітету);

2.6.2. У профспілковій групі - профспілковий груповий організатор (профгрупорг), його заступник (заступники) терміном повноважень до 5 років (ст.47 Статуту Профспілки). Конкретні строки повноважень профгрупорга, його заступника встановлює профспілковий комітет.

2.6.3. У профспілковій організації факультету - профбюро, голова профбюро, його заступники терміном повноважень до 5 років (ст.47 Статуту Профспілки). Конкретні строки повноважень профбюро, голови профбюро, його заступника встановлює профспілковий комітет.

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

2.8. 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 за один місяць виникнення даного питання.

2.9. Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь більше половини делегатів (ст.32 Статуту Профспілки).

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

Форму голосування (відкрите, таємне) визначає конференція.

2.9.2. Профспілкова конференція та засідання профспілкового комітету можуть проводитись дистанційно в режимі відеоконференцій.

Рішення профспілкового комітету та профспілкових бюро можуть прийматись також шляхом опитувального голосування (ст. 32.1 Статуту Профспілки).

## **2.10. ПРОФСПІЛКОВА КОНФЕРЕНЦІЯ:**

2.10.1 Визначає пріоритетні напрямки діяльності ППОСС 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;

2.10.2. Формує пропозиції щодо стратегічних напрямків діяльності ППОСС МДУ;

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

2.10.4. Заслуховує і обговорює звіти профспілкового комітету і дає оцінку його роботі, звіти ревізійної комісії;

2.10.5. Обирає ревізійну комісію;

2.10.6. Обирає делегатів на обласну звітно-виборну конференцію згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідним

профспілковим органом;

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

2.10.8. Розглядає і затверджує бюджет ППОСС МДУ;

2.10.9. Розглядає та затверджує звіт профспілкового комітету про виконання щорічного кошторису витрат профспілкового бюджету ППОСС МДУ;

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

2.10.11. Приймає рішення про входження до певної профспілки, про припинення діяльності, або ліквідацію;

2.10.12. Розглядає інші питання діяльності ППОСС МДУ;

2.10.13. Може делегувати окремі повноваження профспілковому комітету, організаційним ланкам первинної профспілкової організації МДУ;

2.10.14 У період між профспілковими конференціями ППОСС МДУ здійснює свої повноваження через обраний нею орган - профспілковий комітет;

2.10.15 Обирає голову профкому, його заступника (заступників).

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

## **2.11. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ**

2.11.1. Скликує профспілкові конференції, 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 ППОСС МДУ на період між профспілковими конференціями. 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 університету, поліпшення умов праці (навчання), матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників (студентів), бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні у переліку і порядку надання працівникам (студентам) соціальних пільг.

Заслуховує інформацію адміністрації 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 ректором 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 МДУ шкоди, заподіяної працівникам каліцтва 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 МДУ 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 у 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 роботодавцем у встановленому порядку розподіляє житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю МДУ, а також житлову площу, яка надається власникові у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників, організовує громадський контроль за дотриманням законодавства про житло, сприяє організації кооперативного та індивідуального будівництва, розвитку підсобного господарства, колективного садівництва та городництва.

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 ДМДУ з фонду матеріального заохочення.

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

1.11.16. Висуває свої кандидатури до складу комісії 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, 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.

З метою реалізації статутних завдань Профспілки приймає рішення про здійснення необхідної господарської та фінансової діяльності шляхом створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ, організацій із статусом юридичної особи, про формування відповідних фондів, кредитних спілок.

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 ППОСС МДУ.

## **2.12. У питаннях внутрішньої та організаційної роботи профком:**

2.12.1. Спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень конференції 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. Заслуховує інформацію керівників профспілкових організацій структурних підрозділів МДУ про виконання статутних завдань Профспілки, власних рішень і рішень профкому.

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

2.12.6. Звітує про свою діяльність перед профспілковою конференцією.

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

Про дату проведення конференції члени профспілки сповіщаються не пізніше, чим 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.

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

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



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

2.12.11. 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 ППОСС 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.

2.12.12. 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.

2.12.13. Для здійснення оперативних питань (у чисельній профспілковій організації) може обирати президію, визначати її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи, або вносити це питання на розгляд конференції.

2.12.14. 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.

2.12.15. Координує та контролює роботу організаційних ланок ППОСС.

2.12.16. Організує и проводить навчання профспілкового активу.

2.12.17. Організує вивчення й поширення досвіду роботи організаційних ланок Профспілки ППОСС, інших профорганізацій області і України, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації.

2.12.18. Організує і проводить колективні масові акції профспілки.

2.12.19. Пропагує діяльність профспілки через інформаційні листи, інформаційні стенди, через засоби масової інформації, соціальні мережі, сайт університету.

2.12.20. Виконує інші функції у відповідності до ст.49 Статуту Профспілки, необхідні для забезпечення діяльності ППОСС МДУ, якщо вони не належать до виняткової компетенції конференції.

2.12.21. Надає окремі свої повноваження голові профспілкового комітету, частину своїх повноважень виборним органам організаційних ланок ППОСС (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 ППОСС 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 них 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 ППОСС 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 ППОСС 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 конференції профспілкових організацій структурних підрозділів МДУ 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 МДУ на своїх конференціях обирають членів профспілкового комітету шляхом прямого делегування (відкритим або таємним голосуванням) відповідно до квоти представництва і рекомендують профспілковій конференції ППОСС 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 Профспілки 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 ППОСС МДУ в органах державної влади і місцевого самоврядування, організаціях роботодавців, об'єднаннях громадян, інших організаціях, засобах масової інформації.

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

2.14.5. Скликує 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 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 навчання профспілкового активу.

2.14.16. Організує узагальнення і поширення досвіду роботи організаційних ланок ППОСС МДУ, постійних комісій, поширення досвіду роботи профспілкових організацій закладів освіти області, України і зарубіжжя.

2.14.17. 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 ППОСС МДУ, делеговані профспілковим комітетом, якщо вони не є винятковою компетенцією конференції або профспілкового комітету.

2.14.20. Звільнення голови профспілкового комітету та його заступника (заступників) за порушення Статуту Профспілки працівників освіти та 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) хвороби, 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 іншої причини, 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 МДУ, 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 МДУ, затвердженому на засіданні профспілкового комітету.

## **2. КОШТИ ТА МАЙНО ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

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

3.2. Джерелами фінансування діяльності ППОСС МДУ є членські внески членів профспілки, відрахування адміністрації МДУ на культурно-

масову, спортивну роботу і на оздоровлення, пожертвування громадян, юридичних осіб, інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

3.3. Майно ППОСС 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 та інших виплат.

Внески сплачуються безготівковим розрахунком із заробітної плати відповідно до особистої заяви члена профспілки. Порядок перерахувань внесків устанавлюється Колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом.

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 студентів.

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

3.5. Розмір відрахувань профспілкових внесків ППОСС МДУ на статутну діяльність обкому профспілки встановлюється відповідно до рішення пленуму Донецького обласного комітету профспілки.

3.6. Кошти, що знаходять від членських профспілкових внесків та з інших джерел, спрямовуються на формування бюджету ППОСС МДУ, що забезпечує статутну діяльність і витрачаються за статтями кошторису витрат, затвердженим профспілковим комітетом.

Для досягнення статутної мети і завдань ППОСС МДУ використовує кошти та майно на:

- проведення профспілкових заходів, засідань профспілкових органів усіх рівнів;

- безповоротну фінансову допомогу, на фінансування культурно-масових, спортивних, та інших заходів, допомогу ветеранам війни та праці, учасникам АТО, виплати з нагоди професійних та державних свят, днів народження, заохочення профактиву, грошові винагороди до встановлених відзнак, соціально-страхові заходи, фінансування цільових програм, спеціальних фондів, профспілкових заходів за отриманими грантами, забезпечення статутної діяльності, зокрема: утримання та оплата праці штатних працівників профкому, матеріальна допомога, преміювання, соціально-побутові виплати, фінансування адміністративно-господарських, організаційних, представницьких та інших витрат для забезпечення діяльності, придбання основних фондів, необоротних активів тощо;

- профспілкову освіту, зокрема: фінансування навчальних семінарів, науково-практичних конференцій тощо;

Інформаційно-пропагандистську роботу, зокрема: організацію і проведення прес-конференцій, підтримку веб-сайтів, оплату хостингу, послуг Інтернету тощо;

- інші витрати, не заборонені законодавством (ст.87 Статуту Профспілки).

3.7 Право розпоряджатися коштами і майном ППОСС МДУ належить профспілковому комітету.

### **3. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

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

4.2. Ревізійна комісія ППОСС 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.

### **4. ПРАВА ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

5.1. ППОСС МДУ 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. ППОСС 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. ППОСС МДУ повідомляє роботодавця про належність до Профспілки.

### **5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

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

6.2. Рішення про реорганізацію або ліквідації. ППОСС МДУ приймається профспілковою конференцією (ст. 103 Статут Профспілки).

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

6.3. У випадку ухвалення рішення про реорганізацію або ліквідації.

ППОСС МДУ одночасно приймається рішення про використання коштів та майна ППОСС МДУ, які залишилися після проведення усіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

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

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