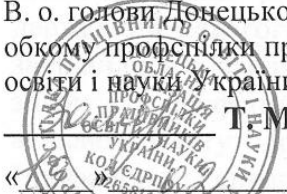


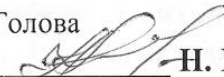
## ПОГОДЖЕНО

Президією Донецького обкому профспілки працівників освіти і науки України  
протокол № 33  
від «19» 02 2020 р.

В. о. голови Донецького обкому профспілки працівників освіти і науки України  
  
Т. М. Заморська  
«19» 02 2020 р.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Звітно-виборчою конференцією первинної профспілкової організації Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»  
протокол № 2  
від «18» зрудес 2019 р.

Голова  
  
Н. В. Ковальська  
«18» зрудес 2019 р.



# ПОЛОЖЕННЯ

## ПРО ПЕРВИННУ ПРОФСПІЛКОВУ ОРГАНІЗАЦІЮ ГОРЛІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ ДВНЗ «ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Первинна профспілкова організація Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ) — добровільна неприбуткова громадська організація, яка об'єднує на добровільних засадах працівників та студентів Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – ГПМ ДВНЗ ДДПУ), 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).

ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ є організаційною ланкою Донецької обласної організації профспілки працівників освіти і науки України.

1.2. ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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.

1.3. ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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.

1.4. ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ незалежна від адміністрації закладу вищої освіти, органів державної влади і місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна і не підконтрольна.

1.5. ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ будує свої відносини з адміністрацією ГПМ ДВНЗ ДДПУ, органами державної влади на основі принципів соціального партнерства та діалогу, самостійності, рівності, взаєморозуміння, гласності, дотримання норм законодавства та договорів.

1.6. ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ самостійно організовує свою роботу з метою представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав і інтересів членів профспілки ГПМ ДВНЗ ДДПУ, здійснює свою діяльність, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів.

У питаннях колективних інтересів ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ здійснює представництво та захист інтересів працівників та студентів ГІМ ДВНЗ ДДПУ незалежно від їх членства в профспілці.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і Статутом Профспілки.

1.7. ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ вирішує питання власної структури.

1.8. ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ, її структурні підрозділи взаємодіють та співпрацюють з іншими первинними профспілковими організаціями закладів вищої освіти та їх структурними підрозділами, що діють в області та в Україні.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

2.1. У відповідності до ст. 45 Статуту Профспілки працівників освіти і науки України ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ створює профспілкові організації структурних підрозділів закладу вищої освіти, профгрупи.

2.2. Організаційними ланками ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ є

2.2.1. Профспілкові організації факультетів та підрозділів:

- факультету романо-германських мов;
- факультету соціальної та мовної комунікації;
- адміністративно-господарчої частини.

2.2.2. Профспілкові групи:

- кафедри англійської філології та перекладу;
- кафедри германської філології;
- кафедри педагогіки та методики викладання іноземних мов;
- кафедри психології;
- кафедри французької та іспанської мов;
- кафедри вітчизняної та зарубіжної історії;
- кафедри української філології;
- кафедри світової літератури;
- кафедри мовознавства та російської мови;
- бухгалтерії;
- відділу наукової роботи студентів;
- навчального відділу;
- навчально-допоміжного персоналу;
- здобувачів вищої освіти.

2.3. Вищим органом ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ є профспілкова конференція (ст. 23.1 Статуту Профспілки).

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

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

Звітно-виборча конференція (або профспілкові звітно-виборчі збори) ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 (збори) (ст. 46 Статуту Профспілки).

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

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

2.6.1. У ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ обирається профспілковий комітет, голова первинної профспілкової організації терміном повноважень 5 років (ст. 47 Статуту Профспілки) (або затверджує рішення профспілкових конференцій (зборів) структурних підрозділів ГІМ ДВНЗ ДДПУ про делегування до складу профспілкового комітету);

2.6.2. У профспілковій організації структурного підрозділу – профбюро, голова профбюро терміном повноважень до 5 років (ст. 47 Статуту Профспілки). Конкретні строки повноважень профбюро, голови профбюро встановлює профспілковий комітет.

2.6.3. У профспілковій групі – профспілковий груповий організатор (профгрупорг) терміном повноважень до 5 років (ст. 47 Статуту Профспілки). Конкретні строки повноважень профгрупорга 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, його керівника 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).

2.9. 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.

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

## **2.10.ПРОФСПІЛКОВА КОНФЕРЕНЦІЯ (ЗБОРИ):**

2.10.1. Визначає пріоритетні напрямки діяльності ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ;

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-виборчу 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 ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ;

2.10.9. Розглядає та затверджує звіт профспілкового комітету про виконання щорічного кошторису витрат профспілкового бюджету ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ;

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, ліквідацію первинної профспілкової організації;

2.10.12. Розглядає інші питання діяльності ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ;

2.10.13. Може делегувати окремі повноваження профспілковому комітету, організаційним ланкам первинної профспілкової організації ГІМ ДВНЗ ДДПУ;

2.10.14 У період між профспілковими конференціями (зборами) ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ здійснює свої повноваження через обраний нею орган – профспілковий комітет.

## **2.11. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ**

2.11.1. 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників, бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг.

Заслуховує інформацію керівників ГПМ ДВНЗ ДДПУ про виконання зобов'язань за колективним договором, заходів щодо організації і поліпшення умов праці, матеріально-побутового і культурного обслуговування працівників, 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ, 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ, 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ та колективним договором;

2.11.14. Разом з роботодавцем у встановленому порядку розподіляє житлову площу в будинках, збудованих за кошти або участю ГПМ ДВНЗ ДДПУ, 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ з фонду матеріального заохочення;

2.11.15. Здійснює громадський контроль за роботою підприємств торгівлі, громадського харчування, гуртожитків, інших комунально-побутових підприємств, що функціонують у ГПМ ДВНЗ ДДПУ, та обслуговують працівників та студентів інституту, 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 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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 профспілкові виплати із коштів ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ.

## **2.12. У питаннях внутріспілкової 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 ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ.

Контролює виконання ними статутних вимог. Надає практичну, юридичну допомогу профспілковим організаціям відповідних підрозділів ГПМ ДВНЗ ДДПУ, членам профспілки;

2.12.4. Заслуховує інформацію керівників профспілкових організацій структурних підрозділів ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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 та членами профспілкового комітету;



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

2.12.7. 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, чим за 10 днів до встановленого строку. Рішення про проведення звітної або звітно-виборчої конференції приймається не пізніше, як за місяць до її проведення. Конкретна дата проведення звітно-виборчої конференції погоджується з обласним комітетом профспілки. Профком інформує членів профспілки про час скликання звітно-виборчої 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-виборчих профспілкових конференцій та зборів у підрозділах ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ.

2.12.8. Організовує облік членів профспілки, ухвалює рішення структурних підрозділів ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ;

2.12.11. Організує і контролює оплату членських внесків. 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 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;

2.12.14. Координує та контролює роботу організаційних ланок ППО;

2.12.15. Організує и проводить навчання профспілкового активу;

2.12.16. Організує вивчення й поширення досвіду роботи організаційних ланок ППО, інших профорганізацій області і України, в т. ч. зарубіжних

країн, запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації;

2.12.17. Організує і проводить колективні масові акції профспілки;

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

2.12.19. Виконує інші функції у відповідності до ст. 49 Статуту Профспілки, необхідні для забезпечення діяльності ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ, якщо вони не належать до виняткової компетенції конференції (зборів);

2.12.20. 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ, 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ, всіх членів профспілки, включаючи меншість;

2.13.4. Всі вибори, розподіл обов'язків між членами профспілкового комітету проходять на першому після звітно-виборчої конференції ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ.

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

У випадку прямого делегування профспілкові організації структурних підрозділів ГІМ ДВНЗ ДДПУ на своїх конференціях (зборах) обирають членів профспілкового комітету шляхом прямого делегування (відкритим або

таємним голосуванням) відповідно до квоти представництва і рекомендують профспілковій конференції ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ затвердити їх пропозиції.

2.13.6. Керівники, 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 прийнятним, 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 ГПМ ДВНЗ ДДПУ 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 колективу підписує договори, 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 навчання профспілкового активу;

2.14.16. Організує узагальнення і поширення досвіду роботи організаційних ланок ППО, постійних комісій, поширення досвіду роботи профспілкових організацій ГПМ ДВНЗ ДДПУ, 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 ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ делеговані профспілковим комітетом, якщо вони не є винятковою компетенцією конференції або профспілкового комітету.

## **2.15. ПРОФСПІЛКОВІ БЮРО ТА ЇХНІ ГОЛОВИ**

2.15.1. Організують профспілкову роботу в структурних підрозділах ГПМ ДВНЗ ДДПУ, 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 «Положення про профспілкову організацію факультету, структурного підрозділу ППО ГПМ ДВНЗ ДДПУ», 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

«Положення про профспілкову групу ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ»,  
затвердженому на засіданні профспілкового комітету.

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

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

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

3.3. Майно ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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, стипендії та інших виплат.

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

Члени профспілки – пенсіонери, які не працюють, особи, які тимчасово припинили роботу у зв'язку з вихованням дітей до досягнення ними шкільного віку, а також ті, що тимчасово не працюють з інших причин, звільнені від сплати членських внесків.

3.5. ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ перераховує 20% внесків на статутну діяльність обкому профспілки відповідно до рішення пленуму Донецького обласного комітету профспілки.

3.6. Профспілкові кошти, які залишаються в ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ визначається Положенням, що затверджується на профспілковій конференції.

Ревізійна комісія ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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. ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ здійснює свої повноваження через свої виборні органи, що діють відповідно до законодавства України та Статуту Профспілки, має печатку встановленого зразка, рахунки в банках.

5.3. ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ повідомляє роботодавця про належність до Профспілки.

5.4. Місце розташування ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ — вул. Василя Першина, 24, м. Бахмут, Донецька область.

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

6.1. ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ може припинити свою діяльність шляхом реорганізації або ліквідації.

6.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ одночасно приймає рішення про використання майна і коштів ППО ГІМ ДВНЗ ДДПУ, 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 ГІМ ДВНЗ ДДПУ конференція (збори) призначає ліквідаційну комісію (ст. 92 Статуту Профспілки).

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

