

Затверджено

Профспілковою конференцією
первинної профспілкової організації
викладачів і співробітників Сумського НАУ
профспілки працівників освіти і науки України
протокол № ____ від _____.

Голова профспілкової організації
викладачів і співробітників СНАУ
_____ А.В. Саєнко

ПОЛОЖЕННЯ

**про первинну профспілкову організацію викладачів і співробітників
Сумського національного аграрного університету профспілки працівників
освіти і науки України**

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація викладачів і співробітників (далі ПО) Сумського національного аграрного університету профспілки працівників освіти і науки України є добровільним об'єднанням членів профспілки, які працюють в СНАУ.

1.2. Первинна профспілкова організація викладачів і співробітників СНАУ профспілки працівників освіти і науки України є організаційною ланкою Сумської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України.

1.3. Згідно з випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань ПО СНАУ набула статусу юридичної особи 16.02.2016 року, № запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань 16321020000013585. Водночас ПО СНАУ одержала ідентифікаційний код № 40280808.

1.4. ПО СНАУ керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавством України, Статутом Профспілки, цим Положенням, рішеннями профспілкових органів.

1.5. Первинна профспілкова організація:

1.5.1. Незалежна у своїй діяльності від адміністрації СНАУ, органів державної влади й місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна.

1.5.2. Будує відносини з адміністрацією СНАУ, органами державної влади й місцевого самоврядування, політичними партіями, іншими громадськими організаціями на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства та договорів.

1.6. ПО самостійно організовує свою роботу, з метою представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки, визначає напрями своєї діяльності, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів. У питаннях колективних інтересів первинна профспілкова організація здійснює представництво та захист інтересів працівників СНАУ незалежно від їх членства в Профспілці.

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

1.7. В ПО СНАУ за рішенням профспілкового комітету можуть створюватися цехові (у структурних підрозділах СНАУ, установах, організаціях) профспілкові організації, профспілкові групи тощо. Їх функції та повноваження, якщо вони не передбачаються Статутом профспілки, затверджуються профспілковим комітетом. У зв'язку із значною розгалуженою структурою та великою кількістю членів Профспілки ПО СНАУ переведено на обслуговування в обласний комітет профспілки працівників освіти і науки.

2. Органи первинної профспілкової організації

2.1. Вищим органом первинної профспілкової організації є збори (конференція), періодичність проведення якої встановлюється Статутом профспілки, але не рідше одного разу на рік. Про дату, місце проведення конференції та порядок денний члени профспілки сповіщаються не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну, якщо інше не передбачено Статутом профспілки.

2.2. Профспілкові збори (конференція) скликаються профспілковим комітетом за своєю ініціативою чи на вимогу більш як однієї третини членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, ревізійної комісії, або за пропозицією вищого за рівнем органу профспілки в місячний термін після надходження такої вимоги.

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

2.4. Профспілкові збори вважаються правочинними, якщо в їх роботі бере участь більш як половина членів профспілки об'єднаних первинною організацією.

Профспілкова конференція вважається правочинною, якщо в її роботі беруть участь не менше 2/3 делегатів при умові, що інше не передбачено Статутом профспілки.

2.5. Рішення профспілкових зборів (конференції) приймаються більшістю голосів членів профспілки, делегатів конференції, присутніх на конференції, при наявності кворуму, а з окремих питань, визначених Статутом профспілки, не менш як 2/3 голосів членів профспілки, делегатів конференції. Форму голосування (відкрите, таємне) визначають збори (конференція).

2.6. Звітно-виборні збори (конференції) проводяться з періодичністю як правило, один раз на п'ять років, що визначеною Статутом профспілки. У терміни, встановлені первинною профспілковою організацією або вищим керівним профспілковим органом (один раз на рік) проводяться звітні збори (конференції).

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

2.7.1. У профспілковій групі - профгрупорг, його заступник.

2.7.2. У цеховій профспілковій організації – профбюро.

2.7.3. У первинній профспілковій організації - профспілковий комітет і ревізійна комісія.

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

2.9. Профспілкові збори (конференція):

2.9.1. Визначає пріоритетні напрями діяльності первинної профспілкової організації.

2.9.2. Заслуховує і обговорює звіти профспілкового комітету, і дає оцінку їхній роботі, затверджує звіти ревізійної комісії:

2.9.3. Обирає профспілковий комітет, голову та заступника голови ПО, ревізійну комісію.

2.9.4. Обирає делегатів на конференцію (з'їзд) вищої за статусом організації профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідним профспілковим органом.

2.9.5. Обирає (делегує) представників до вищого профспілкового органу, якщо Статутом профспілки передбачено формування його за принципом прямого делегування.

2.9.6. Заслуховує звіти роботодавця, профспілкового комітету про виконання колективного договору, дотримання законодавства.

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

2.9.8. Розглядає інші питання діяльності первинної профспілкової організації.

2.10. У період між профспілковими зборами (конференціями) ПО здійснює свої повноваження через обраний нею орган – **профспілковий комітет (профком)**.

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

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

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

2.13.1. Здійснює представництво й захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників у відносинах з адміністрацією, органами влади, місцевого самоврядування, в суді;

2.13.2. Організовує ведення колективних переговорів, укладає колективний договір і контролює його виконання. З цією метою:

- збирає та узагальнює пропозиції членів профспілки, бере участь у підготовці проекту колективного договору або самостійно готує його, організовує обговорення проекту в усіх підрозділах СНАУ;

- разом з ректором на рівноправній основі створює комісію для ведення колективних переговорів, при необхідності - узгоджувальну комісію для врегулювання розбіжностей у ході переговорів, надає експертну, консультативну та іншу допомогу своїм представникам на переговорах;

- при наявності в СНАУ інших профспілок бере участь у створенні спільного представницького органу профспілок пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують, для ведення переговорів і розробки проекту колективного договору;

- спільно з адміністрацією організує проведення зборів (конференції) працівників СНАУ для схвалення проекту колективного договору, за дорученням зборів (конференції) укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;

- щорічно звітує про виконання колективного договору на конференції працівників СНАУ;

- при порушенні адміністрацією умов колективного договору надсилає йому подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні цих порушень або недосагнення згоди у зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

2.13.3. Разом з адміністрацією вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну норм праці;

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

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

2.13.6. Бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників СНАУ, стимулювання створення нових робочих місць, професійної підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації працівників; здійснює контроль за своєчасним наданням адміністрацією інформації про реорганізацію СНАУ, що тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці; проводить консультації з адміністрацією щодо вжиття заходів для запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або

пом'якшенню несприятливих наслідків будь-якого звільнення; вносить пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

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

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

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

2.13.10. Бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку СНАУ.

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

2.13.12. Здійснює громадський контроль за виконанням адміністрацією законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в СНАУ безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

З цією метою:

- бере участь у створенні спільної з адміністрацією комісії з питань охорони праці, яка здійснює перевірку стану умов і безпеки праці на виробництві, санітарно-побутового обслуговування, забезпечення працюючих засобами колективного й індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо;
- вимагає усунення порушень вимог нормативних актів про охорону праці;
- разом з роботодавцем бере участь у розробці й реалізації комплексних заходів для поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить перевірки їх виконання, правильного використання коштів фонду охорони праці;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, у роботі комісії СНАУ з питань охорони праці.

2.13.13. Приймає участь в роботі комісії СНАУ з питань соціального страхування, сприяє направленню працівників до санаторіїв, перевіряє діяльність медичних установ СНАУ.

2.13.14. Разом з адміністрацією розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю СНАУ, контролює житлово-побутове обслуговування працівників.

2.13.15. Здійснює контроль за підготовкою й поданням адміністрацією документів, необхідних для призначення пенсій працівникам; контролює надання пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали в СНАУ, права користуватися нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до

оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами й пільгами згідно з статутом СНАУ та колективним договором.

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

2.13.17. Надає членам профспілки матеріальну допомогу з коштів профорганізації.

2.14. У питаннях внутрішньої та організаційної роботи профком:

2.14.1. Спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень конференції первинної профспілкової організації, вищих органів профспілки.

2.14.2. Один раз на рік звітує про свою діяльність перед профспілковими зборами (конференцією).

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

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

2.14.5. Організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів профспілки, систематично інформує їх про свою роботу.

2.14.6. Висловлює точку зору первинної профспілкової організації на актуальні проблеми в засобах інформації СНАУ та в інших формах пропаганди;

проводить роз'яснювальну роботу серед членів профспілки щодо прав і ролі профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів найманих працівників.

2.14.7. Визначає структуру первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, цехових профспілкових організацій відповідно до структури СНАУ.

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

2.14.9. Організовує виконання кошторису ПО, щорічно звітує на профспілкових зборах (конференції) про використання коштів згідно затвердженого бюджету та кошторису.

2.14.10. При наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою в профспілці системою оплати праці; за поданням голови профкому здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує роботу штатних працівників і профактиву.

2.14.11. Для вирішення оперативних питань може обирати президію, визначати її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи.

2.14.12. Для здійснення своїх повноважень утворює постійні комісії за напрямками роботи, визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи.

2.14.13. Для організації проведення окремих заходів може утворювати тимчасові комісії та робочі групи.

2.14.14. Координує та контролює роботу цехових профспілкових організацій і профгруп, спрямовує і контролює діяльність постійних та тимчасових комісій і робочих груп.

2.14.15. Взаємодіє з діючими в СНАУ виборними органами інших профспілок на основі ділового співробітництва, взаєморозуміння, інформує з цих питань членів профспілки та трудовий колектив.

2.14.16. Контролює роботу представників первинної профспілкової організації у вищих виборних органах профспілки, регіонального профоб'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності.

2.14.17. Забезпечує своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів професійній спілці.

2.14.18. Бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації.

2.14.19. Організовує вивчення й поширення досвіду роботи інших профорганізацій.

2.14.20. Відповідно до Статуту профспілки та повноважень, наданих конференцією, володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності первинній профспілковій організації.

2.14.21. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією профспілкової конференції.

2.14.22. Має право своїм рішенням делегувати президії (у разі її створення), частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у підрозділах СНАУ.

2.14.23. Розглядає і затверджує бюджет первинної профспілкової організації.

2.15. Голова профкому, голова ПО:

2.15.1. Без довіреності представляє первинну профспілкову організацію у взаємовідносинах профкому з іншими органами й організаціями.

2.15.2. Скликає та проводить засідання профспілкового комітету, президії, організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань.

2.15.3. Вносить пропозиції профкому про розподіл обов'язків між членами профкому.

2.15.4. Проводить особистий прийом членів профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам профспілки з питань діяльності первинної профспілкової організації.

2.15.5. Організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування.

2.15.6. За дорученням конференції трудового колективу підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням.

2.15.7. За дорученням профспілкової конференції розпоряджається коштами первинної профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно звітує на засіданні профкому про витрачання коштів за затвердженим кошторисом.

2.15.8. Забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів профспілки.

2.15.9. Подає до вищого органу профспілки звіти за встановленими формами.

2.15.10. Організовує ведення діловодства первинної профспілкової організації, забезпечує формування і збереження архіву.

2.15.11. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією конференції або профкому.

2.16. Профбюро і їх голови організовують профспілкову роботу в структурних підрозділах СНАУ, забезпечують виконання рішень профспілкових зборів (конференцій) виборних органів профспілки.

2.17. Профгрупорг здійснює індивідуальну роботу серед членів профспілки, залучає їх до активної участі в роботі профорганізації, піклується про оплату їхньої праці, поліпшення умов праці, побуту та відпочинку.

3. Кошти і майно первинної профспілкової організації СНАУ

3.1. Первинна профспілкова організація може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності, розпоряджатись ним, створювати підприємства та організації.

3.2. Джерелами формування майна первинної профспілкової організації є членські внески членів профспілки, відрахування підприємств, установ, організацій на культурно-масову і фізкультурну роботу, пожертвування громадян, юридичних осіб, пасивні доходи, інші надходження, не заборонені законодавством.

3.3. Майно первинної профспілкової організації є її колективною власністю. Воно не підлягає розподілу між членами профспілки і використовується для виконання статутних завдань в інтересах членів профспілки.

3.4. Розмір щомісячних членських внесків встановлюється Статутом профспілки.

Членські профспілкові внески сплачуються за безготівковим розрахунком із заробітної плати згідно з заявою члена профспілки. Порядок перерахувань внесків встановлюється відповідним договором профкому з адміністрацією СНАУ або нормою, що оговорена в колективному договорі.

3.5. Первинна профспілкова організація відраховує частину внесків на статутну діяльність вищих за рівнем органів відповідно до норм Статуту профспілки або рішень її керівного органу.

3.6. Кошти первинної профспілкової організації, які залишаються в неї після відрахувань вищим за рівнем органам, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим профспілковою конференцією (профкомом).

3.7. Від імені членів профспілки розпорядження коштами, іншим майном здійснює профком.

3.8. Пріоритетними напрямками використання профспілкових коштів є:

- підготовка профспілкових кадрів та активу;
- інформаційна діяльність;
- організація профспілкової адвокатури, надання юридичних послуг членам Профспілки;
- надання нецільової благодійної (матеріальної) допомоги членам Профспілки;

- участь на паях в утриманні дитячих таборів, закладів культури та придбання путівок;
- проведення культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи та утримання спортивних закладів, придбання культ- і спортінвентаря;
- створення фондів соціальної спрямованості та кредитних спілок;
- адміністративно-господарські та організаційні витрати;
- сплата внесків ФПУ та міжнародним профспілковим об'єднанням;
- інші витрати.

4. Ревізійна комісія первинної ПО СНАУ

4.1. Водночас із виборами керівних органів первинної профспілкової організації на зборах (конференції) обирається ревізійна комісія.

4.2. Основними напрямками діяльності ревізійної комісії є:

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

4.2.2. Контроль за виконанням рішень зборів (конференцій), станом профспілкового діловодства, оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів профспілки.

4.3. Порядок і зміст роботи ревізійної комісії визначаються Положенням, яке затверджується органом профспілки, уповноваженим її статутом.

4.4. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профкому з правом дорадчого голосу. Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані

члени і штатні працівники профкому та члени керівних органів підприємства, установи, організації.

5. Право первинної профспілкової організації як юридичної особи

5.1. ПО СНАУ є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, бланки, рахунок в банку.

5.2. Право юридичної особи первинна профспілкова організація реалізує через профспілковий комітет, що діє відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Статуту профспілки.

6. Припинення діяльності первинної профспілкової організації Сумського НАУ

6.1. Первинна профспілкова організація може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

6.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації приймається профспілковими зборами (конференцією) відповідно до Статуту профспілки. Рішення зборів (конференції) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в цій організації, або більш як 2/3 делегатів конференції.

6.3. У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації одночасно приймається рішення про використання майна та коштів цієї організації, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

6.4. Припинення діяльності первинної профспілкової організації шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням роботодавця, органів

влади й місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається. Рішення про примусовий розпуск первинної профспілкової організації може бути прийнято лише судом.

7. Адреса ПО СНАУ

7.1. ПО СНАУ розташована за адресою: . Суми, вул. Герасима Кондратьєва 160.