

ЗАТВЕРДЖЕНО
конференцією уповноважених
представників членів первинної
профспілкової організації
Фонду державного майна України



серезня 2012 року
Протокол № 1 від 29.03 2012

Голова *Т. Гуменюк* Т. Гуменюк

ПОЛОЖЕННЯ

про первинну профспілкову організацію

Фонду державного майна України

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація Фонду державного майна України (далі – Фонду) є добровільним об'єднанням працівників (державних службовців), які бажають утворити профспілкову організацію.

1.2. Первинна профспілкова організація Фонду є неприбутковою громадською організацією, створюється відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Кодексу законів про працю України інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до них, цього Положення та об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності при наявності не менше 3 осіб, які виявили бажання утворити первинну профспілкову організацію.

1.3. Рішення про створення первинної профспілкової організації приймається зборами, конференцією представників (далі – конференцією) членів профспілки, або осіб, які бажають утворити організацію.

Зборами (конференцією) членів профспілки приймається рішення про входження або про відмову від перебування в територіальній організації профспілки (Київської міської організації профспілки).

Про прийняте рішення повідомляється відповідному виборному органу територіальної організації профспілки, а там, де її немає - центральному органу профспілки.

1.4. Рішення про включення або рішення про відмову включення первинної профспілкової організації до складу територіальної організації профспілки приймається виборним органом відповідної територіальної організації профспілки, а там, де її немає - центральним органом профспілки, уповноваженим її статутом, у місячний термін після надходження документів.

Одночасно з прийняттям рішення про входження первинної організації до складу територіальної організації профспілки приймається рішення про її включення до переліку організаційних ланок територіальної організації профспілки, а також до складу територіальної організації профспілки (при наявності такої організації).

Первинній профспілковій організації видається копія рішення або витяг з нього про її належність до територіальної організації профспілки.

Первинна профспілкова організація повідомляє про свою належність до певної територіальної організації профспілки відповідний територіальний орган юстиції.

1.5. Повідомлення про належність до територіальної організації профспілки первинна профспілкова організація надсилає також адміністрації Фонду із зазначенням персонального складу об'єднаних нею працівників.

1.6. Первинна профспілкова організація є юридичною особою, має печатку, штамп устанавленого зразка, рахунок у банку, бланки, власну символіку.

1.7. Право юридичної особи первинна профспілкова організація реалізує через профспілковий комітет згідно з цим Положенням.

1.8. Первинна профспілкова організація керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Законом України «Про об'єднання громадян», законодавством України, статутом профспілки, цим Положенням, рішеннями вищестоящих профспілкових органів.

1.9. Первинну профспілкову організацію Фонду створено з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

Діяльність первинної профспілкової організації будується на демократичних засадах, принципах відкритості, гласності та законності.

Інформація щодо її статутних і програмних документів є загальнодоступною.

2. Первинна профспілкова організація Фонду (далі – профспілка Фонду)

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

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

2.3. 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, завдань профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів.

2.4. У питаннях колективних інтересів працівників Фонду, незалежно від їх членства в профспілці здійснює представництво та захист їх інтересів.

2.5. У питаннях індивідуальних прав та інтересів членів профспілки здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і цим Положенням.

2.6. У межах повноважень центральний орган профспілки погоджує Положення про профспілку Фонду як організаційну ланку профспілки.

3. Порядок прийому до профспілки Фонду та вибуття з неї Реєстрація та облік

3.1. Членство в профспілці Фонду є добровільним.

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

При створенні профспілки Фонду прийом до неї здійснюється установчими зборами, конференцією, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на зборах, конференції.

Членами профспілки Фонду можуть бути:

- державні службовці, які працюють у Фонді;
- працівники, що не є державними службовцями (робота за сумісництвом, угодою, договором-підрядом та іншими формами, що регулюють трудові відносини);
- особи, які навчаються у вищих навчальних закладах за направленням Фонду;
- особи, які звільнилися з державної служби у зв'язку з виходом на пенсію;

- особи, які тимчасово не працюють, які визнають і виконують це Положення, сплачують членські внески, беруть участь у роботі первинної організації.

3.2. Підставою для вступу до профспілки Фонду є заява громадянина (працівника), юридичної особи подана до профспілкового комітету.

Заява розглядається профспілковим комітетом у місячний термін з дня її подання.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні профспілкового комітету.

Профспілковий комітет здійснює реєстрацію та веде облік членів профспілки Фонду.

Членство у профспілці Фонду зберігається за працівниками, які припинили роботу з поважних причин (виховання дітей до досягнення ними 6-річного віку, вихід на пенсію, догляд за хворим та інвалідом, скорочення штатів (до моменту працевлаштування), ліквідації або реорганізації підприємства, установи, організації, а також в разі звільнення у зв'язку з тривалою (понад 4 місяці) тимчасовою непрацездатністю або через невідповідність посаді за станом здоров'я, якщо вони зберігають зв'язок з профспілковою організацією і сплачують членські внески.

Членство у профспілці Фонду відновлюється колишнім членам після закінчення строкової військової служби у Збройних силах України або служби (роботи) в органах чи на посадах, де Законом обмежено право перебування в профспілці, а також у разі судового рішення про поновлення на посаді у разі його незаконного звільнення чи скорочення.

Рішення про вихід із профспілки Фонду приймається працівником самостійно, підставою для виключення є особиста заява працівника.

У випадку добровільного виходу із профспілки Фонду, заява про повторний вступ розглядається профспілковим комітетом, але членство у профспілці відновлюється після закінчення річного терміну з часу добровільного виходу.

Членство у профспілці Фонду припиняється у випадку несплати членських внесків, грубих порушень даного Положення, а також у разі засудження до позбавлення волі.

3.3. Стаж профспілкового членства починається з дня прийняття рішення про прийняття в члени профспілки Фонду.

3.4. Члени інших профспілок, які перейшли на роботу до Фонду, зберігають профспілкове членство і профспілковий стаж за умови, що вони впродовж місяця з дня переходу стали на облік у новій первинній профспілковій організації.

4. Права і обов'язки членів профспілки Фонду

4.1. Члени профспілки Фонду мають рівні права та обов'язки.

4.2. Член профспілки Фонду має право:

- обирати і бути обраним (делегованим) до складу профспілкових органів,
- брати участь у профспілкових зборах (конференціях), бути присутнім на засіданнях виборних профспілкових органів при розгляді питань, що стосуються його прав та інтересів;

- вільно обговорювати на засіданнях комісій, профкому профспілки Фонду, профспілкових зборах, конференціях, у пресі всі питання діяльності профспілки Фонду, вносити пропозиції, відкрито висловлюватися та відстоювати свою думку, брати участь у підготовці рішень;

- одержувати безкоштовні юридичні консультації та іншу допомогу у вирішенні соціально-трудова питань, включаючи офіційне представництво і захист в суді, органах виконавчої влади, у взаємовідносинах з роботодавцями, звертатися до профспілкових органів із заявами та пропозиціями і вимагати на них відповіді;

- одержувати матеріальну допомогу та інші виплати із коштів профспілки Фонду у межах кошторису затвердженого зборами (конференцією);

- отримувати інформацію про роботу профспілкової організації і використання профспілкових коштів;

- одержувати путівки відповідно до встановлених нормативів на санаторно-курортне лікування, для оздоровлення дітей, користуватися послугами фізкультурно-спортивних та культурних закладів профспілки Фонду на пільгових умовах.

4.3. Член профспілки Фонду зобов'язаний:

- визнавати і виконувати вимоги Положення профспілки Фонду;
- своєчасно сплачувати профспілкові внески;
- брати участь у роботі профспілкової організації;
- виконувати рішення профспілкових органів;
- не допускати дій, що перешкоджають профспілковій організації у досягненні мети та реалізації завдань профспілки Фонду;
- виконувати зобов'язання, передбачені колективним договором, та іншими угодами, укладеними Профспілкою;
- з повагою ставитись до товаришів по роботі, не допускати дії, котрі принижують честь і гідність громадянина;
- виконувати вимоги нормативних документів з охорони праці.

4.4. Гарантії прав члена Профспілки:

- член Профспілки не може бути звільнений з роботи з ініціативи адміністрації Фонду без згоди профспілкового комітету за винятком випадків, передбачених законодавством;
- члени Профспілки, обрані до складу виборних профспілкових органів, не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, їм не можуть бути змінені умови трудового договору, оплати праці без попередньої згоди органу, членом якого вони є;
- звільнення з ініціативи адміністрації Фонду працівників обраних до складу виборного органу профспілки Фонду, крім додержання загального порядку звільнення, допускається лише за наявності попередньої згоди виборного органу, членом якого вони є;
- **працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів**
- члени виборних профспілкових органів, які не звільнені від основної роботи можуть одержувати за роботу в профспілці Фонду винагороду, розмір якої визначається згідно з нормативними документами в межах коштів, передбачених кошторисом;
- звільнення з ініціативи адміністрації Фонду осіб, які обиралися до складу профспілкових органів, не допускається протягом двох років після закінчення виборних повноважень (крім випадків повної ліквідації підприємства або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачається можливість звільнення, а також невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи.

У випадку звільнення працівника з роботи в зв'язку із обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада);

- за працівниками обраними до складу виборного органу первинної профспілкової організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства.

4.5. За рахунок коштів профспілки Фонду цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

4.6. За активну участь у діяльності профспілки Фонду член профспілки може бути заохоченим шляхом оголошення подяки, преміювання, нагородження Почесною грамотою профспілок, іншими видами заохочення.

4.7. За порушення вимог Положення (в тому числі за несплату без поважних причин профспілкових внесків понад 3 місяці), за вчинення дій, **що можуть спричинити розпад профорганізації, дискредитацію** членства в профспілці Фонду або протидію в досягненні мети і завдань профспілкової організації до членів профспілки Фонду можуть застосовуватися стягнення:

- попередження;
- виключення з профспілки Фонду.

4.8. Попередження члену профспілки Фонду оголошує профком. Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало 2/3 присутніх членів профкому.

Накладене на члена профспілки Фонду стягнення діє протягом року.

Рішення про його дострокове зняття приймає той орган, який це стягнення ухвалив.

4.9. Питання про виключення з профспілки Фонду вирішується на засіданні профкому в присутності члена профспілки.

У випадку відмови члена профспілки Фонду від присутності при розгляді питання про виключення без поважних причин, ці питання можуть вирішуватися за його відсутності.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 присутніх на засіданні.

Рішення про виключення з профспілки Фонду набирає чинності після його затвердження профкомом.

Особа виключена з профспілки Фонду має право в двомісячний термін оскаржити це рішення у вищому профспілковому органі або суді.

4.10. У разі скасування вищим органом необґрунтованого рішення про виключення з членів профспілки Фонду профспілкове членство поновлюється з моменту виключення без переривання профспілкового стажу.

4.11. Особу, виключену із профспілки Фонду, може бути знову прийнято в її члени на загальних підставах, але не раніше, ніж через рік.

4.12. Особа, яка вибула або яку виключено з профспілки Фонду, не має права на спільне профспілкове майно, їй не повертається сума сплачених нею профспілкових внесків.

5. Органи первинної профспілкової організації

5.1. Профспілкові збори (конференції)

Вищим органом первинної профспілкової організації є збори або конференція представників(далі – конференція) членів профспілки Фонду.

5.1.1. Профспілкові збори (конференція) проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік, в терміни, визначені профкомом або вищим профспілковим органом.

Про дату, місце проведення зборів (конференції) та порядок денний члени профспілки сповіщаються не пізніше, як за 10 днів до встановленого терміну.

5.1.2. Профспілкові збори (конференція) скликаються профспілковим комітетом за своєю ініціативою або на вимогу більш як 1/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, або на вимогу ревізійної комісії, або за пропозицією вищого за рівнем органу профспілки.

5.1.3. Норма представництва та порядок обрання делегатів на профспілкову конференцію визначаються профспілковим комітетом.

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

5.1.5. Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь не менше 2/3 делегатів.

5.1.6. Рішення профспілкових зборів (конференції) приймаються більшістю голосів членів профспілки, (делегатів конференції), присутніх на зборах (конференції), при наявності кворуму.

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

5.1.7. Звітні збори (конференція) проводяться щорічно, або у терміни, встановлені профспілкою Фонду. У випадку визнання роботи голови профкому, профкому, голови ревізійної комісії позитивними, приймається рішення про продовження їх повноважень, а у випадку визнання роботи незадовільною проводяться перевибори.

5.1.8. До повноважень профспілкових зборів (конференцій) належить:

- обрання голови профкому;
- обрання членів профспілкового комітету;
- обрання членів ревізійної комісії;
- визначення пріоритетних напрямів діяльності профспілки Фонду;
- заслуховування, обговорення та прийняття рішень щодо звітів голови профкому, голови ревізійної комісії.
- обрання делегатів на конференцію (з'їзд) вищої за статусом організації профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженим відповідним профспілковим органом;
- розгляд і затвердження кошторису та порядок використання коштів профспілки Фонду;
- вирішення питань пов'язаних з управлінням майном профспілкової організації;

- заслуховування звітів адміністрації Фонду, профспілкового комітету про виконання колективного договору, дотримання законодавства;
- прийняття рішення про входження до певної профспілки, чи вихід з неї, про припинення діяльності, ліквідацію профспілки Фонду;
- розгляд інших питань діяльності, що відносяться до компетенції первинної профспілкової організації.

5.2. Профспілковий комітет

Права та повноваження

5.2.1. У період між профспілковими зборами (конференціями) профспілка Фонду здійснює свої повноваження через обраний нею колегіальний орган - профспілковий комітет (далі – профком).

Кількісний склад профкому встановлюється зборами (конференцією), але не більше 9 осіб.

√ **5.2.2.** Профком, щорічно звітує про свою діяльність на звітних зборах (конференції).

5.2.3. Засідання профкому, проводяться в міру необхідності, але не рідше як один раз на місяць. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів профкому.

На всі засідання профкому запрошується голова ревізійної комісії, а за його відсутності – заступник голови з правом дорадчого голосу.

5.2.4. Рішення профкому вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини членів профкому, присутніх на засіданні, при наявності кворуму.

√ **5.2.5.** Керівники Фонду (Голова Фонду, заступники Голови Фонду, в.о. голови Фонду, в.о. заступників Голови Фонду) не можуть обиратись до складу профкому профспілки Фонду.

5.2.6. За рішенням зборів (конференції) профком має право створювати структурні (у департаментах, управліннях) профспілкові групи. Їх повноваження та функції затверджуються профкомом.

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

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

5.2.8. Організовує розробку проекту колективного договору, ведення переговорів щодо його укладання, укладає колективний договір, виносить його на затвердження зборами (конференцією) профспілки Фонду 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 Фонду;

- разом з адміністрацією Фонду 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;

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

- звітує про виконання колективного договору на зборах (конференції) працівників Фонду;

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

5.2.9. Разом з адміністрацією Фонду вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну умов праці;

5.2.10. Приймає рішення про вимогу до адміністрації Фонду розірвати трудовий договір (контракт) з керівником Фонду, 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;

5.2.11. Дає згоду або не погоджується на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи адміністрації Фонду у випадках і порядку, передбачених законодавством;

5.2.12. Бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників Фонду, стимулювання створення нових робочих місць, професійної підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації працівників; здійснює контроль за своєчасним наданням адміністрацією Фонду інформації про ліквідацію, реорганізацію державної установи, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці; проводить консультації з адміністрацією Фонду 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;

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

5.2.14. Спільно з адміністрацією Фонду вирішує питання 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;

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

5.2.16. Бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку Фонду;

5.2.17. Бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників Фонду, посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

5.2.18. Здійснює громадський контроль за виконанням адміністрацією Фонду законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням у Фонді безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених *умов* оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

З цією метою:

- створює комісію профкому з питань охорони праці, яка здійснює перевірку стану умов і безпеки праці в Фонді, санітарно-побутового обслуговування, забезпечення працюючих лікувально-профілактичним харчуванням, медичним обслуговуванням працівників, тощо;

- вимагає усунення порушень нормативних актів про охорону праці;

- разом з адміністрацією Фонду 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 складі відповідних комісій щодо розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, опрацювання нових, перегляді чинних нормативно – правових актів з питань охорони праці;

- погоджує відомчі норми і правила охорони праці.

5.2.19. Здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників, призначенням допомоги за рахунок коштів соціального страхування; на умовах, передбачених колективним договором, угодою, направляє працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей;

Здійснює громадський контроль за додержанням адміністрацією Фонду законодавства України про зайнятість населення.

5.2.20. Разом з адміністрацією Фонду розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за бюджетні кошти на умовах дольової (пайової) участі Фонду, а також ту житлову площу, яка надається в розпорядження Фонду в інших будинках;

5.2.21. Здійснює громадський контроль за підготовкою й поданням адміністрацією Фонду документів, необхідних для призначення пенсій працівникам; контролює надання пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали в Фонді, 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 кошторисом та колективним договором;

5.2.22. 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;

5.2.23. Приймає рішення та надає членам профспілки Фонду матеріальну допомогу з коштів організації відповідно до затвердженого Положення.

У питаннях статутної та організаційної роботи профком:

5.2.24. Спрямовує свою діяльність на виконання завдань рішень зборів (конференції) профспілки Фонду;

5.2.25. Звітує про свою діяльність перед профспілковими зборами (конференцією);

5.2.26. Приймає рішення про час і місце проведення зборів (конференції), їх порядок денний, готує документи, які вносяться на розгляд зборів (конференції);

Розробляє Порядок обрання делегатів на конференції профспілки Фонду;

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

5.2.28. Приймає рішення про прийняття до профспілки Фонду нових членів та виключення з неї;

5.2.29. Організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів профспілки, систематично інформує їх про свою роботу; висловлює точку зору профспілки Фонду на актуальні проблеми на електронній сторінці Фонду, стенді профкому, проводить роз'яснювальну роботу серед членів профспілки щодо прав і ролі профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

5.2.30. Для здійснення своїх повноважень у разі необхідності утворює постійні комісії за напрямками роботи, визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи; якщо ж численність профспілки Фонду не дає змоги створити постійні комісії, то відповідальність за конкретні ділянки роботи покладає персонально на своїх членів.

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

Для здійснення своїх повноважень у разі необхідності утворює постійні комісії за напрямками роботи, визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок їх роботи та організовує розробку інших Положень щодо організації діяльності профспілки Фонду.

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

5.2.33. Організовує виконання кошторису первинної профспілкової організації, щорічно звітує на профспілкових зборах (конференції) про використання коштів.

5.2.34. Відповідно повноважень, наданих зборами (конференцією), володіє, користується й розпоряджається коштами та майном, які належать на правах власності профспілці Фонду.

5.2.35. Згідно з кошторисом затвердженим рішенням зборів (конференції) має право встановлювати винагороди, премії, інші заохочувальні, компенсаційні виплати членам профспілки, профгрупоргам, членам профкому, членам ревізійної комісії за активну роботу в обсязі до 10 відсотків від загальної річної суми, що поступила на рахунок профспілки Фонду.

5.2.37. Затверджує зміни, що вносяться до кошторису профспілки Фонду

5.3. Голова профкому

5.3.1. Обирається профспілковими зборами (конференцією) на строк повноважень профспілкового комітету.

5.3.2. За рішенням зборів (конференції) голосування проводиться відкрите або таємне.

5.3.3. Під час виборів голови профкому обраною вважається кандидатура, яка одержала більше половини голосів учасників зборів (конференції), членів профспілки Фонду, які взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму.

5.3.4. Голова профкому:

- а) скликає та проводить засідання профспілкового комітету;
- б) вносить пропозиції профкому про розподіл обов'язків між членами профкому;
- в) формує порядок денний засідань профкому;
- г) організовує (разом з секретарем) підготовку необхідних матеріалів на засідання профкому;
- г') підписує прийняті рішення і протоколи засідань;
- д) у тижневий термін організовує розсилку копій прийнятих рішень членам профкому, ревізійній комісії після проведення засідання профкому;
- е) узагальнює пропозиції членів профкому, членів профспілки Фонду до плану роботи профкому на наступний календарний рік;
- ж) розробляє (разом з скарбником) проект кошторису доходів і видатків на наступний календарний рік;
- з) за дорученням профспілкових зборів (конференції), профспілкового комітету розпоряджається коштами профспілки Фонду в межах асигнувань, передбачених її кошторисом;
- и) щорічно звітує на профспілкових зборах (конференції) про витрачання коштів за затвердженим кошторисом;
- й) за дорученням зборів (конференції) трудового колективу підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням;
- к) проводить особистий прийом членів профспілки Фонду, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам профспілки, членам профкому з питань діяльності профспілки Фонду;
- л) організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування;
- м) організовує ведення діловодства профспілки Фонду, забезпечує формування і збереження архіву;
- н) без довіреності представляє первинну профспілкову організацію у взаємовідносинах профкому з іншими органами та організаціями;
- о) виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності профспілки Фонду, якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або профкому.

5.3.5. Має право клопотати перед профкомом про преміювання активу профспілки за належну роботу в обсязі до 10 відсотків від загальної річної суми, що поступила на рахунок профспілки Фонду.

5.3.6. Звільнення з посади голови профкому за ініціативи членів профспілки здійснюється закритим або відкритим голосуванням більшістю голосів учасників зборів, (делегатів) конференції, які взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму.

5.3.7. Дострокові вибори голови профкому можуть бути проведені за вимогою не менше 10 відсотків членів профспілки Фонду, ревізійної комісії та у випадку визнання зборами (конференцією) роботи профкому незадовільною.

5.3.8. Звільнення з посади голови профкому за ініціативи членів профспілки здійснюється закритим або відкритим голосуванням більшістю голосів учасників зборів, (конференції), які взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму.

5.3.9. Порядок обрання голови профкому.

У випадку обрання, переобрання голови профкому до мандатної комісії зборів (конференції) подається заява про висунення та реєстрацію кандидатом на обрання головою профкому.

Заява має бути підписана не менше 10 відсотків членів профспілки Фонду, які виявили бажання підтримати зазначеного члена профспілки на обрання головою профкому.

Після реєстрації заяви у мандатній комісії зборів (конференції) кандидатура на обрання головою профкому вважається зареєстрованою.

Кандидати на обрання головою профкому мають право виступити на зборах (конференції) з передвиборною програмою.

Регламент виступу встановлюється зібранням (конференцією)

Під час виборів голови профкому обраною вважається кандидатура, яка одержала більше половини голосів учасників зборів, делегатів конференції - членів профспілкового органу, які взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму.

5.4. Заступник голови профкому

5.4.1. Обирається профспілковим комітетом та виконує функції відповідно до розподілу, як член профкому.

5.4.2. У випадку відсутності голови профкому виконує обов'язки голови профкому.

5.5. Скарбник (бухгалтер)

5.5.1. Обирається профспілковим комітетом з числа його членів.

5.5.2. За дорученням профкому веде фінансовий облік, проводить касові операції профспілки Фонду в межах асигнувань передбачених її кошторисом.

5.5.3. Укладає договір про повну матеріальну відповідальність.

5.5.4. Щоквартально до 10 числа наступного за звітним періодом місяця надає письмову інформацію членам профкому про витрачання коштів за квартал.

5.5.5. Приймає участь у засіданнях профкому та виконує інші функції, як обраний профспілковими зборами (конференцією) член профкому.

5.5.6. Розробляє (разом з головою профкому) проект кошторису доходів і видатків на наступний календарний рік.

5.5.7. Здійснює своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів.

5.6. Члени профкому

5.6.1. Обираються профспілковими зборами (конференцією) на строк повноважень профспілкового комітету.

Під час виборів членів профкому обраними вважаються кандидатури, які одержали найбільшу кількість голосів у рейтинговому голосуванні учасників зборів (конференції), які взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму.

Виконують обов'язки покладені на них відповідно до розподілу затвердженого рішенням профкому.

5.6.2. Щоквартально надають інформацію профкому про виконання плану роботи за напрямками затвердженими рішенням профкому.

5.6.3. Беруть участь у засіданнях профкому.

5.6.4. Згідно з кошторисом затвердженим рішенням зборів (конференції) мають право клопотати перед профкомом про винагороди, премії, інші заохочувальні, компенсаційні виплати членам профспілки за активну роботу.

5.6.5. За порушення вимог Положення, за вчинення дій, що можуть спричинити розпад профспілки Фонду, дискредитацію членства в профспілці або протидію в досягненні мети і завдань профспілкової організації до членів профкому можуть застосовуватися:

- попередження,

- клопотання про виключення з профкому.

Питання про застосування стягнення до члена профкому приймається на засіданні профкому або вищим профспілковим органом.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало 2/3 членів профкому або вищого профоргану.

Накладене на члена профкому попередження діє протягом року.

Рішення про його дострокове зняття приймає орган, який це попередження ухвалив.

5.6.6. У випадках систематичного невиконання обов'язків покладених відповідно до розподілу затвердженого рішенням профкому, або пропусків участі у засіданнях профкому (понад 25%) за рік без поважних причин, є підставою для виключення із членів профкому.

5.6.7. Дострокові вибори члена профкому можуть бути проведені зібранням (конференцією) при складенні ним повноважень за власним бажанням, (підтвердженим письмовою заявою до профкому).

5.7. Профгрупорг

5.7.1. Обирається профспілковими зборами департаменту, управління на термін повноважень профспілкового комітету.

5.7.2. Здійснює індивідуальну роботу серед членів профспілки (департаменту, управління), залучає їх до активної участі в роботі профорганізації, піклується про дотримання у підрозділі дотримання виконання умов колективного договору, (щодо оплати праці, поліпшення умов праці, побуту, відпочинку та оздоровлення та інші), і по мірі необхідності вносить питання на розгляд профкому.

5.7.3. При розгляді питань представляє інтереси структурного підрозділу на засіданні профкому з правом дорадчого голосу.

5.7.4. Вносить пропозиції щодо покращення роботи профкому, первинної профспілкової організації та виконує завдання передбачені планами заходами.

5.7.5. Дострокові вибори профгрупорга можуть бути проведені при складенні ним повноважень за власним бажанням, (підтвердженим письмовою заявою до профкому), або за вимогою (підтвердженою письмовою заявою до профкому) не менше однієї третини членів профспілки (департаменту, управління).

5.8. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації

5.8.1. Ревізійна комісія обирається на профспілкових зборах (конференції) працівників Фонду з членів профспілки у кількості не менше 3 членів.

5.8.2. Ревізійна комісія здійснює контроль за *фінансово-господарською, статутною* діяльністю профкому та підзвітна профспілковим зборам (конференції) працівників Фонду.

5.8.3. Ревізійна комісія виконує свої повноваження на основі законності, об'єктивності, колегіальності, гласності.

5.8.4. Ревізійна комісія обирається на строк повноважень профспілкового комітету.

5.8.5. Повноваження членів ревізійної комісії визначаються цим Положенням.

5.8.6. Ревізійна комісія на своєму засіданні обирає голову комісії, його заступника, секретаря та визначає розподіл обов'язків.

Повноваження ревізійної комісії

5.8.7. Ревізійна комісія проводить перевірки фінансово-господарської та статутної діяльності профкому не рідше як один раз на рік.

5.8.8. Ревізійна комісія:

- здійснює контроль за виконанням кошторису (бюджету) профспілки Фонду;
- спрямовує свої зусилля на забезпечення контролю за використанням фінансів на здійснення програмних цілей і завдань профкому;
- перевіряє повноту надходжень профспілкових внесків та відрахувань згідно з кошторисом;
- оцінює відповідність витрачання коштів згідно з кошторисом;
- здійснює перевірку збереження грошових і матеріальних цінностей та профспілкового майна;
- аналізує стан ведення бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності;
- перевіряє дотримання режиму економії, стан фінансової та розрахункової дисципліни;
- аналізує порядок ведення діловодства у т.ч. стан розгляду листів, скарг і пропозицій членів профспілки Фонду.
- перевіряє повноваження та дотримання порядку обрання делегатів конференції Профспілки;
- розглядає та робить висновки щодо дотримання порядку проведення зібрань та конференцій Профспілки;

- розглядає та робить висновки про правомірність рішень профкому та дотримання ним Положення профспілки Фонду;

5.8.9. Ревізійна комісія активно співпрацює з членами профспілки Фонду, здійснює перевірку будь якої інформації, що стосується її діяльності.

5.8.10. У разі необхідності в період між зборами (конференціями) ревізійна комісія інформує профком профспілки Фонду про результати перевірок.

Права ревізійної комісії :

5.8.11. - одержувати від профкому при проведенні перевірок оригінали бухгалтерських, фінансових та інших необхідних документів;

- перевіряти фактичну наявність коштів і матеріальних цінностей та їх зберігання у матеріально-відповідальних осіб;

- одержувати від профкому дані щодо наявності коштів на поточних рахунках профспілки Фонду та пояснення стосовно виявлених фактів фінансово-господарських порушень;

- в разі необхідності залучати до проведення перевірок профспілковий актив, працівників профспілкових органів, кваліфікованих спеціалістів;

5.8.12. Приписи (пропозиції, рекомендації) ревізійної комісії щодо усунення виявлених недоліків і порушень є обов'язковим для профспілкового органу, який ревізується.

Обов'язки ревізійної комісії

5.8.13. Ревізійна комісія зобов'язана:

- регулярно проводити перевірки;

- розробляти і вносити до профкому, пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків, контролювати хід їх виконання;

- звітувати перед зборами (конференцією) профспілки Фонду про свою діяльність, у разі виявлення фактів розкрадання коштів, матеріальних цінностей та інших зловживань, вносити пропозиції щодо направлення матеріалів правоохоронним органам для притягнення винних осіб до відповідальності.

Порядок роботи ревізійної комісії

5.8.14. Засідання ревізійної комісії проводяться у міру необхідності, але не рідше як раз на квартал.

5.8.15. Засідання комісії вважається повноважним, якщо в його роботі бере участь більше половини її членів.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини її членів та оформляється протоколом.

5.8.16. Ревізійна комісія працює згідно із затвердженим нею планом. В необхідних випадках комісія проводить позапланові перевірки.

5.8.17. Витрати, пов'язані з забезпеченням діяльності ревізійної комісії, проводяться за рахунок коштів профспілки Фонду.

5.8.18. Секретар ревізійної комісії забезпечує ведення діловодства.

6. Кошти і майно первинної профспілкової організації

6.1. Профспілка Фонду може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її діяльності, розпоряджатись ним, створювати підприємства та організації.

6.2. Джерелами формування майна профспілки Фонду є членські внески членів профспілки, відрахування Фонду на культурно-масову і фізкультурну роботу, пожертвування громадян, юридичних осіб, інші надходження, не заборонені законодавством.

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

6.4. Розмір щомісячних членських внесків встановлюється згідно чинного законодавства України.

Членські профспілкові внески сплачуються за безготівковим розрахунком із заробітної плати згідно з заявою члена профспілки.

Членські профспілкові внески сплачуються за безготівковим розрахунком із заробітної плати згідно з заявою члена профспілки.

6.5. Профспілка Фонду відраховує частину внесків на статутну діяльність вищих за рівнем органів відповідно до рішень її вищого керівного органу.

6.6. Кошти профспілки Фонду, які залишаються в неї після відрахувань вищим за рівнем органам, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим профспілковими зборами (конференцією).

6.7. Від імені членів профспілки Фонду розпорядження коштами, іншим майном здійснюють органи профспілки Фонду - профспілкові збори (конференція), відповідно до повноважень профком.

7. Порядок внесення змін та доповнень до положення про первинну профспілкову організацію

Внесення змін та доповнень до Положення про профспілку Фонду здійснюється зборами або конференцією за клопотанням профкому або членів Профспілки підтриманих рішенням ревізійної комісії.

Положення про первинну профспілкову організацію Фонду державного майна приймається зборами або конференцією профспілки Фонду.

8. Реорганізація та припинення діяльності профспілки Фонду

8.1. Профспілка Фонду може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

8.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) профспілки Фонду приймається профспілковими зборами (конференцією). Рішення зборів (конференції) вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в організації, або більш як 2/3 делегатів конференції.

8.3. У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) профспілки Фонду одночасно приймається рішення про використання майна та коштів організації, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків.

8.4. Припинення діяльності профспілки Фонду шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням адміністрації Фонду, органів влади й місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається.

Рішення про примусовий розпуск профспілки Фонду може бути прийняте лише судом.

9. Прикінцеві положення

Профспілка Фонду є юридичною особою, яка здійснює свої повноваження через виборні органи, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

Місцезнаходження первинної профспілкової організації Фонду державного майна України: 01133, м. Київ, вул. Кутузова, 18/9.