

Додаток 7  
до Колективного Договору  
ТОВ «АВТОБУДКОМПЛЕКС-К»

ПІДПИСАНО:



ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ:  
Голова профспілки

Шилова Т.В.

ВІД РОБОТОДАВЦЯ:

Директор ТОВ «АВТОБУДКОМПЛЕКС-К»

Могиль Р.А.



## ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПЕРВИННУ ПРОФСПІЛКОВУ ОРГАНІЗАЦІЮ  
«ПРОМИСЛОВО-БУДІВЕЛЬНОЇ ГРУПИ КОВАЛЬСЬКА»

м. Київ 2026 р.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОФСПІЛКИ
3. ЧЛЕНСТВО У ПРОФСПІЛЦІ
4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРОФСПІЛКИ, ОРГАНИ ПРОФСПІЛКИ ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЇХ СКЛАДУ
5. МАЙНО ПРОФСПІЛКИ ТА НАПРЯМКИ ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ
6. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ПРОФСПІЛКИ ТА ПРЯДОК ЇХ ЗВІТНОСТІ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ ПРОФСПІЛКИ
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯУ ПРОФСПІЛКИ
8. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ
9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПРОМИСЛОВО-БУДІВЕЛЬНОЇ ГРУПИ КОВАЛЬСЬКА» (надалі Профспілка) є добровільною неприбутковою громадською організацією, що об'єднує членів Профспілки, які працюють в:

- Акціонерному товаристві «Завод залізобетонних конструкцій ім. Світлани Ковальської»;
- Акціонерному товаристві «Будіндустрія»;
- Товаристві з обмеженою відповідальністю «Автобудкомплекс-К»;
- Приватному акціонерному товаристві «Транснаціональна корпорація «Граніт»;
- Товаристві з обмеженою відповідальністю «Омельянівський кар'єр»;
- Товаристві з обмеженою відповідальністю «Юнібілд»;
- Приватному акціонерному товаристві «Завод будівельних виробів - 1»;
- Товаристві з обмеженою відповідальністю «Ковальська Житлосервіс»,

які приймають на себе зобов'язання дотримуватись цього Положення. Профспілка відкрита до вступу до неї працівників інших підприємств.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПРОМИСЛОВО-БУДІВЕЛЬНОЇ ГРУПИ КОВАЛЬСЬКА» має статус первинної профспілкової організації.

1.1.1. Працівники інших юридичних осіб можуть бути включені до Профспілки за їх заявою за умови визнання цього Положення і зобов'язання підпорядковуватись йому в своїй діяльності. В такому разі в такій юридичній особі може бути обраний профгрупорг, який організує взаємодію з органами Профспілки.

1.2. Повна назва профспілки: ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПРОМИСЛОВО-БУДІВЕЛЬНОЇ ГРУПИ КОВАЛЬСЬКА».

Скорочена назва профспілки:

ППО «ПРОМИСЛОВО-БУДІВЕЛЬНОЇ ГРУПИ КОВАЛЬСЬКА»

1.3. Місцезнаходження Профспілки та її виборних органів: вулиця Будіндустрії 7, місто Київ, Україна 01013.

1.4. Профспілка в своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Законом України "Про об'єднання громадян" та іншими нормативно-правовими актами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, нормами міжнародного права та цим Положенням.

1.5. У своїй діяльності Профспілка незалежна від роботодавців, органів державної влади й місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна та будує відносини з ними на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства та договорів.

Профспілка взаємодіє та співпрацює з іншими профспілками та їх об'єднаннями, що діють в Україні, може входити на добровільних засадах до асоціацій, федерацій, конфедерацій, інших об'єднань профспілок України та вільно виходити з них згідно з їх Положеннями або Статутами. Профспілка співпрацює з профспілками інших країн, може входити до міжнародних профспілкових та інших міжнародних організацій та об'єднань, які представляють інтереси працівників, брати участь в їх діяльності.

1.6. У своїй діяльності Профспілка організує свою діяльність за такими основними принципами:

- 1) добровільності вступу до Профспілки та виходу з неї, рівності всіх членів Профспілки;
- 2) самостійності Профспілки у визначенні напрямків своєї діяльності;
- 3) виборності всіх органів Профспілки, їх регулярної звітності перед членами Профспілки;
- 4) колегіальності та гласності в роботі всіх органів Профспілки, особистої відповідальності за виконання прийнятих рішень та доручень;
- 5) колегіальності в прийнятті рішень;
- 6) дотримання плюралізму думок, свободи дискусій при обговоренні питань і обов'язковості виконання прийнятих рішень;
- 7) забезпечення органами Профспілки організаційної та фінансової дисципліни.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОФСПІЛКИ

- 2.1. Метою діяльності Профспілки є представництво інтересів своїх членів і захист їх трудових, соціально-економічних права та інтересів.
- 2.2. В ході реалізації мети діяльність Профспілка спрямовує свою діяльність на виконання наступних завдань:
- 2.2.1. Укладення та контроль виконання колективного договору, звітність про його виконання на Профспілкових зборах (конференції), звернення з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору.
- 2.2.2. Представництво і захист своїх прав, свобод та інтересів та своїх членів перед роботодавцем, у державних органах, органах місцевого самоврядування та громадських об'єднаннях.
- Представництво прав та інтересів членів Профспілки за їх дорученням при вирішенні індивідуальних трудових спорів. Представництво інтересів працівників при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством України, участь в діяльності примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективні трудові спори (конфлікти).
- 2.2.3. Надання правової, інформаційної та іншої допомоги членам Профспілки у захисті трудових та колективних трудових прав.
- 2.2.4. Контроль за виконанням роботодавцями законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці. У разі загрози життю та здоров'ю працівників вимагає від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях та інших структурних підрозділах на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.
- 2.2.5. Контроль за виплатою заробітної плати, вирішення разом з роботодавцем питань оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат.
- 2.2.6. Забезпечення дотримання роботодавцями прав членів Профспілки на зайнятість, перепідготовку і працевлаштування, здійснення заходів щодо захисту своїх членів від безробіття.
- 2.2.7. Участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та надання висновків щодо усунення таких причин.
- 2.2.8. Організація оздоровлення та відпочинку членів Профспілки, надання додаткових соціальних гарантій членам Профспілки, проведення культурно-масової, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи серед членів Профспілки і членів їх сімей.
- 2.2.9. Здійснення грошових виплат як допомоги для членів Профспілки один раз на рік, які потребують її, в тому числі але не виключно для оздоровлення своїх членів, з нагоди професійних свят і днів народження, заохочення профактиву тощо, а також відшкодування коштів за придбані ліки при лікуванні тяжких захворювань.
- 2.2.10. Сприяння охороні довкілля, захисту населення від негативного екологічного впливу, діяльності громадських природоохоронних організацій.

## 3. ЧЛЕНСТВО У ПРОФСПІЛЦІ

- 3.1. Членами профспілки можуть бути працівники, які працюють за трудовим договором/контрактом на підприємствах, які зазначені в п.1.1 цього Положення, залучаються за цивільно-правовими договорами, визнають Положення Профспілки та виконують свої зобов'язання. Всі члени Профспілки мають рівні права та обов'язки.
- 3.2. Членство у Профспілці є добровільним.
- 3.3. Прийняття в члени Профспілки проводиться за особистою заявою особи, яка бажає вступити до Профспілки. Членство у Профспілці визнається з дня прийняття заяви про прийом у члени Профспілки.

Одночасно з поданням особистої заяви про прийняття до Профспілки особа подає роботодавцю заяву про утримання членських внесків.

3.4. Членство у Профспілці припиняється у випадках:

- виходу з Профспілки за власним бажанням;
- виключення члена Профспілки;
- звільнення з роботи члена Профспілки.

В разі припинення членства в Профспілці сума сплачених профспілкових внесків не повертається.

3.4.1. Вихід із членів Профспілки за власним бажанням відбувається за особистою заявою члена Профспілки, яка подається до Профспілки. Припинення членства у Профспілці настає з дня подання такої заяви Голові Профспілки. З того самого дня припиняється перебування члена Профспілки на будь-яких виборних посадах. Зазначене не поширюється на члена Профспілки, який обраний на посаду Голови Профспілки та його заступників за наявності. Членство в Профспілці зазначених керівників Профспілки припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови Профспілки та/або його заступників.

3.4.2. У разі невиконання членом Профспілки своїх обов'язків, визначених в цьому Положенні, його може бути виключено з членів Профспілки. Рішення про виключення з членів Профспілки приймається Профспілковим комітетом. Рішення про поновлення членства такого працівника у Профспілці приймається також Профспілковим комітетом. Рішення про виключення з Профспілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 присутніх на засіданні Профспілкового комітету.

3.4.3. Членство у Профспілці при звільненні з роботи припиняється з дати звільнення.

3.5. Член Профспілки має право:

3.5.1. На захист своїх трудових і соціально-економічних, професійних прав та інтересів Профспілкою.

3.5.2. Звертатися з метою захисту своїх прав та інтересів до органів Профспілки і вимагати від них аргументованих відповідей по суті свого звернення.

3.5.3. Брати участь у зборах, конференціях, з'їздах, засіданнях профспілкових органів, вільно висловлювати свої думки, вносити пропозиції, знайомитись з профспілковими звітними і поточними документами, а також особисто брати участь у роботі профспілкових органів всіх рівнів, якщо розглядається питання, що стосується його/її прав та інтересів.

3.5.4. Обирати та бути обраним в органи Профспілки, на виборні профспілкові посади, делегатом на конференції і з'їзди, висувати кандидатури, в тому числі і свою, для обрання до органів Профспілки.

3.5.5. Вільно обговорювати на засіданнях органів Профспілки всі питання роботи Профспілки, відкрито висловлювати власну думку і відстоювати її.

3.5.6. Брати участь у підготовці, укладенні колективного договору (угоди) та контролювати його виконання.

3.5.7. Приймати участь разом із членами сім'ї в культурно-спортивних заходах, які організовує Профспілка, одержувати компенсацію вартості путівок на санаторно-курортне лікування та відпочинок, грошову (благодійну) допомогу; заохочення тощо за рахунок Профспілки, на підставі рішення відповідного органу Профспілки.

3.5.8. Отримувати безоплатну правову допомогу від Профспілки не частіше ніж один раз на рік.

3.5.9. Брати участь у проведенні страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій.

3.5.10. Отримувати інформацію про роботу органів Профспілки та прийняті ними рішення.

3.5.11. Бути нагородженим профспілковими відзнаками, подарунками, отримувати грошову премію, подяку за активну участь у роботі Профспілки.

3.5.12. Вільно виходити з Профспілки за особистою заявою.

3.5.13. Інші права, відповідно до законодавства України.

3.6. Члени Профспілки, обрані до складу органів Профспілки, мають додаткові гарантії своєї діяльності, встановлені законодавством України.

3.7. Члени Профспілки зобов'язані:

3.7.1. Визнавати та виконувати Положення Профспілки, діяти в інтересах зміцнення Профспілки і досягнення завдань визначених цим Положенням.

- 3.7.2. Брати участь в роботі Профспілки, виконувати рішення, прийняті більшістю та доручення органів Профспілки.
- 3.7.3. Дотримуватись умов визначених колективними договорами/угодами, укладеними Профспілкою з роботодавцем.
- 3.7.4. Не допускати дій, що завдають Профспілці шкоди або заважають у здійсненні її діяльності.
- 3.7.5. Брати участь у колективних діях Профспілки, спрямованих на захист трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки.
- 3.7.6. Виявляти солідарність з іншими членами Профспілки у разі порушення їхніх прав.
- 3.7.7. Регулярно сплачувати членські внески у встановленому порядку і розмірах.
- 3.7.8 Виконувати інші обов'язки, відповідно до законодавства України.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРОФСПІЛКИ, ОРГАНИ ПРОФСПІЛКИ ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЇХ СКЛАДУ

- 4.1. Управління діяльністю Профспілки здійснюється її органами:
- Профспілкові збори (конференція),
  - Профспілковий комітет,
  - Голова профспілки.
- 4.2. Найвищим органом Профспілки є Профспілкові збори (конференція) (надалі – Збори), які проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік (річні Профспілкові збори), а також за рішенням Профспілкового комітету або на вимогу не менше однієї третини членів Профспілки в місячний термін після надходження такої вимоги. Звітно-виборна Профспілкова конференція проводиться один раз на 5 років, на яку обов'язково виносяться на розгляд питання перевиборів голови профспілки, членів профспілкового комітету членів ревізійної комісії, та розглядаються інші питання порядку денного.
- В Профспілкових зборах та в звітно-виборній Профспілковій конференції приймають участь делегати, призначені в порядку встановленому цим положенням.
- 4.2.1. Рішення про скликання й порядок денний Профспілкових зборів (конференції) приймається Профспілковим комітетом не пізніше як за місяць до їх проведення.
- В рішенні про скликання Профспілкових зборів (конференції) Профспілковий комітет визначає чи проводиться конференція, чи збори, дату і місце проведення в Профспілкових зборів (конференції), порядок денний, норму представництва делегатів в разі проведення Профспілкових зборів.
- 4.2.2. Про час, місце проведення та порядок денний Профспілкових зборів (конференції) Профспілковий комітет повідомляє членів Профспілки не пізніше ніж за 20 днів до їх проведення шляхом розміщення оголошень в загальнодоступних місцях на підприємствах, працівники яких являються членами Профспілки.
- 4.2.3. Не пізніше ніж за 10 днів до Профспілкових зборів члени Профспілки підприємств зазначених в п.1.1 цього Положення або окремих структурних підрозділів зазначених підприємств проводять збори членів Профспілки та обирають делегатів відповідно до норм представництва визначених в Рішенні Профспілкового комітету. Збори правомочні приймати рішення, якщо на них присутні не менше ніж 50 % членів Профспілки такого Підприємства чи структурного підрозділу.
- За результатами зборів членів Профспілки підприємств зазначених в п.1.1 цього Положення або окремих структурних підрозділів складається протокол, який підписується членами Профспілки, які були присутні, та передається в Профспілковий комітет.
- 4.3. Роботою Профспілкових зборів (конференції) керує Голова Зборів (конференції), який призначається Профспілковим комітетом.
- Збори є правомочними, якщо в їх роботі беруть участь не менше 2/3 членів Профспілки або не менше 2/3 делегатів.
- На Зборах кожен делегат/член Профспілки має при голосуванні один голос.
- Рішення Профспілкових зборів (конференції) ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів членів Профспілки або делегатів, присутніх на зборах (конференції), за умови наявності кворуму, крім рішення стосовно прийняття або зміни положення Профспілки, ліквідації або реорганізації Профспілки, яке приймається 3/4 членів

- Профспілки або делегатів. Рішення, прийняте більшістю, є обов'язковим для всіх членів Профспілки.
- 4.3.1. На Профспілкових зборах (конференції) ведеться протокол. До протоколу вносяться відомості загальну кількість делегатів/членів Профспілки, які приймають участь в Профспілкових зборах (конференції), наявність кворуму, питання порядку денного, підсумки голосування та прийняті рішення. Голова Зборів (конференції) забезпечує складання протоколу протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту закриття Профспілкових зборів (конференції), підписує його та скріплює печаткою Профспілки.
- 4.4. Повноваження Профспілкових зборів (конференції):
- 4.4.1. Визначають основні напрямки діяльності Профспілки, виходячи з повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та інших повноважень, визначених законодавством України, завдань Профспілки.
- 4.4.2. Розглядають звіт про роботу Профспілкового комітету, Ревізійної комісії Профспілки, дають оцінку їх роботі.
- 4.4.3. Затверджують Положення Профспілки, вносять зміни до нього.
- 4.4.4. Обирають та відкликають членів Профспілкового комітету.
- 4.4.5. Обирають та звільняють Голову профспілки, делегують окремі повноваження Голові Профспілки.
- 4.4.6. Вирішують питання про використання коштів і майна Профспілки при припиненні діяльності Профспілки відповідно до законодавства України.
- 4.4.6. Обирають персональний склад Ревізійної комісії.
- 4.4.7. Приймають рішення про перейменування Профспілки, її реорганізацію або ліквідацію.
- 4.4.8. Приймають рішення з приводу звернень членів Профспілки до Профспілкових зборів (конференції).
- 4.4.9. Обирають делегатів на конференцію (з'їзд) вищої за статусом організації профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідною профспілковою організацією.
- 4.4.10. Заслуховують звіти роботодавця, Профспілкового комітету про виконання колективного договору, дотримання законодавства України.
- 4.4.11. Розглядають інші питання діяльності Профспілки.
- 4.5. У період між зборами (конференціями) Профспілка здійснює свої повноваження через обраний нею орган - Профспілковий комітет, який складається з 9 членів, які обираються на Профспілкових зборах (конференції).
- Обраними вважаються особи, за яких проголосувало більше половини членів Профспілки/делегатів Профспілкових зборів (конференції), що взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму на момент голосування.
- Строк повноважень Профспілкового комітету встановлюється Профспілковими зборами (конференції), але не більше як на 5 років.
- 4.5.1. Засідання Профспілкового комітету проводяться в міру необхідності, але не рідше як один раз на квартал. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Профспілкового комітету. Рішення Профспілкового комітету вважається прийнятими, якщо за нього проголосувало більше половини членів Профспілкового комітету, присутніх на засіданні, при наявності кворуму.
- Профспілковий комітет діє від імені Профспілки, в межах, передбачених Положенням та законодавством України.
- Профспілковий комітет підзвітний Профспілковим зборам (конференції) та організовує виконання їх рішень.
- 4.6. Для здійснення представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки Профспілковий комітет:
- 4.6.1. Здійснює представництво й захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників у відносинах з роботодавцями, органами влади, місцевого самоврядування, в суді.
- 4.6.2. 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 підприємства, установи, організації;
  - разом з роботодавцем 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 роботодавцем організовує проведення Профспілкових зборів (конференції) працівників підприємства для схвалення проекту колективного договору, за дорученням Зборів укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;
  - звітує про виконання колективного договору на Профспілкових зборах (конференції) працівників підприємства;
  - при порушенні роботодавцем умов колективного договору надсилає йому 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.
- 4.6.3. Разом з роботодавцем вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну норм праці.
- 4.6.4. Приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, 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.
- 4.6.5. Дає згоду або не погоджується на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках і порядку, передбачених законодавством України.
- 4.6.6. Бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників підприємств, стимулювання створення нових робочих місць, професійної підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації працівників; здійснює контроль за своєчасним наданням роботодавцем інформації про ліквідацію, реорганізацію підприємства, зміну форми власності або часткове призупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці; проводить консультації з роботодавцем щодо вжиття заходів для запобігання звільненням чи зведенню 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.
- 4.6.7. Спільно з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, зокрема, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у святкові та вихідні дні.
- 4.6.8. Спільно з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, 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.
- 4.6.9. Використовує передбачене ст. 28 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" право на одержання інформації від роботодавця щодо результатів господарської діяльності підприємства та з інших питань соціально-економічного розвитку.
- 4.6.10. Бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
- 4.6.11. Бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників підприємств; форм і системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат.
- 4.6.12. Здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

З цією метою:

- створює комісію Профспілкового комітету 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 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 підприємства, установи, організації з питань охорони праці.
- 4.6.13. Здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників, призначенням допомоги за рахунок коштів соціального страхування; на умовах, передбачених колективним договором, направляє працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей.
- 4.6.14. Здійснює контроль за підготовкою й поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їхніх сімей; контролює надання пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, соціальних послуг та пільг згідно з Статутом підприємства та колективним договором.
- 4.6.15. Представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді індивідуальних трудових спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню; організовує надання членам профспілки безкоштовної правової допомоги, запрошує при необхідності за рахунок коштів Профспілки юристів.
- 4.6.16. Надає членам Профспілки матеріальну допомогу з коштів Профспілки.
- 4.6.17. Спрямовує свою діяльність на виконання завдань визначених цим Положенням, рішень Профспілкових зборів (конференцій).
- 4.6.18. Звітує про свою діяльність перед Профспілковими зборами (конференціями).
- 4.6.19. Приймає рішення про час і місце проведення Профспілкових зборів (конференцій), їх порядок денний, готує документи, які вносяться на розгляд Зборів. Визначає порядок виборів делегатів на Профспілкові збори (конференції).
- 4.6.20. Організовує облік членів Профспілки, слідкує за дотриманням норм визначених в Положенні при прийнятті до профспілки та припиненні членства в ній.
- 4.6.21. Визначає структуру первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, цехових профспілкових організацій відповідно до структури підприємства. Призначає на підприємствах зазначених в п.1.1 цього Положення профгрупоргів для координації взаємодії Профспілкового комітету з членами Профспілки таких підприємств.
- 4.6.22. Організовує виконання бюджету (кошторизу) Профспілки, щорічно звітує на Профспілкових зборах (конференції) про використання коштів.
- 4.6.23. Затверджує чисельність штатних працівників Профспілкового комітету і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою системою оплати праці.
- 4.6.24. Координує та контролює роботу цехових профспілкових організацій і профгруп за наявності.
- 4.6.25. Контролює роботу представників Профспілки в органах Профспілки регіонального об'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності.
- 4.6.26. Бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в Профспілці.
- 4.6.27. Розглядає питання про входження Профспілки до всеукраїнських та міжнародних профспілкових об'єднань або укладання з профспілками та профоб'єднаннями договорів (угод). У разі вступу до профспілкових об'єднань встановлює розмір відрахувань на їх діяльність.

- 4.6.28. Приймає рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, реалізацію корпоративних прав Профспілки відповідно до законодавства України.
- 4.6.29. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Профспілки, якщо вони не є виключною компетенцією Профспілкових зборів (конференції).
- 4.7. Голова профспілки обирається Профспілковими зборами (конференцією). Обраною вважається особа, за яку проголосувало більше половини членів Профспілки/делегатів Профспілкових зборів (конференції), що взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму на момент голосування.
- Строк повноважень Голови профспілки встановлюється Профспілковими зборами (конференцією), але не більше як на 5 років.
- Голова профспілки підзвітний Профспілковим зборам (конференції), а в період між Зборами – Профспілковому комітету.
- 4.8. Повноваження Голови Профспілки
- 4.8.1. Організовує діяльність Профспілки на виконання Положення Профспілки, рішень Профспілкових зборів (конференції), Профспілкового комітету; здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує роботу штатних працівників.
- 4.8.2. Представляє Профспілку без довіреності в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, організаціях роботодавців та їх об'єднаннях, об'єднаннях громадян, в міжнародних та інших організаціях, підприємствах, установах і організаціях;
- 4.8.3. Скликає Профспілкові збори (конференції), Профспілковий комітет, здійснює підготовку необхідних матеріалів на їх засідання.
- 4.8.4. Головує на Профспілкових зборів (конференції), якщо Збори не обрали Голову, головує на засіданнях Профспілкового комітету, підписує їх рішення.
- 4.8.5. Володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності Профспілці, розпоряджається коштами Профспілки, здійснює контроль за використанням профспілкового майна, діяльністю підприємств, установ, організацій, створених за участю Профспілки.
- 4.8.6. Вчиняє правочини, укладає будь-які договори, угоди, в тому числі щодо відчуження майна Профспілки чи його придбання, передачі в заставу та довгострокову оренду.
- 4.8.7. Контролює надходження членських внесків, здійснює облік членів Профспілки, веде Профспілкову документацію, складає звітність відповідно до законодавства України.
- 4.8.8. Веде особистий прийом членів Профспілки, розглядає заяви та скарги членів Профспілки, приймає за ними відповідні рішення.
- 4.8.9. У межах своїх повноважень видає розпорядження, видає довіреності з питань, що пов'язані з фінансово-господарськими зобов'язаннями Профспілки.
- 4.8.10. Приймає заяви на вступ та вихід з членів Профспілки.
- 4.8.11. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Профспілки відповідно до законодавства України, в тому числі делеговані Профспілковими зборами (конференцією), Профспілковим комітетом, якщо вони не є виключною компетенцією.
- 4.9. Повноваження Голови профспілки достроково припиняються за рішенням Зборів профспілки з одночасним обранням нового Голови профспілки в наступних випадках:
- за особистою заявою Голови профспілки про звільнення;
  - при неможливості виконання своїх зобов'язань за станом здоров'я;
  - за грубе порушення рішень Профспілкових зборів (конференції) або цього Положення.
- 4.10. За рішенням Профспілкового комітету на підприємствах, працівники яких входять до Профспілки, а також в окремих структурних підрозділах таких підприємств можуть призначатись профгрупорги, які організують профспілкову роботу, на підприємствах та структурних підрозділах, забезпечують виконання рішень органів Профспілки.

## 5. МАЙНО ПРОФСПІЛКИ ТА НАПРЯМКИ ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1 Профспілка має повну фінансову самостійність, є власником коштів та іншого майна, необхідного для забезпечення своєї діяльності. Майно Профспілки є її власністю, порядок

володіння, користування та розпорядження яким, в тому числі і відчуження, зміна форм власності визначається Профспілковим комітетом.

5.2. Отримані Профспілкою доходи не підлягають розподілу серед членів Профспілки, членів органів, штатних працівників, крім оплати їхньої праці, і використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Профспілки, для реалізації мети і виконання завдань за напрямами діяльності, визначеними цим Положенням.

5.3 Профспілка має право власності на членські внески, майно, придбане в результаті господарської діяльності, створених нею підприємств, які мають на меті одержання прибутку, а також передані їй у власність органами державної влади, місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами, коштів від створених Профспілкою відповідних фондів, інших коштів, отримання яких не заборонено законодавством і відповідає цьому Положенню.

5.4. Кошти Профспілки формуються з:

- щомісячних членських та цільових внесків;
- відрахувань підприємств на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу;
- безповоротної фінансової допомоги;
- добровільних пожертвувань;
- пасивних доходів;
- надходжень від господарської діяльності підприємств, засновниками яких є Профспілка;
- інших надходжень, що не заборонені законодавством.

Профспілка зберігає свої кошти в банківських установах, має право вкладати їх в цінні папери і депозитні вклади.

5.5. Щомісячні членські внески встановлюються в такому розмірі:

працюючі члени профспілки – один відсоток від нарахованого оподаткованого доходу. Внески утримуються роботодавцем із доходу працівників – членів Профспілки (при наявності письмових заяв) і безкоштовно щомісячно перераховуються на поточний рахунок Профспілки.

5.6. Непрацюючі члени Профспілки, в тому числі безробітні, жінки (чоловіки), що перебувають у відпустці по догляду за дітьми, пенсіонери, військовослужбовці, призвані до Збройних Сил України, членські внески не сплачують.

5.7. Витрати коштів Профспілки проводяться за кошторисами, затвердженими Профспілковим комітетом для реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, передбачених Положення Профспілки, зокрема для:

- відрахувань членських внесків до вищестоящих профспілкових організацій;
- відрахувань членських внесків до міжнародних профспілкових організацій, членом яких є профспілка;
- надання безповоротної фінансової допомоги членам Профспілки;
- проведення з'їздів, конференцій, зборів, засідань органів Профспілки, постійних комісій, робочих груп, нарад, навчання;
- на оплату спеціалістів, залучених для виконання окремих робіт по забезпеченню цілей і задач передбачених цим Положенням;
- проведення експертиз, соціологічних досліджень, ведення переговорів з укладення галузевої угоди;
- адміністративно – господарських, представницьких витрат, оплати праці штатних працівників;
- проведення культурно-масової роботи;
- розвиток фізичної культури і спорту;
- виплат, пов'язаних з відшкодуванням витрат на відрядження учасникам спортивних, культурно-масових та інших заходів, що проводяться профспілковими органами;
- оздоровлення членів Профспілки в місцях їх відпочинку, з чим пов'язано придбання санаторно-курортних путівок і путівок до дитячих закладів оздоровлення і відпочинку на території України, соціально-страхові заходи;
- виплати цільової благодійної допомоги установам охорони здоров'я на лікування члена Профспілки;
- виплати нецільової допомоги (в тому числі матеріальної);

- виплати на лікування, оздоровлення, на поховання, на відвідування хворих;
- виплати з нагоди професійних свят, днів народження, ювілейних та інших урочистих дат і подій;
- грошової винагороди для заохочення профспілкового активу;
- на відшкодування суми витрат на оплату юридичних послуг та придбання ліків;
- на придбання основних засобів,
- інших загально-профспілкових витрат для забезпечення діяльності профспілки.

5.8. Профспілковий комітет щорічно до 01 квітня наступного за звітним роком готує звіт про виконання бюджету та витрати Профспілки та оприлюднює зазначену інформацію шляхом розміщення оголошень в загальнодоступних місцях на підприємствах, працівники яких являються членами Профспілки.

## **6. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ ПРОФСПІЛКИ ТА ПРЯДОК ЇХ ЗВІТНОСТІ ПЕРЕД ЧЛЕНАМИ ПРОФСПІЛКИ**

6.1. Контроль за діяльністю Профспілки здійснює Ревізійна комісія, персональний та кількісний склад якої визначається Профспілковими зборами (конференцією). До складу Ревізійної комісії повинні входити не менше трьох членів профспілки.

Ревізійна комісія обирається на Профспілкових зборах (конференції) одночасно з Профспілковим комітетом на той же строк і у тому ж порядку, що й Профспілковий комітет. При обранні встановлюється її кількісний склад.

Питання про відкликання членів Ревізійної комісії з її складу вирішується Профспілковими зборами (конференцією) шляхом дострокового переобрання членів Ревізійної комісії.

6.2. Роботою Ревізійної комісії керує її Голова, який обирається нею з числа своїх членів строком на 1 рік.

Засідання Ревізійної комісії проводяться не рідше одного разу на рік та вважаються правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її членів. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів присутніх на її засіданні.

6.3. Основними напрямками діяльності Ревізійної комісії є:

6.3.1. Контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності Профспілки.

6.3.2. Контроль за виконанням рішень Профспілкових зборів (конференцій), станом діловодства, оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів Профспілки.

6.4. Члени Ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях Профспілкового комітету з правом дорадчого голосу.

6.5. Ревізійна комісія невідконтрольна Профспілковому комітету та Голові профспілки і звітує про свою діяльність на Профспілкових зборах (конференції).

6.6. Органи Профспілки надають Ревізійній комісії методичну і практичну допомогу, надають документи про діяльність Профспілки, дають висновки щодо актів ревізії, своєчасно розглядають результати ревізій і перевірок, здійснюють по них відповідні заходи. У своїй роботі ревізійні комісії керуються цим Положенням та законодавством України.

6.7. Профспілковий комітет раз на рік звітує про діяльність Профспілки в попередньому звітному періоді, для чого Профспілковий комітет готує та на своєму засіданні затверджує звіт про діяльність виборних органів Профспілки.

Зазначений звіт Голова Профспілки доводить до відома членів Профспілки на найближчих Профспілкових зборах (конференції).

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРОФСПІЛКИ**

7.1. Внесення змін, доповнення до Положення Профспілки здійснюється за рішенням Профспілкових зборів (конференції).

7.2. Ініціювати питання про внесення змін та доповнень до Положення Профспілки може Голова Профспілки, Профспілковий комітет або не менш як 1/3 членів Профспілки.

7.3. Рішення про внесення змін, доповнення до Положення Профспілки приймається на Профспілкових зборах (конференції), якщо за нього проголосувало 3/4 членів Профспілки або 3/4 делегатів.

## 8. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

8.1. Профспілка може припинити свою діяльність шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) чи ліквідації. Профспілка не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

8.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію приймається Профспілковими зборами (конференцією) і воно вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 членів Профспілки або 3/4 делегатів. Одночасно з прийняттям такого рішення Профспілкові збори (конференція) приймають рішення про створення ліквідаційної комісії, її склад та порядок використання майна та коштів Профспілки, що залишаться після всіх необхідних розрахунків. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш 3/4 членів Профспілки або делегатів, які беруть участь у роботі Профспілкових зборів (конференції).

Кошти та інше майно Профспілки не може перерозподілятися між їх членами і використовується для виконання завдань визначеним та передбаченим цим положенням або на благодійні цілі, а у разі ліквідації її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

8.3. Ліквідація Профспілки здійснюється ліквідаційною комісією, що призначається Профспілковими зборами (конференцією) або судом, який прийняв рішення про ліквідацію. До ліквідаційної комісії з моменту її призначення переходять всі права та обов'язки по управлінню справами та майном профспілки.

Ліквідаційна комісія оцінює майно Профспілки, здійснює розрахунки з дебіторами та кредиторами, бюджетом та працівниками.

8.4. У разі припинення Профспілки у результаті її ліквідації, Профспілкові збори (конференція) приймають рішення про передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або використання на благодійні цілі.

8.5. Не допускається примусовий розпуск, припинення, а також заборона діяльності Профспілки за рішенням будь-яких органів. Рішення про примусовий розпуск Профспілки може бути прийнято лише судом.

8.6. Ліквідація вважається завершеною, а Профспілка такою, що припинена з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## 9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Цей Положення набирає чинності з моменту його затвердження Профспілковими зборами (конференцією) Профспілки.

9.2. Питання діяльності Профспілки, не визначені в цьому Положенні, вирішуються Профспілковим комітетом або Головою Профспілки в межах їх компетенції та відповідно до законодавства України.

