

ЗАТВЕРДЖЕНО
Профспілковими зборами
Первинної профспілкової організації
«Незалежна профспілка студентів, викладачів та
працівників Торговельно-економічного коледжу
КНТЕУ»
від 10 квітня 2019 року
Протокол № 1

СТАТУТ

**Первинної профспілкової організації
«Незалежна профспілка студентів, викладачів та працівників
Торговельно-економічного коледжу
КНТЕУ»**

(нова редакція зі змінами та доповненнями)

КИЇВ 2019

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація «Незалежна профспілка студентів, викладачів та працівників Торговельно-економічного коледжу КНТЕУ» (далі – Профспілка) – є добровільною, самоврядною, неприбутковою організацією, яка створена відповідно вимог чинного законодавства і об'єднує на добровільних засадах студентів, викладачів та працівників коледжу (надалі – члени Профспілки) на основі єдності інтересів, дотримання принципів демократії, законності, самоуправління, гласності, на засадах чинного законодавства України.

1.2. Профспілка має статус первинний і здійснює свою діяльність на території м. Києва відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про об'єднання громадян», Кодексу Законів про працю України, інших Законів України, що регулюють діяльність професійних спілок, загальноприйнятих норм та принципів міжнародного права, Конвенцій МОП, Глобального договору ООН та цього Статуту і є юридичною особою.

1.3. Сфера діяльності Профспілки - фахова.

1.4. Профспілка у своїй діяльності незалежна від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітна і не підконтрольна. Профспілка самостійно організовує свою діяльність на демократичних засадах і за принципами законності, проводить збори, інші заходи, які не суперечать законодавству.

Забороняється втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування (іх посадових осіб), роботодавців (іх об'єднань) у статутну діяльність Профспілки.

1.5. Профспілка є юридичною особою, може мати відокремлене майно, веде самостійний баланс, має рахунки в установах банків, печатку, штампи та фірмові бланки із своїм найменуванням, символіку та іншу атрибутику, зразки яких затверджуються Комітетом Профспілки і реєструються в установленому законодавством порядку.

1.6. Для досягнення мети своєї статутної діяльності Профспілка має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7. Профспілка взаємодіє з іншими професійними спілками, громадськими та неурядовими організаціями, у тому числі іноземними, іншими юридичними та фізичними особами, що свою діяльністю сприяють виконанню завдань Профспілки.

1.8. Профспілка з метою об'єднання та консолідації профспілкового руху України, в інтересах своїх членів та їх волевиявлення може на умовах рівноправного партнерства за рішенням Профспілкових зборів вступати до профспілкових об'єднань, зберігаючи при цьому свою організаційну та фінансову самостійність, визначену Статутом Профспілки, а також вільно виходити з них.

1.9. З метою виконання статутних завдань і досягнення поставлених цілей Профспілка може здійснювати необхідну господарську діяльність шляхом створення госпрозрахункових установ і організацій із статусом юридичної особи, заснування підприємств у порядку, встановленому чинним законодавством, формувати відповідні фонди, кредитні спілки.

1.10. Для висвітлення своєї діяльності Профспілка має право бути засновником засобів масової інформації та здійснювати видавничу діяльність відповідно до закону. Профспілка може оприлюднювати у мережі Інтернет відомості про свою діяльність шляхом використання сучасних інформаційних технологій, створювати веб-сайти, веб-портали, розміщувати інформацію на них з метою забезпечення інформування членів Профспілки. За домовленістю з адміністрацією коледжу, інформацію про свою діяльність може оприлюднювати у засобах масової інформації, про що повинно бути зазначено у колективному договорі між адміністрацією коледжу і Профспілкою.

1.11. Повна назва Профспілки – українською мовою: Первинна профспілкова організація «Незалежна профспілка студентів, викладачів та працівників Торговельно-економічного коледжу КНТЕУ», скорочена назва Профспілки – ППО ТЕК КНТЕУ.

1.12. Місцезнаходження, юридична адреса Профспілки та Комітету Профспілки: 03115, м. Київ, вул. Львівська, буд. 2/4.

2. Мета діяльності Профспілки

2.1. Профспілка створена з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки.

3. Завдання Профспілки

Для досягнення мети Профспілка виконує такі завдання:

3.1. Здійснює представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з ТЕК КНТЕУ, а також з іншими організаціями та установами.

3.2. Представляє інтереси членів Профспілки при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до суду, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

3.3. Вносить пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

3.4. У встановленому чинним законодавством порядку веде переговори щодо укладання колективного договору з адміністрацією коледжу від імені членів Профспілки, здійснює контроль за виконанням колективного договору, угод, направляє адміністрації коледжу подання щодо усунення порушень колективного договору, угод і може оскаржувати неправомірні дії посадових осіб у суді.

3.5. Разом з адміністрацією коледжу вирішує питання оплати праці працівників, форм і системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

3.6. Здійснює громадський контроль за своєчасністю та в повному обсязі виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов та надає безкоштовну правову допомогу членам Профспілки при вирішенні трудових спорів та питань соціально-економічного характеру.

3.7. Забезпечує проведення при необхідності незалежної експертизи умов праці, об'єктів виробничого призначення на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, бере участь у розслідуванні причин нещасних випадків, профзахворювань на виробництві, дає свої висновки про них.

3.8. Бере участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних територіальних програм зайнятості, проведення спільних консультацій з цих проблем з адміністрацією коледжу, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонує заходи щодо соціального захисту членів Профспілки.

3.9. Здійснює представництво інтересів застрахованих осіб у діючих державних фондах, комісіях із соціального страхування, перевірка організації медичного обслуговування членів Профспілки та членів їх сімей.

3.10. Реалізує забезначене законодавством право щодо організації заходів на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки.

3.11. Організовує оздоровлення, відпочинок, дозвілля членів Профспілки та їх родин.

3.12. Сприяє розвитку масової фізичної культури, спорту, туризму, створенні та підтримці спортивних товариств і туристичних організацій.

3.13. Бере участь в русі доброчинності і милосердя.

3.14. Організовує заходи до професійних свят, новорічних і різдвяних свят для працівників, студентів, дітей та підлітків членів Профспілки.

3.15. Здійснює виплати та відшкодування членам Профспілки, виплати з нагоди професійних свят, ювілеїв, заохочення профактиву, тощо.

3.16. Бере участь у створенні умов для загальнодоступного користування громадянами надбаннями української національної культури, культур національних меншин, які проживають на території України, світової культури, свободи літературної, художньої, наукової, технічної творчості, соціального захисту працівників інтелектуальної сфери діяльності.

3.17. У разі виникнення ситуації, вирішення якої вимагає колективних дій, Профспілка може відповідно до чинного законодавства організовувати і проводити мітинги, збори, маніфестації, а також страйки на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки.

3.18. Профспілка може подавати суб'єктам законодавчої ініціативи, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо уドосконалення законів, нормативно-правових актів, щодо забезпечення реалізації права на працю, на гідний рівень життя.

3.19. Профспілка здійснює представництво та захист трудових і соціально-економічних прав, інтересів членів Профспілки, виконання інших повноважень передбаченим цим Статутом:

3.19.1. Підготовка та ведення колективних переговорів, укладання колективних договорів, забезпечення виконання, здійснення контролю за їх виконанням;

3.19.2. Попередження та вирішення колективних трудових спорів (конфліктів), підготовка, здійснення передбачених законодавством відповідних заходів;

3.19.3. Співробітництво з культурними, освітніми, спортивними, туристичними, медичними, природоохоронними, релігійними громадськими організаціями.

3.20. Здійснює також інші повноваження відповідно до Закону України «Про професійні спілки. Їх права та гарантії діяльності» та інших законів України.

3.21. Виконує інші завдання, які не суперечать чинному законодавству та положенням цього Статуту.

4. Члени Профспілки, їх права та обов'язки

4.1. Членами Профспілки можуть бути працівники Торговельно-економічного коледжу КНТЕУ, що перебувають у трудових відносинах з ТЕК КНТЕУ, студенти, які навчаються в ТЕК КНТЕУ, які визнають та виконують Статут Профспілки і сплачують членські внески.

4.2. Членство у Профспілці ТЕК КНТЕУ є добровільним.

Прийом до членів Профспілки здійснюється на підставі особистої письмової заяви, рішенням Профспілкових зборів або комітету Профспілки більшістю голосів протягом 10 днів з дня подання заяви.

Членство у Профспілці визначається з дня прийняття рішення про приймання у члени Профспілки.

4.3. Працівники і студенти, що були членами Первинної профспілкової організації викладачів та співробітників Торговельно-економічного коледжу КНТЕУ та Первинної профспілкової організації студентів ТЕК КНТЕУ набувають членства у Профспілці з моменту її створення.

4.4. Члену профспілки виписується членський квиток протягом 10-ти днів після прийняття рішення про приймання у члени.

4.5. Членство у Профспілці зберігається за:

- непрацюючими пенсіонерами, якщо на день виходу на пенсію вони були її членами (за їхньою згодою);

- жінками, які тимчасово припинили роботу у зв'язку з доглядом за дітьми;

- особами, що призвані на дійсну військову службу;

- робітниками, які зайняті на сезонних роботах у міжсезоння, якщо вони поновлюють роботу у наступному сезоні.

4.6. Члени Профспілки мають рівні права та обов'язки:

4.6.1. Член Профспілки має право:

- на захист своїх трудових, соціально-економічних прав та інтересів в органах влади, органах місцевого самоврядування, у відносинах з адміністрацією коледжу;

- обирати та бути обраними до всіх керівних органів Профспілки, висувати до зазначених органів Профспілки своїх представників;

- вільно обговорювати на засіданнях виборних органів Профспілки, профспілкових зборах, у пресі всі питання діяльності Профспілки, вносити пропозиції, відкрито висловлювати та відстоювати свою думку, брати участь у виробленні рішень.

4.6.2. Брати участь у діяльності Профспілки та у всіх заходах, що здійснюються Профспілкою, вносити пропозиції до всіх органів Профспілки з питань, пов'язаних із її діяльністю, безперешкодно отримувати інформацію про діяльність Профспілки з питань використання членських внесків.

4.6.3. Звертатися до Комітету Профспілки для отримання фінансової та іншої допомоги у вирішенні питань, які входять до компетенції Профспілки та вимагати відповіді по суті свого звернення.

4.6.4. Отримувати безкоштовну правову допомогу і консультації, що надаються Профспілкою.

4.6.5. Отримувати інформацію про роботу Профспілки, ознайомлюватись з документами та прийнятими рішеннями, брати участь у роботі Комітету Профспілки з питань, що стосуються його особисто.

4.6.6. Підвищувати знання в системі профспілкового навчання.

4.6.7. Брати участь у масових заходах, які проводить Профспілка.

4.6.8. Користуватися всіма гарантіями, передбаченими діючим законодавством, для членів Профспілки.

4.6.9. Одержанувати виплати з коштів Профспілки у зв'язку з матеріальним становищем, на лікування та медичне обслуговування, на придбання путівок на санаторне-курортне лікування та відпочинок в оздоровниці, санаторії, бази відпочинку, в дитячі оздоровниці.

4.6.10. Одержанувати грошові виплати з нагоди професійних свят чи днів народження, заохочення профактиву, тощо.

4.6.11. Вільно вступати до Профспілки і вибувати з неї за особистою заявою.

Вихід із членів Профспілки здійснюється на підставі письмової заяви члена Профспілки на ім'я Голови Комітету Профспілки. Датою вибуття із Профспілки є день подання заяви.

4.7. Член Профспілки зобов'язаний:

4.7.1. Сприяти досягненню мети і виконанню завдань Профспілки;

4.7.2. Дотримуватися вимог Статуту, інших документів Профспілки, рішень органів Профспілки;

4.7.3. Брати активну участь у діяльності Профспілки, виконувати обов'язки,

передбачені законодавством, колективним договором та угодами;

4.7.4. Сплачувати вступні та членські внески у встановленому Профспілкою порядку.

4.7.5. Член Профспілки може бути виключений із Профспілки, якщо він не виконує обов'язків члена Профспілки, своїми діями або бездіяльністю завдає шкоди репутації Профспілки, її фінансовому стану та не сплачує членські внески. Рішення про виключення ухвалюється Комітетом Профспілки. За виключеним із Профспілки зберігається право апелювати до Профспілкових зборів (надалі – Збори). Апеляція має бути, як правило, розглянута на найближчих Зборах.

4.7.6. Особи, які вибули з Профспілки, можуть бути знову поновлені в ній на загальних підставах згідно з п. 4.1 цього Статуту.

4.7.7. Член Профспілки не може мати членство в інших профспілках.

4.8. Гарантії члена Профспілки:

4.8.1 Член Профспілки не може бути звільнений з роботи з ініціативи адміністрації коледжу без згоди Профспілки, за винятком випадків передбачених чинним законодавством.

4.8.2 Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників та студентів коледжу допускається лише за попередньою згодою Профспілки, членом якої вони є.

4.8.3 Звільнення з ініціативи адміністрації коледжу осіб, обраних до складу Комітету Профспілки, Голови Профспілки, членів Профспілки і не звільнених від виробничої діяльності, крім додержання загального порядку допускається звільнення за наявності попередньої згоди виборного органу (комітету Профспілки), членами якого вони є.

4.8.4. Звільнення з ініціативи адміністрації коледжу осіб, які обиралися до виборних органів (комітету Профспілки) не допускається протягом року після з竣чення терміну, на який вони обиралися, крім випадків повної ліквідації організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, внаслідок погіршення стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи. Така гарантія не дається працівникам у разі довгострокового припинення повноважень у виборних органах (комітету Профспілки) у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків коли це обумовлено станом здоров'я.

4.8.5. Членам Профспілки, не звільненим від своєї виробничої діяльності, надається на умовах, визначеним колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, а також на час участі у роботі Профспілки, але не менше ніж дві години на тиждень.

4.8.6 За працівниками, обраними до складу Комітету Профспілки, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників коледжу відповідно до законодавства. За рахунок коштів коледжу цим працівникам можуть

бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

4.9. Заохочення та заходи впливу на членів Профспілки.

4.9.1. Член Профспілки, який сумлінно виконує вимоги Статуту, бере активну участь у роботі Профспілки, сприяє виконанню зобов'язань Профспілки за колективним договором, може бути заохочений Профспілкою.

Заходами заохочення є:

- оголошення подяки;
- нагородження почесними грамотами, іншими відзнаками Профспілки;
- преміювання, вручення цінних подарунків;
- направлення до оздоровчих закладів на пільгових умовах.

4.9.2. За порушення Статуту Профспілки, несплату членських внесків на протязі трьох місяців без поважних на те причин, вчинення дій, що підривають ефективність Профспілки, дискредитують профспілковий рух, за відмову 'від виконання рішень органу профспілки, до члена Профспілки застосовуються заходи впливу:

- припинення надання профспілкової правової допомоги і захисту та права користування пільгами члена Профспілки;
- і як крайній захід – виключення із членів Профспілки.

4.9.3. Рішення про заходи впливу приймаються на Зборах Профспілки або на засіданні Комітету Профспілки у присутності цього члена Профспілки, а при відмові бути присутнім без поважних причин у його відсутності.

Рішення вважається прийнятым, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів Профспілки, присутніх за Зборах або членів Комітету, які беруть участь у засідання, зборах при наявності кворуму.

Рішення про виключення з Профспілки членів Комітету Профспілки приймається за згодою органу, до складу якого він обраний.

4.9.4. Виключений із членів Профспілки має право протягом місяця оскаржити це рішення. Заява розглядається у місячний термін з дня її надходження до Комітету Профспілки.

При встановлення необґрунтованості рішення при виключенні із членів Профспілки, рішення передається на повторний розгляд.

У випадку скасування рішення, виключений із Профспілки вважається зноввленим у членах Профспілки і профспілковий стаж при цьому не переривається.

4.9.5. Виключений із членів Профспілки може бути знову прийнятий до неї на загальних підставах, але не раніше як через рік.

4.9.6. Вибувший або виключений із членів Профспілки втрачає право на захист Профспілки, користування майном та коштами Профспілки. Сума сплачених ним членських внесків не повертається.

5. Організаційна побудова Профспілки, її органи управління та повноваження

5.1. Структуру Профспілки складають органи управління та члени Профспілки.

5.2. Структурними органами управління Профспілки є:

- Профспілкові збори;
- Комітет Профспілки;
- Голова Комітету Профспілки;
- Ревізійна комісія Профспілки.

5.3. Вищим органом управління Профспілки є Профспілкові збори (далі – Збори), представництво на яких членів Профспілки від трудового колективу, підрозділів та академічних студентських груп визначає Комітет Профспілки.

5.4. Збори Профспілки скликаються за рішенням Комітету за потребою, але не рідше, ніж один раз на рік.

5.5. Збори Профспілки скликаються для обговорення та прийняття рішень з таких питань:

5.5.1. Затвердження Статуту Профспілки.

5.5.2. Внесення змін та доповнень до Статуту Профспілки.

5.5.3. Обрання Комітету, голови Комітету та заступників голови терміном на 3 роки, відклікання членів комітету.

5.5.4. Формування складу Ревізійної комісії Профспілки.

5.5.5. Заслуховування звітів Голови Комітету Профспілки та Ревізійної комісії Профспілки про результати діяльності Профспілки у період між Зборами.

5.5.6. Реалізація права власності на майно та кошти Профспілки.

5.5.7. Визначення розміру та порядку внесення вступних та членських внесків.

5.5.8. Прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Профспілки.

5.5.9. Створення фонду матеріальної підтримки, інших фондів.

5.5.10. З інших питань, пов'язаних із реалізацією статутних завдань Профспілки.

5.6. На Зборах кожен делегат має при голосуванні один голос. Роботою Зборів керує Голова зборів. Про час, місце скликання та порядок денний Зборів повідомляються члени Профспілки не пізніше ніж за 15 днів до їх проведення.

5.7. Збори правомочні ухвалювати рішення за умови наявності кворуму, тобто ~~якщо~~ на ній присутня більшість членів Профспілки (80% від загальної кількості).

Рішення Зборів Профспілки ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів уповноважених делегатів, що беруть участь у голосуванні, за ~~єдиня~~ рішень з питань, відносно яких рішення приймається 3/4 присутніх членів Профспілки, а саме:

- про затвердження Статуту Профспілки, внесення змін та доповнень до нього;
- прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Профспілки.

Рішення Зборів Профспілки, ухвалені з дотриманням викладеного порядку, є обов'язковими для всіх членів та органів Профспілки.

5.8. Постійним статутним органом управління Профспілки, що діє в період між Зборами, є Комітет Профспілки. Комітет – колегіальний орган, обирається Зборами ~~за термін~~ 3 роки. Кількісний склад членів Комітету визначається Зборами.

5.9. Комітет Профспілки:

5.9.1. Укладає та контролює виконання колективного договору з адміністрацією коледжу, звітує про його виконання на Зборах, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору.

5.9.2. Разом з адміністрацією коледжу вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці.

5.9.3. Разом з адміністрацією коледжу вирішує питання 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.

5.9.4. Разом з адміністрацією коледжу вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

5.9.5. Разом з адміністрацією коледжу вирішує питання соціального розвитку коледжу, поліпшення умов праці, побутового, медичного обслуговування працівників і студентів.

5.9.6. Бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначені та затверджені переліку і порядку надання працівникам і студентам соціальних пільг.

5.9.7. Бере участь у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку в ТЕК КНТЕУ.

5.9.8. Представляє інтереси членів Профспілки за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню.

5.9.9. Приймає рішення про вимогу до директора коледжу розірвати трудовий договір (контракт) з працівником коледжу, якщо він порушує чинне законодавство, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори.

5.9.10. Дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації коледжу з працівником, який є членом Профспілки, у випадках, передбачених законом.

5.9.11. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в коледжі.

5.9.12. Здійснює громадський контроль за виконанням адміністрацією коледжу законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в коледжі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

5.9.13. Здійснює контроль за підготовкою та поданням адміністрацією коледжу документів, необхідних для призначення пенсій працівникам.

5.9.14. Здійснює контроль за наданням пенсіонерам, ветеранам праці та інвалідам, які до виходу на пенсію багато років працювали в коледжі, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного

обслуговування, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із колективним договором.

5.9.15. Представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів.

5.9.16. Планує та здійснює інші поточні заходи, спрямовані на виконання статутних завдань Профспілки.

5.9.17. Розглядає і затверджує кошторис витрат на наступний рік;

5.9.18. Здійснює виплати членам Профспілки з коштів профспілкового бюджету згідно з затвердженим кошторисом.

5.9.19. Контролює надходження членських внесків, забезпечує своєчасне і в повному розмірі відрахування внесків у встановленому розмірі, здійснює облік членів Профспілки, веде профспілкову документацію, складає фінансову і статистичну звітність відповідно до законодавства - іншим органам, інших документів до архіву, проводить навчання профспілкового активу.

5.9.20. Самостійно визначає структуру, встановлює строки проведення Зборів.

5.9.21. Звітує перед Зборами про здійснені заходи, фінансовий стан, грошові надходження та їх використання.

5.9.22. Вирішує інші питання статутної діяльності Профспілки, які не входять до компетенції Зборів.

5.10. Засідання Комітету скликаються, по необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є правомочними, якщо в них бере участь більшість його членів. Позачергові засідання Комітету скликаються за ініціативи Голови Комітету Профспілки. Рішення Комітету ухваляються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Комітету.

Засідання Комітету очолює Голова, голос якого у разі рівної кількості голосів членів Комітету є вирішальним. Рішення Комітету підписує Голова.

5.11. Голова обирається Профспілковими зборами терміном на 3 роки, повноваження якого припиняються у випадках:

- за особистою заявою про відставку;
- при неможливості виконання своїх обов'язків за станом здоров'я;
- за неодноразове грубе порушення положень цього Статуту.

5.12. Відповідно до завдань Профспілки Голова:

- організовує роботу Комітету;
- виносить питання на розгляд Комітету;
- забезпечує виконання поточних та перспективних планів діяльності Профспілки;

- без доручення діє від імені Профспілки у відносинах із державними органами влади, адміністрацією коледжу, приватними особами, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності та об'єднаннями громадян як в Україні, так і за її межами;

- здійснює загальне керівництво Профспілкою, від імені Профспілки підписує

господарські угоди, фінансові документи, здійснює розпорядчі функції щодо коштів і майна Профспілки;

- затверджує зразки печаток, штампів, бланків та атрибутики Профспілки;
- затверджує кошторис видатків Профспілки;
- підписує Колективний договір, організовує контроль за його виконанням;
- скликає засідання комітету, зборів, є відповідальним за документування діяльності Профспілки;
- здійснює керівництво штатними працівниками профкому;
- є розпорядником коштів, має право первого підпису на фінансових та інших документах;
- звітує перед Зборами про діяльність Профспілки та використання цільових коштів;
- вирішує інші питання діяльності Профспілки, не врегульовані цим Статутом.

5.13. Заступник Голови обирається на Зборах, з наступним затвердженням на засіданні Комітету. У разі обрання заступника кандидатуру вносить Голова Комітету.

Голова, заступник Голови є повноважними членами Зборів, членами Профспілки за посадами.

5.14. Члени Профспілки, які втратили зв'язок з організацією Профспілки через зміну місця роботи, навчання, проживання або з інших причин, виводяться зі складу Профспілки в тому ж порядку, в якому вони були обрані чи делеговані.

Члени виборних органів Профспілки (Комітету Профспілки), які не виконують своїх обов'язків, вимог Статуту, допускають порушення трудової та внутрішньоспілкової дисципліни, можуть бути достроково відкликані з його складу за рішенням Комітету Профспілки з наступним переобранням на Зборах.

Рішення про відкликання вважається прийнятим, якщо за нього проголосує не менше 2/3 учасників засідання Комітету.

5.15. Дострокові вибори Комітету Профспілки проводяться на вимогу не менше 2/3 об'єднаних нею членів Профспілки.

5.16. Рішення Комітету Профспілки, яке суперечить цьому Статуту або законодавству України, скасовується.

5.17. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Профспілки здійснює Ревізійна комісія.

Ревізійна комісія обирається та переобирається Зборами, де визначається кількісний та персональний склад і термін повноважень комісії. Очолює Ревізійну комісію її Голова. До членів Ревізійної комісії не мають право належати члени Комітету. Ревізійна комісія підзвітна Зборам Профспілки.

Рішення Ревізійної комісії вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше 2/3 її членів.

5.18. До функцій Ревізійної комісії належать перевірка щорічного звіту та балансу Профспілки, а також інших розпорядчих рішень, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю Профспілки.

Ревізійна комісія:

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Профспілки;
- вимагає від посадових осіб Профспілки подання її усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів;
- має право залучати до роботи незалежних експертів.

5.19. Рішення органів управління Профспілки не повинні у будь-який спосіб обмежувати власну діяльність членів Профспілки. Якщо таке рішення все ж таки прийнято, член Профспілки має право його оскаржити в судовому порядку та не виконувати.

5.20. Комітет Профспілки звітує про свою роботу перед Загальними зборами трудового колективу 1 раз на рік (якщо всі є членами Профспілки). Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Профспілки.

6. Майно та кошти Профспілки

6.1. Профспілка має повну фінансову незалежність від органів державної влади, місцевого самоврядування, роботодавців, їх організацій та об'єднань, політичних партій та інших громадських об'єднань, є власником коштів та іншого майна. Що знаходиться в їх володінні, користування та розпорядження.

6.2. Джерела формування доходів Профспілки:

- доходи отримані у вигляді вступних, членських щомісячних внесків;
- цільові внески;
- безопоротна фінансова допомога, добровільні майнові внески і пожертвування;
- пасивні доходи;
- вартість майна та послуг, отриманих Профспілкою від адміністрації коледжу згідно з положенням колективного договору, з метою забезпечення умов діяльності Профспілкової організації відповідно до статті 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»;
- інші надходження, не заборонені законодавством.

6.3. Доходи Профспілки використовуються відповідно до бюджетів та кошторисів, які щорічно затверджуються Зборами, іншими профспілковими органами в межах наданих їм повноважень виключно для фінансування видатків на забезпечення діяльності профспілки, її організації, реалізації мети, завдань та напрямків діяльності, визначених в Статуті Профспілки і в інтересах членів Профспілки.

Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

6.4. Кошти Профспілки формуються із вступних та щомісячних членських

внесків, інших надходжень, безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, пасивних доходів.

Адміністрація коледжу може відраховувати кошти Профспілки на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу у обсягах, передбачених колективним договором, але не менше розміру, встановленого законодавством.

Фінансовий контроль за коштами Профспілки, організацій профспілки органами державної влади та органами місцевого самоврядування не здійснюється. Контроль за їх надходженням та витрачанням здійснюють контролально-ревізійні органи, обрані відповідно до Статуту Профспілки.

6.5. Вступні внески сплачуються при вступі до Профспілки у розмірі 1% нарахованої заробітної плати – для працівників, для студентів – у розмірі 1% від розміру академічної або соціальної стипендії для студентів ВНЗ І–ІІ рівнів акредитації, а студенти, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб сплачують вступні внески у розмірі еквівалентно 1% від розміру академічної стипендії.

За рішенням Зборів Профспілки розмір щомісячного членського внеску може бути збільшений.

6.6. Членські профспілкові внески сплачуються за наявності письмових заяв членів Профспілки шляхом утримання із заробітної плати, стипендії відповідно до колективного договору, угоди або спільного рішення з адміністрацією коледжу та Профспілкою або готівкою за відомістю, якщо студенти навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб або не отримують академічну стипендію.

6.7. За наявності письмових заяв працівників та студентів, які є членами Профспілки, бухгалтерія коледжу щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати, нарахованої стипендії за відомостями та перераховує на рахунок Профспілки членські профспілкові внески, відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в термін, визначений цим договором.

Адміністрація коледжу не має права затримувати перерахування зазначених коштів.

6.8. Не сплачують профспілкові внески:

- жінки, які перебувають у відпустці по догляду за дітьми;
- військовослужбовці, призвані до Збройних Сил України.

6.9. Кошти, що надходять від членських профспілкових внесків та інших джерел, витрачаються на потреби, що визначаються кошторисами, затвердженими Комітетом Профспілки.

6.10. Право власності Профспілки може виникати на підставі:

– придбання майна за рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій або на інших підставах, не заборонених законодавством;

– передачі їм у власність коштів та іншого майна засновниками, членами Профспілки, органами державної влади або органами місцевого самоврядування.

Профспілки, їх об'єднання мають право власності також на майно та кошти,

придбані в результаті господарської діяльності створених ними підприємств та організацій.

6.11. У власності Профспілки можуть перебувати рухоме і нерухоме майно, матеріальні й нематеріальні активи, кошти, а також інше майно, придбане на законних підставах, необхідне для здійснення її статутної діяльності.

6.12. Профспілка набуває права власності на кошти та інше майно, передане їй засновниками, членами Профспілки, набуте від вступних, членських внесків, добровільних пожертвувань та інших доходів, а також на майно, придбане за рахунок власних коштів чи на інших підставах, не заборонених законом.

6.13. Профспілка має право здійснювати відносно майна та коштів, що перебувають у її власності, будь-які угоди, які не суперечать її статутним цілям та законодавству України.

6.14. Профспілка має право на майно та кошти, придбані в результаті господарської та іншої комерційної діяльності створених нею госпрозрахункових установ та організацій, заснованих підприємств.

6.15. З метою реалізації завдань, визначених цим Статутом Профспілка може здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом створення у встановленому законодавством порядку підприємств, установ або організацій зі статусом юридичної особи.

6.16. Профспілка самостійно вирішує питання щодо ведення господарської діяльності, утримання штатних працівників, заробітної плати працівникам з нарахуваннями, витрати на відрядження, оплати фізичним особам за угодами цивільно-правового характеру, використання власних фінансових та матеріальних ресурсів відповідно до вимог законодавства:

6.16.1. Проведення конференцій, інших заходів, замовлення, придбання матеріалів експертіз, аналітичних досліджень.

6.16.2. Замовлення проектів законів, нормативно-правових актів, інформаційних матеріалів.

6.16.3. Підготовка, проведення колективних мирних акцій - мітингів, зборів, походів. Демонстрацій, страйків, пікетів, підтримка їх учасників.

6.17. Внески до Профспілки можуть здійснюватися грошима, матеріальними цінностями, інтелектуальною власністю, роботами, послугами та з інших джерел, не заборонених законодавством України, шляхом передачі Профспілці відповідних коштів, майна, власності, наданням послуг тощо.

6.18. Профспілка є власником майна, що їй належить, здійснює відповідно до чинного законодавства володіння, користування та розпорядження майном, що перебуває в її власності, згідно з цілями своєї статутної діяльності.

6.19. Профспілка самостійно встановлює розмір та форму використання коштів, надання фінансової допомоги. Структура та кошторис використання коштів розробляється і затверджується Комітетом Профспілки та підписується Головою Комітету Профспілки.

6.20. Індивідуальні грошові виплати:

- у зв'язку з виконанням громадських обов'язків;
- відповідно до умов колективних договорів, рішень виборних органів;
- у вигляді заохочення профспілкових активістів, членів профспілки (привітання ювілярів, відзначення та нагородження грамотами, подяками, подарунками);
- у вигляді заохочення членів профспілки та інших осіб за участь у фізкультурній, спортивно-масовій, туристичній, культурно-масовій, оздоровчій роботі.

6.20.1. Грошові виплати (матеріальна допомога, в т.ч. за заявами) членам профспілки, активістам, іншим особам за рішення виборного органу у випадках:

6.20.1.1. Народження дитини працівникам та студентам у розмірі 50% тарифної ставки або академічної стипендії.

6.20.1.2. Хірургічного втручання (при складних операціях, які потребують великих коштів) працівникам та студентам у розмірі 25% тарифної ставки або академічної стипендії.

6.20.1.3. Тяжкого та довгострокового захворювання, скрутного матеріального становища у сім'ї працівникам та студентам у розмірі 25% тарифної ставки або академічної стипендії.

6.20.1.4. Поховання при втраті близьких членів родини (чоловік, жінка, дитина, батьки, сестри, брати) працівникам та студентам у розмірі 50% тарифної ставки або академічної стипендії.

6.20.1.5. Оплата майна (послуг) у випадках смерті працівника або студента в якості допомоги на поховання може бути надана частковим погашенням.

6.20.2 Адміністративно-господарські та організаційні витрати, замовлення, придбання товарів, робіт, послуг:

- придбання комп'ютерної, іншої офісної, побутової техніки, засобів зв'язку, меблів, канцелярських товарів, інших засобів та матеріалів;
- придбання програмного забезпечення та ліцензій;
- оплата юридичних, інформаційних консультивативних послуг, послуг архіваріуса, послуг з системного адміністрування, мобільного та стаціонарного зв'язку, доступу до мережі Інтернет, електронних серверів, технічного обслуговування;
- передплата періодичних видань;
- виготовлення, придбання профспілкової символіки, нагородної та іншої атрибутики;
- розрахунково-касове обслуговування;
- представницькі витрати.

6.20.3. Підготовка, організація, забезпечення колективних, оздоровчих, екскурсійних, фізкультурно-спортивних, туристичних, творчих, корпоративних, святкових, відпочинкових та інших заходів для членів профспілки, організація відвідування театральних, концертних, видовищних, розважальних закладів, придбання відповідних квитків, путівок, абонементів дитячих та інших подарунків, квіткової продукції, оформлення місць проведення заходів.

6.20.4. Оренда приміщень, споруд (залів, майданчиків, приміщень) для культурно-масової роботи, заняті фізкультурою і спортом, придбання літератури для власних потреб, нагородження переможців та призерів змагань.

6.20.5. Підготовка, проведення, участь у проведенні семінарів, «круглих столів», фестивалів, змагань, спартакіад, турнірів, конкурсів, оглядів, виставок, святкових, інших масових заходів для членів профспілки.

6.20.6. Оплата праці фахівців з оздоровчої, фізкультурної, спортивно-масової та культурної роботи.

6.20.7. Робота з дітьми членів профспілки, придбання дитячих новорічних подарунків, організація та участь в новорічних та різдвяних заходах для дітей.

6.20.8. Участь у частковому фінансуванні санаторно-курортних, оздоровчих, реабілітаційних путівок для членів профспілки та членів їх сімей (якщо вони не скористались цим на інших підприємствах), організація доставки до оздоровчих закладів, місць відпочинку та у зворотньому напрямку тощо.

6.20.9. Цільова та не цільова благодійна допомога, благодійні внески.

6.20.10. Інші напрями не заборонені чинним законодавством України.

Індивідуальні виплати членам профспілки згідно рішень виборних органів Профспілки, колективного договору, видатки за напрямами використання коштів відповідно до цього Статуту не вважаються розподілом доходів Профспілки.

6.21. З метою надання матеріальної допомоги при Профспілці може бути утворено Фонд матеріальної підтримки (надалі ФМП). Принципи формування ФМП та регламентація витрат коштів ФМП регулюється спеціальним Положенням, яке затверджують на Профспілкових зборах.

6.22. Профспілки має право розміщувати вільні кошти на рахунках у банках, надавати позики членам Профспілки.

6.23. Профспілка може здійснювати відповідну господарську діяльність без отримання прибутку шляхом надання безоплатних послуг, створення в установленому законодавством порядку кредитних спілок із Статутом юридичної особи.

6.24. При виході зі Профспілки членів грошові кошти, майно не повертаються і не підлягають поділу.

6.25. Члени Профспілки не відповідають своїми коштами та майном за зобов'язаннями Профспілки та її органів, як і Профспілки та її органи не відповідають своїми коштами та майном за зобов'язаннями членів Профспілки.

6.26. Позбавити Профспілку права власності, а також права володіння та користування майном можна лише за рішенням суду на підставах, визначених законом.

6.27. Профспілка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.28. Органи державної влади, місцевого самоврядування, адміністрація коледжу не можуть втрутатися у фінансово-господарську діяльність Профспілки.

7. Облік та звітність Профспілки

7.1. Профспілка веде оперативний, бухгалтерський облік та статистичну звітність результатів своєї діяльності.

7.2. Звітний період встановлюється терміном 3 роки включно.

7.3. Річний звіт за операціями Профспілка та баланс складаються не пізніше, ніж через 2 місяці після закінченого звітного періоду із висновком Ревізійної комісії мають бути подані на затвердження Голові.

7.4. Посадові особи Профспілки несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

8. Внесення змін та доповнень до Статуту Профспілки

8.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Профспілка здійснюється рішенням Профспілкових зборів Профспілки та реєструється у визначеному законом порядку.

8.2. Рішення про внесення змін та доповнень вважається прийнятым, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 членів профспілки на Зборах.

9. Припинення діяльності Профспілки

9.1. Припинення діяльності Профспілки може бути здійснене шляхом її реорганізації (слиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації (саморозпуску).

9.2. Не допускається примусовий розпуск, припинення діяльності Профспілки за рішенням будь-яких інших органів.

9.3. Реорганізація Профспілки здійснюється за рішенням Зборів Профспілки. Профспілка не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

9.4. Ліквідація Профспілки здійснюється у випадках:

- прийняття відповідного рішення Зборів;
- за рішенням суду.

9.5. Для ліквідації Профспілки органом, що прийняв рішення про її ліквідацію, створюється ліквідаційна комісія, яка діє відповідно до рішень органу, що прийняв рішення про ліквідацію відповідно до чинного законодавства.

9.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Профспілки, здійснює розрахунки з дебіторами та кредиторами, проводить обов'язкові внески до бюджету, здійснює розрахунки з виборними і найманими працівниками.

9.7. Профспілка вважається ліквідована з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

9.8. Майно Профспілки, що залишилося після здійснення заходів з ліквідації Профспілки, спрямовується на виконання її статутних цілей або благодійні цілі.

Активи у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду, іншим юридичним особам, що

здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зарахування до доходу бюджету

9.9. Ліквідація вважається завершеною, а Профспілка, що припинила свою діяльність з моменту аннулювання її свідоцтва про реєстрацію і виключення з Реестру об'єднань громадян України у встановленому порядку з обов'язковим повідомленням про це у засобах масової інформації.

Профспілка, як юридична особа, є ліквідованою з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про її припинення.

Голова ПІО ТЕК КНТЕУ

С. А. Кондратюк

16
Відповідно до ст. 78 закону України «Про нотаріат», нотаріус засвідчує
справжність підпису, не посвідчує факти, викладені в документі.

Місто Київ, Україна, сьомого травня дві тисячі дев'ятнадцятого року.
Я, Громова О.П., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу
засвідчує справжність підпису Голови Першої профспілкової організації «Незалежна
профспілка студентів, викладачів та працівників Торговельно-економічного коледжу
КНТЕУ» гр. КОНДРАТОК СВІТЛАНІ АНАТОЛІЙНИ, який зроблено у моїй
присутності. Особу представника встановлено. Її дієздатність та повноваження

