

ЗАТВЕРДЖЕНО

на профспілковій конференції
ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького
26 березня 2021 року

Голова ППО

ПОГОДЖЕНО

II пленумом комітету ЗОО ППОНУ
від 15.12.2020
Постанова №Пл.-II-6



 Т.М. Дюжикова



Голова
обласної організації Профспілки

 Н.І. Гринь

ПОЛОЖЕННЯ

про первинну профспілкову організацію
Мелітопольського державного педагогічного
університету
імені Богдана Хмельницького

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького) – добровільне неприбуткове об'єднання, до складу якого входять здобувачі вищої освіти, педагогічні, науково-педагогічні і наукові працівники та співробітники університету.

До складу ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького також можуть входити працівники відокремлених структурних підрозділів університету чи інших організацій, ветерани або бажаючі бути членами ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького на підставі особистої заяви, поданої до профспілкового комітету та сплати членських профспілкових внесків.

Вступ до лав профспілкової організації проводиться на добровільних засадах, без будь-яких обмежень через походження, соціальний і майновий стан, національність, громадянство, расову та національну приналежність, мову, політичні погляди, стать, партійність або релігійні переконання, рід і характер занять та місце проживання.

1.2. Найменування:

1.2.1. Українською мовою

Повна назва: Первинна профспілкова організація Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

Скорочена назва: ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького.

1.2.2. Англійською мовою:

Повна назва: Primary Trade Union Organisation of Bohdan Khmelnytsky Melitopol State Pedagogical University

Скорочена назва: PTUO BKMSPU или PTUO MSPU im. B.Khmelnytsky.

1.3. ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького є юридичною особою зі статусом неприбуткової організації, має круглу печатку, штампи, бланки, рахунки в банках і власні нагороди і заохочення.

Право юридичної особи ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького здійснює через профспілкову конференцію або профспілковий комітет, які діють згідно зі Статутом Профспілки працівників освіти і науки України та цим Положенням.

1.4. Первинна профспілкова організація Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького створена відповідно до Статуту Профспілки працівників науки і освіти України.

1.5. Рішення про створення первинної профспілкової організації прийнято зборами членів Профспілки. Одночасно прийнято рішення про входження ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького до складу Запорізької обласної організації

Профспілки працівників освіти і науки України. Про прийняте рішення повідомлено комітет обласної організації.

1.6. Одночасно з прийняттям рішення про входження первинної профспілкової організації університету до складу галузевої Профспілки приймається рішення про її включення до переліку організаційних ланок Профспілки, а також до складу обласної організації Профспілки.

Первинній профспілковій організації МДПУ ім. Б.Хмельницького видається копія рішення або витяг з нього про її належність до Профспілки працівників освіти і науки України.

1.7. Первинна профспілкова організація МДПУ ім. Б.Хмельницького повідомляє про свою належність до галузевої Профспілки відповідний міський орган юстиції. Повідомлення про належність до Профспілки первинна профспілкова організація надсилає також роботодавцю із зазначенням персонального складу об'єднаних нею працівників і осіб, які навчаються.

1.8. Первинна профспілкова організація МДПУ ім. Б.Хмельницького керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавством України, Статутом Профспілки працівників освіти та науки України, цим Положенням, рішеннями профспілкового комітету (ПК) ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького та вищих профспілкових органів.

1.9. Первинна профспілкова організація Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького):

1.9.1. Незалежна у своїй діяльності від роботодавця, органів державної влади й місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна; будує свої відносини з ними на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства та договорів.

1.9.2. Самостійно організовує свою роботу з метою представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки, визначає напрями своєї діяльності, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних та програмних завдань Профспілки працівників освіти і науки України.

Рекомендації та постанови, рішення вищих за підпорядкуванням профспілкових органів обов'язкові до виконання ПК ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького, головою ППО та в цілому первинною профспілковою організацією університету.

У питаннях колективних переговорів ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького та ПК здійснюють представництво та захист інтересів працівників і здобувачів вищої освіти, незалежно від їх членства в Профспілці університету.

У питаннях захисту індивідуальних прав та інтересів членів Профспілки ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і Статутом Профспілки.

1.9.3. У ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького за рішенням ПК створюються профспілкові бюро – в інституті і на факультетах, студентські профспілкові групи.

1.10. ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького здійснює свою діяльність на основі демократичних принципів:

- добровільності вступу, рівноправності всіх її членів;
- взаємодопомоги, солідарності, єдності дій в реалізації статутних цілей і завдань;
- створення виборних органів шляхом прямого делегування представників профгруп, профбюро з правом їх відкликання і заміни;
- звітності і підконтрольності виборних органів перед профгрупами і профбюро що їх обрали;
- колегіальності в роботі виборних органів, персональної відповідальності членів цих органів за виконання прийнятих рішень і профспілкових доручень;
- гласності та вільного доступу до інформації;
- обов'язкового виконання рішень вищих виборних органів – Центрального комітету, комітету та президії обласної організації Профспілки, ПК ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького;
- відповідальності виборних органів і профгруп за дотримання цього Положення та виконання прийнятих виборними органами рішень;
- поваги до думки меншості, яка має право на роз'яснення та захист своєї позиції.

1.11. ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького може мати свій друкований орган, офіційний вебсайт, використовувати інші засоби інформації для забезпечення гласності в діяльності, систематичного інформування членів Профспілки про діяльність ФПУ, ЦК ППОУ, ЗОО ППОУ, ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького, роз'яснення і обґрунтування своєї позиції, обміну досвідом профспілкової роботи, юридичного консультування.

1.12. Співпрацює з іншими профспілками та профспілковими організаціями.

1.13. У межах повноважень, визначених Статутом, комітет Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України погоджує Положення про первинну профспілкову організацію Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

2. Виборні органи ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького, порядок формування, повноваження, терміни діяльності:

2.1. Керівними та виборними органами ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького є:

- профспілкова конференція;
- профспілковий комітет ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького;
- профспілкові збори – в інституті, на факультетах і в студентських профгрупах.

2.2. Вищим органом ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького є звітно-виборна конференція, яка проводиться не рідше одного разу на 5 років.

Конференція скликається профспілковим комітетом. Про дату проведення і порядок денний конференції оголошується в терміни, визначені Статутом Профспілки. Норма представництва та порядок обрання делегатів на конференцію встановлюються ПК ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького.

Конференція визначає основні напрями діяльності ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького, виходячи з повноважень, передбачених Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, інших повноважень, визначених законодавством України, статутних завдань, рішень виборних органів галузевої Профспілки; заслуховує повідомлення мандатної комісії, звіт про роботу ПК ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького, дає оцінку його роботі, заслуховує та затверджує звіт ревізійної комісії; обирає склад ПК та голову ППО, його заступник (а, ів), склад та голову ревізійної комісії, делегатів на звітно-виборну конференцію, кандидатів до складу комітету обласної організації Профспілки; затверджує Положення про ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького, вносить зміни і доповнення до нього.

Відповідно до Статуту Профспілки голова ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького, його заступники можуть обиратися профспілковими зборами (конференцією) або профспілковим комітетом.

Дострокові вибори ПК ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького, голови ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького, його заступників, профгрупоргів, профорганізаторів, проводяться відповідно до підстав і порядку, визначених Статутом Профспілки.

У випадку неможливості проведення звітно-виборної конференції з певних причин (епідемія, пожежа, військові конфлікти, аварії тощо) вищий за ступенем керівний виборний орган приймає рішення про подовження повноважень членів ПК, голови ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького, обраних делегатів.

2.3. На зборах профспілкових організацій інституту, факультетів, інших підрозділів університету для ведення поточної роботи обираються:

- у профспілковій групі – профгрупорг, його заступник;
- у профспілковій організації інституту, факультету – профспілкове бюро, голова профбюро.

Терміни повноважень профгрупорга, профорганізатора, голови профбюро визначаються відповідно до норм Статуту Профспілки.

2.4. У період між звітно-виборними конференціями вищим органом ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького є профспілкова конференція, періодичність

проведення якої встановлюються Статутом Профспілки, але не рідше одного разу на рік. Про дату, місце проведення конференції та порядок денний члени Профспілки сповіщаються не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну.

2.5. Профспілкова конференція (збори) скликаються профспілковим комітетом (профспілковим бюро) згідно плану роботи чи на вимогу більш як третини членів Профспілки, які перебувають на обліку в ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького, або за пропозицією вищого за рівнем органу Профспілки (комітету, президії комітету ЗОО ППОНУ).

2.6. Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі бере участь не менше 2/3 делегатів. Профспілкові збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь не менше 2/3 членів профспілки.

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

2.8. Профспілковий комітет (ПК) ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького

2.8.1. У період між профспілковими конференціями ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького здійснює свої повноваження через обраний нею орган – профспілковий комітет.

2.8.2. Засідання профкому проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу в квартал. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів ПК. Рішення профкому вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів ПК, присутніх на засіданні при наявності кворуму.

При неможливості проведення засідання профспілкового комітету з певних причин (епідемії, пожежі, військові конфлікти, аварії, логічні умови, страйки тощо) воно може бути проведене в режимі онлайн з обов'язковим особистим письмовим підтвердженням результатів голосування з питань порядку денного за встановленою формою.

2.8.3. У питаннях внутріспілкової та організаційної роботи ПК:

- спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень зборів (конференції) первинної профспілкової організації МДПУ ім. Б. Хмельницького, вищих органів Профспілки;
- за рішенням (дорученням) конференції може обирати зі свого складу Голову ППО та заступників голови ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького;
- звітує про свою діяльність перед профспілковими зборами (конференцією);
- приймає рішення про час і місце проведення зборів (конференції), їх порядок денний, готує проекти документів, які вносяться на розгляд зборів (конференції);
- організовує облік членів Профспілки, слідкує за дотриманням статутних

норм при прийнятті до Профспілки та припиненні членства в ній, визначає порядок виборів делегатів на конференцію;

- організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів Профспілки, систематично інформує їх про свою роботу; висловлює точку зору первинної профспілкової організації на актуальні проблеми в друкованих та електронних засобах інформації установи та в інших формах пропаганди; проводить роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо прав і ролі Профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів найманих працівників, осіб, які навчаються, інформує про роботу ФПУ, ЦК, обласної організації Профспілки;

- визначає структуру первинної профспілкової організації МДПУ ім. Б.Хмельницького; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, факультетських профспілкових організацій відповідно до адміністративно-господарської структури університету;

- за наявності письмових заяв членів Профспілки про утримання профспілкових внесків з їхньої заробітної плати, стипендії укладає з роботодавцем договір щодо щомісячного перерахування на рахунок первинної профспілкової організації профспілкових внесків із заробітної плати, стипендії (у разі відсутності цієї норми в колективному договорі). Щомісячні членські профспілкові внески студентів, що навчаються за контрактом, та тих, що не отримують стипендію, сплачуються готівкою в касу ПК або на розрахунковий рахунок ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького за відомістю встановленого зразка;

- організовує виконання бюджету (кошторису) первинної профспілкової організації університету, щорічно звітує про використання коштів;

- при наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою в галузевій Профспілці системою оплати праці; за поданням голови ППО здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує та цілеспрямовує їхню роботу;

- для здійснення своїх повноважень, у разі необхідності, утворює постійні комісії за напрямками роботи або призначає відповідальних за певний напрямок; визначає їх перелік (профіль), кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи, затверджує плани їх роботи та заслуховує звіти про результати діяльності;

- для організації проведення окремих заходів може утворювати тимчасові комісії та робочі (творчі) групи;

- координує та контролює роботу факультетських профспілкових бюро і профгруп, спрямовує і контролює діяльність постійних та тимчасових комісій і робочих груп;

- контролює роботу представників ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького у вищих виборних органах галузевої Профспілки, регіонального профоб'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності;

- забезпечує своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними

рішеннями коштів обласній організації Профспілки;

- бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації;
- організовує вивчення й поширення перспективного досвіду роботи інших профорганізацій, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації;
- відповідно до Статуту Профспілки та повноважень, наданих зборами (конференцією), володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького;
- виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації університету, якщо вони не є виключною компетенцією профспілкових зборів (конференції);
- має право своїм рішенням делегувати президії, профкому (профспілковому бюро факультету) структурного підрозділу університету частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у структурному підрозділі університету.

2.9. З метою представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького ПК:

- здійснює представництво й захист освітніх, трудових і соціально-економічних прав та інтересів здобувачів вищої освіти, педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників і співробітників університету у відносинах з роботодавцем, органами влади, місцевого самоврядування, в суді;
- 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 університету;
- разом із роботодавцем на рівноправній основі створює комісію для ведення колективних переговорів, при необхідності – узгоджувальну комісію для врегулювання розбіжностей у ході переговорів, надає експертну, консультативну та іншу допомогу своїм представникам на переговорах;
- при наявності в установі інших профспілок бере участь у створенні спільного представницького органу профспілок пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують, для ведення переговорів і розробки проекту колективного договору;
- спільно з роботодавцем організовує проведення зборів (конференції) трудового колективу для схвалення проекту колективного договору, за їх дорученням укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;
- звітує про виконання колективного договору на зборах (конференції)

трудового колективу;

- 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;

- разом із роботодавцем вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну норм праці;

- приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником установи, 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;

- дає згоду або не погоджується на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках і порядку, передбачених законодавством;

- бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників установи, 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, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці; проводить консультації з роботодавцем щодо вжиття заходів для запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення; вносить пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників;

- 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;

- разом з адміністрацією вирішує питання соціального розвитку університету, поліпшення умов праці і навчання, виконання графіку освітнього процесу, поліпшення матеріально-побутового, медичного обслуговування здобувачів, педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників та співробітників університету, умов проживання в студентських гуртожитках; бере участь у визначенні переліку і порядку надання членам Профспілки соціальних пільг;

- 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;

- бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку університету, погоджує їх;

- бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників: форм і

системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат, розподілі і використання коштів стипендіального фонду;

- здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в університеті безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

З цією метою:

- створює комісію ПК з питань охорони праці, яка здійснює перевірку стану умов і безпеки праці в установі, санітарно-побутового обслуговування, забезпечення працюючих засобами колективного й індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо;

- вимагає усунення порушень нормативних актів про охорону праці;

- разом із 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 установи з питань охорони праці;

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

- разом із роботодавцем розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю університету, в гуртожитках, а також ту житлову площу, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках; контролює житлово-побутове обслуговування працівників і здобувачів;

- 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 в установі, 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 зі Статутом університету та колективним договором;

- представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню; організовує надання членам Профспілки безкоштовної правової допомоги, запрошує при необхідності за рахунок коштів

профорганізації кваліфікованих юристів.

2.10. Голова первинної профспілкової організації Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького:

2.10.1. Обирається на звітно-виборній конференції строком на 5 років. У випадку, коли його повноваження достроково припинені з різних причин, проводиться позачергова виборна конференція, яка обирає нового голову ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького, повноваження якого діють до наступної конференції. За рішенням звітно-виборної конференції, у виключних випадках, Голова ППО може обиратися на засіданні профспілкового комітету.

Головою ППО може бути обраний громадянин України, який має вищу педагогічну або профільну освіту, є членом Профспілки, має профспілковий стаж не менше 5 років. Головою ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького не може бути обраний ректор або проректори університету;

2.10.2. Організовує виконання статутних завдань, рішень вищих профспілкових органів та несе відповідальність за їх виконання ППО;

2.10.3. Без довіреності представляє ППО у взаємовідносинах ПК з іншими органами й організаціями;

2.10.4. Скликає та проводить засідання ПК; за посадою є головою цього виборного органу, організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань;

2.10.5. Вносить пропозиції ПК про розподіл обов'язків між заступниками голови ППО, членами ПК;

2.10.6. Проводить і веде облік особистого прийому членів Профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам ПК з питань діяльності ППО;

2.10.7. Організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування;

2.10.8. Організовує надання практичної допомоги профспілковим бюро факультетів, структурних підрозділів, профгрупоргам, профорганізаторам у здійсненні статутної діяльності;

2.10.9. За дорученням зборів (конференції) трудового колективу, рішенням ПК підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням;

2.10.10. За дорученням профспілкових зборів (конференції), ПК розпоряджається коштами ППО в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно на засіданні ПК забезпечує звітування про витрачання коштів за затвердженим кошторисом;

2.10.11. Забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів Профспілки;

2.10.12. Подає до вищого органу Профспілки звіти за встановленими формами;

2.10.13. Організовує і контролює ведення діловодства ППО, забезпечує формування і збереження архіву згідно номенклатури справ;

2.10.14. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності ППО,

якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або ПК;

2.10.15. Є членом ректорату, вченої ради, стипендіальної і приймальної комісії;

2.10.16. Голова профспілкового бюро факультету, профорганізатор кафедри, профгрупорг студентської академічної групи здійснюють повноваження, передбачені цим Положенням; організовують профспілкову роботу, забезпечують виконання рішень профспілкових зборів (конференції), виборних органів Профспілки; здійснюють індивідуальну роботу серед членів Профспілки, залучають їх до активної участі в роботі профорганізації, контролюють своєчасну оплату їхньої праці, виплату стипендій, поліпшення умов праці, побуту та відпочинку.

2.11. Заступник (и) голови первинної профспілкової організації Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького:

2.11.1. Обирається на звітно-виборній конференції (зборах) або ПК (у випадку, коли його повноваження достроково припинені з різних причин) строком на 5 років. Заступником (ами) Голови ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького може бути обраний громадянин України, який має вищу педагогічну або профільну освіту, є членом Профспілки, має профспілковий стаж не менше 5 років. У разі дострокового звільнення ПК обирає нового заступника, повноваження якого діють до наступної конференції;

2.11.2. У відсутність голови ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького виконує його посадові обов'язки;

2.11.3. Виконує управлінські функції та функції контролю за напрямками статутної діяльності згідно зі своїми посадовими обов'язками;

2.11.4. Відповідає за підготовку проектів документів на засідання ПК.

2.12. Голова ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького та його заступник (и) на період обрання припиняють членство в будь-яких політичних партіях, громадських організаціях, не можуть бути роботодавцями, керівниками ЗВО, посадовими особами господарських товариств, працювати на керівних посадах за сумісництвом.

Звільнення голови ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького і його заступник (а, ів) за порушення Статуту Профспілки, неналежне виконання посадових обов'язків проводиться відповідно до норм законодавства за рішенням органу, який обрав їх на посаду. Звільнення зазначених осіб у зв'язку зі скороченням посади, тривалої (понад 4 місяці) хвороби, невідповідності посаді внаслідок стану здоров'я чи недостатньої кваліфікації проводиться за рішенням ПК. Рішення про звільнення з інших підстав, у тому числі за власним бажанням, приймається на засіданні ПК.

3. Кошти і майно первинної профспілкової організації

3.1. ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького може мати у власності кошти, інше майно, необхідне для здійснення нею статутної діяльності, розпоряджатись ним, створювати підприємства та організації.

3.2. Джерелами формування майна та коштів ППО є: членські профспілкові внески, відрахування університету на культурно-масову і фізкультурну роботу, добровільні пожертвування громадян, юридичних осіб та цільові внески, пасивні доходи, гранти, інші надходження, не заборонені законодавством.

3.3. Майно ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького є її колективною власністю. Воно не підлягає розподілу між членами Профспілки і використовується для виконання статутних завдань в їхніх інтересах.

3.4. Розмір вступних внесків і щомісячних членських внесків встановлюється Статутом Профспілки. Членські профспілкові внески сплачуються готівкою або за безготівковим розрахунком із заробітної плати, стипендії та інших доходів згідно з заявою члена Профспілки. Порядок перерахувань внесків регламентується відповідним договором ПК з роботодавцем.

3.5. ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького відраховує частину внесків на статутну діяльність вищих за рівнем органів відповідно до норм Статуту Профспілки або рішень їх керівних органів.

3.6. Кошти ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького, які залишаються в неї після відрахувань вищим за рівнем органам, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим на засіданні ПК ППО.

3.7. Від імені членів Профспілки розпорядження коштами, іншим майном здійснюють органи ППО – профспілковий комітет, профспілкові збори (конференція).

3.8. Для реалізації статутних завдань, фінансування соціальних програм ППО використовує кошти та майно на:

- проведення профспілкових заходів, засідань профспілкових виборних органів всіх рівнів;
- фінансування культурно-масових, спортивних та інших заходів, профспілкову виплату, матеріальну (цільову та нецільову благодійну) допомогу та соціальний захист членів Профспілки, допомогу ветеранам війни та праці, учасникам АТО, виплати з нагоди професійних та державних свят, днів народження та ювілеїв, заохочення профактиву, грошові винагороди до встановлених відзнак, матеріальну допомогу на оздоровлення членів ППО та їхніх неповнолітніх дітей; організацію екскурсійних поїздок, фінансування цільових програм, забезпечення статутної діяльності керівних виборних органів в тому числі: утримання та оплату праці штатних працівників ППО, матеріальну допомогу, преміювання, фінансування адміністративно-господарських, організаційних та інших витрат для забезпечення діяльності ППО, придбання основних фондів, необоротних активів тощо;
- профспілкову освіту, у т.ч. фінансування профспілкових навчальних семінарів, обміну досвідом з ППО інших закладів вищої освіти, видання методичних, довідкових матеріалів тощо;
- оздоровлення членів Профспілки та їхніх дітей віком до 18-ти років;
- міжнародну роботу, у т.ч. участь у роботі міжнародних організацій, відшкодування витрат на відрядження профспілковим працівникам та членам

Профспілки, які приймають участь у міжнародних заходах, оплата витрат по прийому іноземних делегацій тощо;

- проведення колективних протестних акцій, участь у спільних з іншими профспілками проектах та акціях, спрямованих на соціально-економічний захист членів Профспілки, розвиток профспілкового руху в Україні тощо;
- інформаційно-пропагандистську роботу, у т.ч. організацію і проведення прес-конференцій, участь у медійних майданчиках, співпрацю з ТВ-каналами, підтримку веб-сайтів, оплату хостингу, послуг інтернету тощо;
- інші витрати, не заборонені законодавством;
- у разі виходу із Профспілки її окремих членів, кошти і майно їм не повертаються.

4. Контроль за діяльністю ППО МДПУ ім. Б.Хмельницького.

Ревізійна комісія

4.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького, в тому числі за перерахуванням членських внесків, їх розподілу та використання здійснює ревізійна комісія, яка незалежно діє згідно з Положенням, затвердженим профспілковими зборами.

Ревізійна комісія контролює виконання рішень зборів (конференцій), стан профспілкового діловодства, оперативність розгляду звернень, скарг і пропозицій членів Профспілки.

4.2. Ревізійна комісія формується на звітно-виборній конференції строком на 5 років та підзвітна конференції.

4.3. Повноваження ревізійної комісії починається з моменту оголошення рішення про її обрання і закінчується з моменту прийняття рішення про обрання нового складу.

4.4. Очолює ревізійну комісію голова, який обирається зі складу членів комісії.

У разі дострокового припинення повноважень голови ревізійної комісії за власним бажанням або з інших причин, обов'язки голови ревізійної комісії виконує його заступник до обрання нового голови ревізійної комісії на засіданні конференції, ПК за поданням ревізійної комісії.

4.5. Голова, а у разі його відсутності, один із членів ревізійної комісії беруть участь у роботі ПК. Ревізійна комісія у повному складі приймає участь у конференціях (зборах) ППО з правом дорадчого голосу.

5. Припинення діяльності первинної профспілкової організації Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького:

5.1. ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску).

5.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького приймається профспілковими зборами (конференцією) відповідно до Статуту Профспілки. Рішення зборів (конференції) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 членів Профспілки, які

перебувають на обліку в цій організації, або більш як 2/3 делегатів конференції.

5.3. У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького одночасно приймається рішення про створення ліквідаційної комісії і використання майна та коштів організації, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

5.4. Припинення діяльності ППО МДПУ ім. Б. Хмельницького шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням роботодавця, органів влади й місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається. Рішення про примусовий розпуск ППО може бути прийнято лише судом.