

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
на профспілкових зборах
Первинної профспілкової
організації працівників
НУ «Чернігівська політехніка»
«25» березня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Первинну профспілкову організацію працівників
Національного університету «Чернігівська політехніка»

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація працівників Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі Первинна профспілкова організація, скорочена назва ППОП НУ «Чернігівська політехніка») є добровільним об'єднанням членів Профспілки працівників освіти і науки України.

1.2. Первинна профспілкова організація працівників створена відповідно до Статуту Профспілки працівників освіти і науки України.

1.3. Первинна профспілкова організація працівників ППОП НУ «Чернігівська політехніка» входить до складу Профспілки працівників освіти і науки України, є організаційною ланкою Чернігівської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України, що зареєстровано в органах юстиції.

1.4. Первинна профспілкова організація працівників ППОП НУ «Чернігівська політехніка» керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавством України, Статутом Профспілки, цим Положенням, рішеннями профспілкових органів.

1.5. Первинна профспілкова організація працівників НУ «Чернігівська політехніка»:

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

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

1.6. Первинна профспілкова організація працівників НУ «Чернігівська політехніка» самостійно організовує свою роботу, з метою представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки, визначає напрями своєї діяльності, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань Профспілки, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів.

1.7. У первинній профспілковій організації працівників встановлюється єдиний порядок прийому у Профспілку та виходу з неї:

- вступ у члени Профспілки у відповідності п.9 розділу III Статуту Профспілки працівників освіти і науки України проводиться в первинній профспілковій організації на підставі особистої письмової заяви, розглянутої на засіданні профкому;

- разом із заявою про вступ до Профспілки працюючі подають заяву на ім'я керівника установи про безготівкову сплату членських профспілкових внесків, якщо це передбачено колективним договором;

- член Профспілки може вільно вийти із Профспілки шляхом подання письмової заяви в первинну профспілкову організацію. Дата подачі заяви вважається датою припинення членства в організації. Одночасно член Профспілки подає заяву на керівника установи про припинення відрахування з його заробітної плати членських профспілкових внесків;

- працівник, який вибув із Профспілки, втрачає право на захист Профспілки його та членів родини, користування майном, пільгами, сума сплачених ним внесків не повертається.

1.8. Облік членів Профспілки здійснюється згідно Порядку обліку членів Профспілки за обліковими картками. Для осіб, які вперше вступають до Профспілки, підставою для прийняття на облік у Первинній профспілковій організації є заява про вступ до Профспілки;

1.9. У первинній профспілковій організації працівників НУ «Чернігівська політехніка» за рішенням профспілкових зборів (а в період між зборами - рішенням профспілкового комітету) можуть створюватися за виробничим або професійним принципами структурні підрозділи: профспілкові організації, профспілкові групи. Їх функції та повноваження затверджуються профспілковим комітетом.

2. Органи Первинної профспілкової організації

2.1. Найвищим органом первинної профспілкової організації є профспілкові збори (конференція), які проводяться не рідше двох разів на рік. Про дату, місце проведення зборів (конференції) та порядок денний члени Профспілки сповіщаються не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну, якщо інше не передбачено статутом Профспілки.

2.2. Профспілкові збори (конференція) скликаються профспілковим комітетом за його ініціативою чи на вимогу більш як третини членів Профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, або за пропозицією вищого за рівнем органу Профспілки.

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

2.4. Рішення профспілкових зборів (конференції) приймаються більшістю голосів членів Профспілки (делегатів конференції) 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).

2.5. Звітньо-виборні збори (конференція) проводяться з періодичністю, визначеною Статутом Профспілки, але не рідше ніж один раз у 5 років.

Щорічно у терміни, визначені первинною профспілковою організацією або вищим керівним профспілковим органом, проводяться звітні збори (конференції).

2.6. На профспілкових зборах (конференціях) для ведення поточної роботи у первинній профспілковій організації обираються профспілковий комітет і ревізійна комісія терміном повноважень 5 років.

2.7. Голова профкому та його заступник обираються профспілковими зборами (конференцією) .

2.8. Дострокові вибори профкому, голови профкому, його заступника можуть бути проведені на вимогу не менше однієї третини членів первинної профспілкової організації або за пропозицією вищого за ступенем керівного профспілкового органу.

3. Профспілкові збори:

3.1. Визначають пріоритетні напрями діяльності Первинної профспілкової організації працівників НУ «Чернігівська політехніка».

3.2. Заслуховують і обговорюють звіт профспілкового комітету, звіт ревізійної комісії і дають оцінку їхній роботі.

3.3. Обирають профспілковий комітет.

3.4. Обирають ревізійну комісію.

3.5. Обирають делегатів на конференцію вищої за Статутом організації Профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідним профспілковим органом.

3.6. Обирають (делегують) представників до вищого профспілкового органу, якщо Статутом Профспілки передбачено формування його за принципом прямого делегування.

3.7. Розглядають і затверджують бюджет Первинної профспілкової організації працівників.

3.8. Заслуховують звіти роботодавця, профспілкового комітету про виконання Колективного договору, дотримання законодавства.

3.9. Приймають рішення про входження до певної профспілки, про припинення діяльності, ліквідацію Первинної профспілкової організації.

3.10. Розглядають інші питання діяльності Первинної профспілкової організації.

3.11. Можуть делегувати окремі свої повноваження профспілковому комітету.

4. Профспілковий комітет.

У період між конференціями Первинна профспілкова організація працівників здійснює свої повноваження через обраний нею орган - профспілковий комітет.

4.1. 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.

4.2. Рішення профспілкового комітету вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів профспілкового комітету при наявності кворуму.

4.3. Керівник університету не може обиратись до складу профспілкового комітету.

4.4. У питаннях внутрішньої та організаційної роботи профком:

4.4.1. Спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень зборів (конференції) Первинної профспілкової організації, вищих органів Профспілки;

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

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

4.4.4. Організовує облік членів Профспілки, слідкує за дотриманням статутних норм при прийнятті до Профспілки та припиненні членства в ній.

4.4.5. 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 засобах інформації університету, проводить роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо прав і ролі Профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

4.4.6. Визначає структуру Первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профспілкових організацій структурних підрозділів відповідно структури університету.

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

4.4.8. Розробляє та затверджує щорічний кошторис витрат з урахуванням всіх видів надходжень, звітує про його виконання перед профспілковою організацією.

4.4.9. Від імені членів Профспілки здійснює розпорядження коштами, іншим майном, що належить профспілковій організації на праві власності.

4.4.10. Щорічно звітує на профспілкових зборах (конференції) про використання коштів.

4.4.11. При наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою в Профспілці системою оплати праці; за поданням голови профкому здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних

працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує роботу штатних працівників і профактиву.

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

4.4.13. Забезпечує своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів Профспілки.

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

4.4.15. Надає вищим за підпорядкуванням профспілковим органам інформацію, що стосується діяльності первинної профспілкової організації, фінансову, статистичну звітність, веде документацію за встановленими формами і переліком, забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату членами Профспілки внесків.

4.4.16. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією профспілкових зборів (конференції);

4.5. Для здійснення представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки

профспілковий комітет:

4.5.1. Здійснює представництво й захист трудових і соціально-економічних прав і інтересів працівників у відносинах з роботодавцем, органами влади, місцевого самоврядування, в суді.

4.5.2. 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 університету;

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

- спільно з роботодавцем організовує проведення конференції трудового колективу університету для схвалення проекту Колективного договору, за дорученням конференції укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;

- звітує про виконання колективного договору конференції університету;

- 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.

4.5.3. Разом з роботодавцем вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну норм праці.

4.5.4. Дає згоду або відмовляє в дачі згоди на розірвання трудового договору з працівником, який є членом Профспілки, з ініціативи адміністрації університету у випадках і порядку, передбачених законодавством.

4.5.5. Разом з адміністрацією університету бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників університету, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат. Контролює правильність нарахування зарплати, та інших виплат;

4.5.6. Спільно з роботодавцем вирішує питання робочого часу відпочинку, зокрема, погоджує графіки змінності та надання відпусток.

4.5.7. 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.

4.5.8. Бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників університету, 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'якшенню несприятливих наслідків будь-якого звільнення; вносить пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних і вивільненням працівників.

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

4.5.10. Приймає участь у заслуховуванні ректора університету про виконання зобов'язань за колективним договором, заходів по організації і поліпшенню умов праці, матеріально-побутового і культурного обслуговування працівників і вимагає усунення виявлених недоліків.

4.5.11. Бере участь у розробці та внесенню змін до Статуту університету та Правил внутрішнього розпорядку.

4.5.12. Представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному спорі, сприяє його вирішенню.

4.5.13. Приймає рішення про вимогу до Міністерства освіти і науки України щодо розірвання трудового договору (контракту) з ректором університету, якщо він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором.

4.5.14. Здійснює громадський контроль за виконанням адміністрацією університету 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 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 університету з питань охорони праці;

4.5.15. Здійснює контроль за підготовкою та поданням документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей.

4.5.16. Разом з роботодавцем розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих на кошти або за участю університету, а також ту житлову площу, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників.

4.5.17. Здійснює громадський контроль за роботою їдальні, буфетів, медпункту, гуртожитків, домагається поліпшення їх діяльності.

4.5.18. Висуває свої кандидатури до складу комісії по трудових спорах, Вченої ради університету. У порядку, передбаченому чинним законодавством, вирішує питання про представництво інтересів членів профспілки в судових органах при вирішенні індивідуальних трудових спорів.

4.5.19. Сприяє розвитку серед членів Профспілки та членів їх сімей самодіяльної художньої творчості, фізичної культури, спорту, туризму, використовує кошти, які відраховує адміністрація згідно ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Колективним договором на культурно-масову, фізкультурно і оздоровчу роботу.

4.5.20. 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.

4.5.21. Надає членам профспілки матеріальну допомогу з коштів профорганізації.

5. Голова Первинної профспілкової організації

5.1. Без довіреності представляє Первинну профспілкову організацію працівників НУ «Чернігівська політехніка» у взаємовідносинах профспілкового комітету з іншими органами й організаціями.

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

5.3. Вносить пропозиції профспілкового комітету про розподіл обов'язків між членами профспілкового комітету.

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

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

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

5.7. За дорученням профспілкового комітету розпоряджається коштами профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно звітує на засіданні профспілкового комітету про витрати коштів за затвердженим кошторисом.

5.8. Забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів Профспілки.

5.9. Подає до вищого органу Профспілки звіти за встановленими формами.

5.10. Організовує ведення діловодства Первинної профспілкової організації працівників, забезпечує формування і збереження архіву.

5.11. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або профспілкового комітету.

6. Кошти і майно Первинної профспілкової організації працівників

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

6.2. Джерелами формування майна Первинної профспілкової організації працівників є членські внески членів Профспілки, відрахування університету на культурно-масову і фізкультурну роботу, пожертвування громадян, юридичних осіб, пасивні доходи, інші надходження, не заборонені законодавством.

6.3. Майно Первинної профспілкової організації працівників є її колективною власністю. Воно не підлягає розподілу між членами Профспілки і

використовується для виконання статутних завдань в інтересах членів Профспілки.

6.4. Розмір вступних внесків і щомісячних членських внесків встановлюється Статутом Профспілки. Членські профспілкові внески сплачуються готівкою або за безготівковим розрахунком із заробітної плати згідно з заявою члена Профспілки. Порядок перерахувань внесків встановлюється відповідним договором профкому з роботодавцем.

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

6.6. Кошти Первинної профспілкової організації працівників, які залишаються в неї після відрахувань вищим за рівнем органам, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим профспілковим комітетом.

6.7. Від імені членів Профспілки розпорядження коштами, іншим майном здійснюють органи Первинної профспілкової організації працівників – профспілкові збори (конференція), профспілковий комітет.

7. Ревізійна комісія Первинної профспілкової організації працівників

7.1. Водночас із виборами керівних органів Первинної профспілкової організації працівників на профспілкових зборах (конференції) обирається ревізійна комісія.

7.2. Основними напрямками діяльності ревізійної комісії є:

7.2.1. Контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності Первинної профспілкової організації працівників.

7.2.2. Контроль за виконанням рішень конференції, станом профспілкового діловодства, оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів Профспілки.

7.2.3. Порядок і зміст роботи ревізійної комісії визначаються Положенням, яке затверджується органом Профспілки, уповноваженим її Статутом.

7.2.4. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профспілкового комітету з правом дорадчого голосу. Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані члени і штатні працівники профспілкового комітету та члени керівних органів університету.

8. Право Первинної профспілкової організації працівників як юридичної особи

8.1. Первинна профспілкова організація працівників є юридичною особою, має печатку, бланки, рахунок в банку.

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

9. Припинення діяльності Первинної профспілкової організації працівників

9.1. Первинна профспілкова організація працівників може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації.

9.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію Первинної профспілкової організації працівників приймається профспілковими зборами (конференцією) відповідно до Статуту Профспілки. Рішення конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше як 2/3 учасників зборів (делегатів конференції) за наявності кворуму.

9.3. У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію Первинної профспілкової організації працівників одночасно приймається рішення про використання майна та коштів цієї організації, що залишилися після про- ведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

9.4. Припинення діяльності Первинної профспілкової організації працівників шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням роботодавця, органів влади й місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається. Рішення про примусовий розпуск Первинної профспілкової організації може бути прийнято лише судом.