

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Протоколом установчої конференції

ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА»

№ 1 від 18 червня 2015 року

Зміни та доповнення затверджені

Протоколом ХІХ Конференції

ВПСП ТОВ “НОВА ПОШТА”

№ 19 від 25.01.2020 року

## **СТАТУТ**

**ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ СПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
"НОВА ПОШТА"**

## 1. Статус та найменування Профспілки

1.1. Всеукраїнська професійна спілка працівників Товариства з обмеженою відповідальністю "НОВА ПОШТА" (далі – Профспілка) – добровільна неприбуткова громадська організація, яка об'єднує працівників підприємства Товариства з обмеженою відповідальністю "НОВА ПОШТА" (далі - Підприємство) та працівників інших суб'єктів господарювання, пов'язаних цивільно-правовими угодами з ТОВ "НОВА ПОШТА", заснована Рішенням установчої конференції Профспілки (протокол № 1 від 18 червня 2015 р.).

Роботодавець — власник підприємства, організації незалежно від форми власності, або уповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю. Термін “роботодавець” також розповсюджується на інші суб'єкти господарювання, пов'язаних цивільно-правовими угодами з ТОВ "НОВА ПОШТА".

1.2. Профспілка діє в межах території України, має всеукраїнський статус, сфера її діяльності визначається за територіальним принципом.

1.3. Найменування (назва) Профспілки:

повне: Всеукраїнська професійна спілка працівників Товариства з обмеженою відповідальністю "НОВА ПОШТА"

скорочене: ВПСП ТОВ "НОВА ПОШТА".

1.4. Профспілка є юридичною особою, веде самостійний баланс, може відкривати рахунки в банківських установах, мати печатку та штамп зі своїм найменуванням. Права й обов'язки юридичної особи Профспілка набуває з моменту затвердження цього Статуту.

1.5. Профспілка здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Кодексу законів про працю України, інших законодавчих та нормативно-правових актів України, цього Статуту та принципів міжнародного профспілкового руху.

1.6. Профспілка будується й організовує свою діяльність на принципах законності та гласності, на основі виборності всіх керівних органів, періодичної звітності їх перед членами Профспілки.

1.7. Профспілка може вступати в цивільно-правові відносини відповідно до чинного законодавства, бути позивачем і відповідачем у суді, мати печатку, штампи зі своїм найменуванням, емблему та іншу атрибутику, засоби масової інформації. Символіка реєструється в установленому порядку.

1.8. Профспілка у своїй діяльності є незалежною від роботодавців, органів державної влади й місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна.

Профспілка взаємодіє у вирішенні своїх завдань з органами державної влади та місцевого самоврядування, роботодавцями та їх об'єднаннями, іншими громадськими об'єднаннями, політичними партіями та рухами, юридичними і фізичними особами в інтересах членів Профспілки.

1.9. Профспілка самостійно організовує свою діяльність та визначає її напрями, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань Профспілки.

1.10. У питаннях колективних інтересів Профспілка здійснює представництво та захист інтересів працівників підприємства незалежно від їх членства в Профспілці.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів Профспілка здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому чинним законодавством і цим Статутом.

1.11. Юридична адреса (місцезнаходження Профспілки) відповідає місцезнаходженню її виборних органів: Україна, 36011, м. Полтава, проспект Першотравневий, 19, кімната 21.

1.12. З метою виконання своїх статутних завдань Профспілка має право на добровільних засадах створювати об'єднання (ради, федерації, конфедерації тощо) за галузевою або іншою ознакою, а також входити до складу об'єднань та вільно виходити з них.

## **2. Мета та завдання Профспілки**

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

2.2 Основними завданнями Профспілки є:

- захист трудових прав і соціально-економічних інтересів членів Профспілки перед органами державної влади та органами місцевого самоврядування, роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями;

- представництво і захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки;

- захист прав і інтересів членів Профспілки в галузі охорони праці і здоров'я;

- забезпечення права на працю і належну оплату цієї праці;

- громадський контроль за дотриманням умов праці, що відповідають вимогам безпеки і гігієни, охорони праці і здоров'я;

- громадський контроль за дотриманням законодавства про працю;

- сприяння соціальному захисту членів Профспілки;

- популяризація здорового та активного способу життя;

- популяризація та організація спортивно-масових заходів та змагань;

- популяризація та організація культурно-масових заходів;

- організація заходів по напрямках освіти та особистого розвитку членів Профспілки;

- розширення сфери впливу Профспілки через взаємодію і співробітництво з іншими профспілками, громадськими організаціями і об'єднаннями, політичними партіями, державними структурами та ін. для досягнення поставлених цілей.

## **3. Умови і порядок прийняття в члени Профспілки та вибуття з неї**

3.1 Членами Профспілки можуть бути фізичні особи будь-якого громадянства, національності, релігійних та політичних переконань, які працевлаштовані в ТОВ "НОВА ПОШТА" та працівники інших суб'єктів господарювання, в тому числі фізичних осіб-підприємців, пов'язаних цивільно-правовими угодами з ТОВ "НОВА ПОШТА", визнають і виконують Статут Профспілки та сплачують членські внески. Роботодавці не можуть бути членами виборних органів Профспілки.

3.2 Членство у Профспілці є добровільним. Прийняття в члени Профспілки провадиться в індивідуальному порядку за особистою заявою вступаючого до первинної профспілкової організації Профспілки.

3.3 Рішення про прийняття в члени Профспілки приймається Установчими зборами (конференцією), головою первинної профспілкової організації шляхом проставлення резолюції (відмітки) про прийняття в первинну профспілкову організацію на заяві про вступ. Особа вважається членом Профспілки після проставлення підпису головою первинної профспілкової організації на заяві про вступ у Профспілку. При створенні Профспілки прийом до неї здійснюється Установчими зборами (конференцією) Профспілки.

3.4 Член Профспілки не може входити до інших професійних спілок.

3.5 Членство у Профспілці припиняється за однією з умов:

- припинення членства за заявою члена Профспілки про вихід з Профспілки;

- розірвання або припинення трудового договору між працівником та роботодавцем, крім працівників, які звільнилися у зв'язку з переходом на виборну посаду в Профспілці;
- виключення з членів Профспілки з підстав, передбачених пунктом 4.5 цього Статуту.

#### 3.6 Вибуття з Профспілки обліковується:

- з дня надходження заяви про вихід з Профспілки до голови первинної профспілкової організації;
- з дня розірвання або припинення трудового договору між працівником та роботодавцем;

3.7 Особа, що вийшла з Профспілки, може бути знову прийнятою в її члени на загальних підставах на розсуд і за рішенням голови первинної профспілкової організації.

### **4. Права, обов'язки членів Профспілки, умови, порядок та підстави виключення з членів Профспілки**

4.1 Члени Профспілки мають рівні права й обов'язки.

4.2 Член Профспілки має право:

- висувати кандидатури, обирати і бути обраним до виборних органів Профспілки;
- вільно обговорювати на профспілкових зборах, конференціях, на засіданнях профспілкових комітетів всі питання діяльності Профспілки, вносити пропозиції, відкрито висловлювати та відстоювати свою думку;
- брати участь у профспілкових зборах (конференціях), бути присутнім на засіданнях профспілкових органів при розгляді питань, що стосуються його прав та інтересів;
- брати участь в акціях та заходах, організованих Профспілкою, за умови попередньої реєстрації;
- на захист при безпідставному звільненні за ініціативою адміністрації підприємства, установи, організації, підприємця, роботодавця;
- брати участь у конкурсі на отримання путівки на оздоровлення і відпочинок;
- направляти заяву на отримання матеріальної допомоги;
- отримувати подарунки від Профспілки;
- вільного виходу із Профспілки на підставі письмової заяви.

4.3 Член Профспілки зобов'язаний:

- знати, визнавати і виконувати вимоги Статуту Профспілки;
- щомісячно сплачувати членські внески;
- виконувати рішення профспілкових органів;
- не чинити та не допускати дій, які можуть зашкодити Профспілці у досягненні мети та реалізації її статутних завдань;
- виконувати зобов'язання, передбачені колективним договором та угодами, укладеними Профспілкою;
- брати участь у колективних діях профспілки, спрямованих на захист трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки;

4.4 За активну участь у діяльності Профспілки її член може бути заохочений шляхом оголошення подяки, преміювання, нагородження цінними подарунками Профспілки.

4.5 Член Профспілки може бути виключений за однією з таких підстав:

- за порушення вимог Статуту;
- за несплату членських внесків понад 1 місяць;
- за вчинення дій, що можуть спричинити розпад організації Профспілки або протидію в досягненні її мети і завдань, дискредитацію профспілкового членства;

4.6 Питання про виключення з Профспілки вирішується профспілковим комітетом (профкомом) первинної профспілкової організації або Центральним комітетом Профспілки.

4.7 Порядок виключення члена із Профспілки: рішення про виключення приймається з повідомленням члена Профспілки про час та місце засідання профспілкового комітету або Центрального комітету члену Профспілки, не пізніше як за три дні до засідання. Член Профспілки має право бути присутнім на засіданні профспілкового комітету з питання його виключення, а в разі його відсутності - це питання може бути вирішено без його участі.

4.8 Рішення щодо виключення члена із Профспілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини членів профкому, Центрального комітету, присутніх на засіданні, за наявності кворуму.

4.9 Виключений втрачає права члена Профспілки після прийняття рішення про виключення, сплачені ним профспілкові та інші внески поверненню не підлягають.

4.10 Особа, виключена з Профспілки, може бути знову прийнятою в її члени тільки за рішенням профкому первинної профспілкової організації.

## 5. Сфера діяльності Профспілки

5.1 Профспілка має територіальну сферу діяльності. Територіальна сфера передбачає, що діяльність Профспілки поширюється на територію всієї України. Профспілка об'єднує членів Профспілки, незалежно від фаху.

5.2 До статутної діяльності Профспілки належить:

- діяльність щодо захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки та трудового колективу;

- участь у розробці соціально-економічних програм, спрямованих на захист членів Профспілки, проведення колективних переговорів та укладання колективних договорів та угод, здійснення контролю за їх виконанням;

- надання членам Профспілки безоплатної правової допомоги, проведення методичної роботи, спрямованої на забезпечення кваліфікованого захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів, участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів);

- організація, проведення і забезпечення масових заходів (зборів, з'їздів, конференцій, мітингів, походів, демонстрацій, страйків тощо);

- здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю, аналіз причин його порушень та направлення до органів державної влади вимог і пропозицій щодо прийняття законів та інших нормативно-правових актів, які б забезпечували реалізацію конституційних прав громадян або скасування тих норм законодавства, які обмежують права членів профспілки;

- здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального та колективного захисту; проведення належної експертизи умов праці;

- участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та подання відповідних висновків;

- організація, проведення та забезпечення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної, спортивної, іншої роботи, спрямованої на задоволення соціальних прав та інтересів членів Профспілки;

- інформування членів Профспілки про її діяльність через організації Профспілки, друковані та електронні засоби масової інформації;

- надання матеріальної допомоги;

- організація навчання профспілкових кадрів та активу;

- участь у створенні та діяльності профспілкових об'єднань, в тому числі міжнародних;

- створення або участь у створенні підприємств, господарських товариств, організацій, закладів, фондів, спілок та вирішення питань їх діяльності;
- придбання, володіння, розпорядження, утримання, взяття на баланс, користування, будівництво, ремонт об'єктів соціально-побутового, освітнього та культурного призначення, іншого нерухомого і рухомого майна, земельних ділянок необхідних для забезпечення статутної діяльності Профспілки.

## **6. Організаційна структура Профспілки, повноваження її організацій, виборних органів, порядок формування їх складу та прийняття ними рішень**

6.1 Організаційна структура Профспілки складається з виборних органів Профспілки та штатних працівників Профспілки.

6.2 Профспілка складається з членів Профспілки, що входять до профспілкових груп, які в свою чергу входять до первинних профспілкових організацій і є організаційними ланками Профспілки.

6.3 Рішення про створення первинної профспілкової організації у складі Профспілки приймається Установчими зборами (конференцією) в первинній профспілковій організації.

Центральний комітет Профспілки приймає рішення про включення первинної профспілкової організації до Профспілки. Датою створення первинної профспілкової організації є дата проведення Установчих зборів (конференції) в первинній профспілковій організації.

6.4 Первинна профспілкова організація визначає свою структуру за погодженням з Центральним комітетом.

6.5 Вищим органом Профспілки є збори (конференція) членів (делегатів) Профспілки, яка збирається не рідше ніж один раз на рік.

6.6 Вищим органом первинних профспілкових організацій є збори (конференція) членів (делегатів) первинної профспілкової організації, яка збирається не рідше ніж один раз на рік.

6.7 Рішення про дату скликання, місце та час проведення, порядок денний зборів (конференції) Профспілки, норму представництва на конференції, порядок проведення зборів, звітно-виборчих зборів (конференції) Профспілки приймається Центральним комітетом Профспілки (в тому числі в режимі відеоконференції) не пізніше ніж за місяць до зборів (конференції).

6.8 Усі види засідань, зборів (конференцій) у Профспілці вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини членів (делегатів), тобто присутній кворум. Засідання можуть бути проведені в режимі відеоконференції за умови наявності у кожного члена (делегата) двостороннього звукового зв'язку та одночасно двостороннього відео зв'язку.

6.9 Рішення про дату скликання, місце та час проведення, порядок денний зборів, звітно-виборчих зборів (конференції) та норму представництва на конференції первинної профспілкової організації приймається профспілковим комітетом не пізніше ніж за 15 календарних днів до зборів (конференції).

6.10 Делегати на конференції первинних профспілкових організацій обираються на зборах або виборах в профспілкових групах, на конференцію Профспілки – на зборах (конференціях) або виборах первинних профспілкових організацій. Голова виборного профспілкового органу є делегатом відповідних зборів (конференції) за посадою. Крім нього додатково можуть обиратись делегати за нормою представництва.

6.11 Профспілка, первинні профспілкові організації, профспілкові групи здійснюють свої повноваження через виборні профспілкові органи.

6.12 Виборними виконавчими профспілковими органами є:

- Профспілки – Центральний комітет;
- первинної профспілкової організації – профспілковий комітет;
- профспілкової групи – профспілковий груповий організатор (профгрупорг).

6.13 Вищими за рівнем виборними профспілковими органами для профспілкових організацій є:

- Центральний комітет Профспілки – для первинних профспілкових організацій;
- профспілкові комітети первинних профспілкових організацій – для профспілкових груп.

6.14 Вибори профспілкових органів, їх керівників проводяться:

- у Профспілці – на зборах (конференції) Профспілки,
- у первинній профспілковій організації - на зборах (конференції) первинної профспілкової організації;
- у профспілковій групі – на зборах (виборах) профспілкової групи.

6.15 Кількісний склад виборних профспілкових органів встановлюють відповідно збори (конференція) членів (делегатів) Профспілки, збори (конференція) членів (делегатів) первинної профспілкової організації.

6.16 Вибори членів виборних профспілкових органів здійснюються шляхом відкритого або таємного голосування.

За погодженням з Центральним комітетом, вибори профспілкових органів (голосування) в первинних профспілкових організаціях можуть бути проведені шляхом фіксації волі виборців з використанням електронних технологій (електронне голосування). Роботодавці не можуть бути членами виборних профспілкових органів всіх рівнів.

Обраними вважаються кандидати, які одержали більше голосів учасників зборів (делегатів конференції) або виборів.

6.17 Вибори виборних профспілкових органів та їх керівників, заступників усіх рівнів проводяться один раз на п'ять років у терміни, визначені Центральним комітетом Профспілки.

6.18 Дострокові вибори (перевибори) виборних профспілкових органів всіх рівнів можуть бути проведені на вимогу не менше ніж 1/3 членів даного профспілкового органу, а його керівника – на вимогу не менше ніж 2/3 членів даного профспілкового органу.

6.19 Дострокові вибори (перевибори) виборних профспілкових органів та його керівників в первинній профспілковій організації можуть бути проведені за рішенням Центрального комітету у зв'язку з порушеннями норм Статуту, неналежним виконанням посадових обов'язків, рішень зборів (конференцій) Профспілки. Рішення про проведення дострокових виборів (перевиборів) в первинній профспілковій організації вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх на засіданні членів Центрального комітету.

6.20 Вихід зі складу Центрального комітету Профспілки може здійснюватися на підставі заяви члена Центрального комітету за власним бажанням.

6.21 Центральний комітет Профспілки, профспілковий комітет первинної профспілкової організації можуть створювати постійні і тимчасові комісії, робочі групи та визначати їх повноваження і контролювати їх роботу.

6.22 Звітно-виборчі збори (конференція) проводиться не рідше ніж один раз на п'ять років.

6.23 Засідання Центрального комітету Профспілки, профспілкових комітетів є правомочними при участі в них більше половини їх членів, тобто за наявності кворуму. Рішення заносяться до протоколів засідань Центрального комітету Профспілки, профспілкових комітетів, зборів (конференцій).

6.24 Контроль за дотриманням Статуту Профспілки здійснюють профспілкові органи вищого рівня згідно з організаційною структурою Профспілки.

## 7. Центральні органи Профспілки.

7.1 Вищим органом Профспілки є збори (конференція) членів (делегатів) Профспілки.

7.2 Головою зборів (конференції) членів (делегатів) Профспілки за посадою є Голова Профспілки.

7.3 Рішення зборів (конференції) Профспілки приймається простою більшістю голосів присутніх за принципом “один член (делегат) Профспілки – один голос”, за винятком питань внесення змін і доповнень до Статуту, реорганізації і ліквідації Профспілки, по яких рішення приймається 3/4 присутніх.

7.4 На зборах (конференції) членів (делегатів) Профспілки заслуховуються звіти Центрального комітету про діяльність Профспілки, звіти Ревізійної комісії Профспілки, визначаються основні напрямки профспілкової роботи на наступний період.

7.5 Збори (конференція) членів (делегатів) Профспілки затверджують зміни та доповнення до Статуту Профспілки.

7.6 Збори (конференція) членів (делегатів) Профспілки затверджують символіку Профспілки, яка реєструється в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.7 Установчі збори, збори (конференція) Профспілки обирають Голову Профспілки, його заступників, членів Центрального комітету, голову і членів Ревізійної комісії Профспілки, визначають чисельний склад Центрального комітету, Ревізійної комісії Профспілки строком на п'ять років.

7.8 Виборним виконавчим органом Профспілки є Центральний комітет Профспілки.

7.9 Голова Профспілки входить до складу і очолює Центральний комітет Профспілки за посадою.

7.10 Засідання Центрального комітету Профспілки є повноважним, якщо на ньому присутні більше половини його членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні.

7.11 Центральний комітет Профспілки проводить засідання за необхідності, але не рідше одного разу у квартал.

7.12 Центральний комітет Профспілки вносить пропозиції в міжнародні організації і національні органи державної влади та місцевого самоврядування з питань розширення, вдосконалення соціальних, фахових гарантій, правових і соціально-економічних норм.

7.13 Центральний комітет Профспілки відповідно до законодавства бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, узгоджує соціальні нормативи, системи пільг і дотацій, вносить пропозиції і зауваження до відповідних органів.

7.14 Центральний комітет Профспілки разом з роботодавцем погоджує питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат.

7.15 У необхідних випадках Центральний комітет Профспілки створює незалежну експертну комісію для підготовки пропозицій, спрямованих на підтримку рівня реальної заробітної плати, зайнятості, поліпшення умов праці на підприємствах, в установах і організаціях.

7.16 Центральний комітет Профспілки бере участь у розробці Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, а також вносить пропозиції щодо внесення змін та доповнень до них.



#### 7.17 Повноваження Центрального комітету:

- затверджує місячний бюджет Профспілки і контролює його виконання.
- затверджує структуру і штатний розпис штатних працівників Профспілки, визначає умови оплати праці виборних працівників Профспілки, а також затверджує Положення про преміювання працівників Профспілки.
- встановлює розмір матеріальної допомоги членам Профспілки
- вносить пропозиції про вступ і участь у діяльності національних і міжнародних профспілкових об'єднань, що затверджується (зборами) конференцією Профспілки.
- вирішує всі інші питання профспілкової діяльності, крім віднесених до компетенції зборів (конференції) Профспілки.

7.18 Контроль за діяльністю Центрального комітету здійснюється зборами (конференцією) Профспілки. Центральний комітет Профспілки звітує перед зборами (конференцією) Профспілки щорічно за підсумками звітного періоду (року).

#### 7.19 Голова Профспілки:

- представляє Профспілку в усіх органах державної влади та місцевого самоврядування та організаціях, підприємствах, установах будь-якої форми власності, а також у відношеннях з іншими громадськими об'єднаннями на території України і за її межами, діє від імені Профспілки без довіреності;

- входить до складу та очолює Центральний комітет Профспілки за посадою;

- припиняє дію рішень Центрального комітету Профспілки, якщо вони суперечать чинному законодавству та цьому Статуту до розгляду цих рішень на зборах (конференції) Профспілки;

- без довіреності вчиняє та підписує від імені Профспілки договори, угоди та інші правочини;

- видає накази та розпорядження з питань діяльності Профспілки;

- видає довіреності від імені Профспілки;

- відкриває і закриває рахунки Профспілки в банках, укладає відповідні договори з банками і додаткові угоди до них, розпоряджається коштами на цих рахунках і в касі Профспілки, має право підпису банківських і інших фінансово-господарських, податкових, звітних документів як перша посадова особа (керівник) Профспілки;

- здійснює поточне управління майном та фінансовими ресурсами Профспілки;

- укладає трудові договори (контракти) з посадовими особами та найманими (штатними) працівниками Профспілки;

- приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності штатних працівників Профспілки;

- скликає чергові та позачергові засідання Центрального комітету Профспілки ;

- виконує всі інші функції, необхідні для організації поточної діяльності Профспілки;

- є відповідальним за збереження і використання печатки Профспілки.

7.20 **Заступники Голови Профспілки** входять до складу Центрального комітету Профспілки за посадою.

7.21 На час тимчасової відсутності Голови Профспілки всі його обов'язки та повноваження здійснює один із Заступників згідно з наказом Голови Профспілки.

#### 7.22 Заступники Голови Профспілки:

- обираються зборами (конференцією) Профспілки терміном на п'ять років і є за посадою Заступниками Голови Центрального комітету Профспілки;

- здійснюють свою роботу під керівництвом Голови Профспілки, реалізують визначене йому коло обов'язків;

- за довіреністю Голови Профспілки користуються правом першого підпису банківських, касових, бухгалтерських, податкових, фінансових, звітних, договорів та інших документів;

- згідно з наказом або довіреністю можуть бути покладені будь-які інші обов'язки голови Профспілки.

7.23 Голова і Заступники Голови Профспілки звітують перед зборами (конференцією) Профспілки щорічно за підсумками звітного періоду (року).

## **8. Порядок здійснення контролю за діяльністю виборних органів профспілки.**

8.1 Ревізійна комісія Профспілки є виборним органом контролю за діяльністю виборних виконавчих органів Профспілки.

8.2 Водночас із виборами центральних виконавчих органів Профспілки на установчих зборах (конференції) Профспілки, зборах (конференції) Профспілки обирається Ревізійна комісія. Збори (конференція) Профспілки визначають кількісний та персональний склад Ревізійної комісії, голову Ревізійної комісії терміном на 5 (п'ять) років.

8.3 Голова, його заступники та члени Центрального комітету Профспілки не можуть бути членами Ревізійної комісії. Голова і члени Ревізійної комісії Профспілки не можуть бути членами Центрального комітету Профспілки, а також штатними працівниками Профспілки.

8.4 Ревізійна комісія Профспілки звітує про виконану роботу на зборах (конференції) Профспілки щорічно за підсумками звітного періоду (року).

8.5 Ревізійна комісія Профспілки підзвітна і підконтрольна лише зборам (конференції) Профспілки. Робота Ревізійної комісії Профспілки здійснюється відповідно до Положення про Ревізійну комісію, затвердженого зборами (конференцією) Профспілки.

8.6 До компетенції Ревізійної комісії Профспілки належить:

- контроль за додержанням виборними профспілковими органами вимог законів України, Статуту Профспілки, рішень зборів (конференцій) Профспілки.

- розгляд заяв від членів Профспілки про порушення органами та посадовими особами Профспілки норм цього Статуту;

- здійснення ревізій виконання бюджету та фінансово-господарської діяльності Профспілки;

- здійснення перевірок повноти та своєчасності отримання членських профспілкових внесків, відрахувань на культурно-масову та фізкультурно-оздоровчу роботу, інших надходжень, передбачених бюджетом Профспілки;

- здійснення перевірок ведення бухгалтерського обліку, фінансової і статистичної звітності Профспілки;

- здійснення перевірок збереження коштів та матеріальних цінностей, законність та доцільність здійснених витрат, додержання режиму економії у витратах профспілкових коштів.

8.7 Ревізійна комісія Профспілки має право вимагати від посадових осіб Профспілки надання будь-яких документів і особистих письмових пояснень з питань діяльності Профспілки.

8.8 Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях всіх органів Профспілки без права голосу.

8.9 Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів.

8.10 Контроль за діяльністю Ревізійної комісії здійснюється зборами (конференцією) Профспілки.

## **9. Первинна профспілкова організація**

9.1 Первинна профспілкова організація – добровільне об'єднання членів Профспілки, яке об'єднує працівників підприємства Товариства з обмеженою відповідальністю "НОВА ПОШТА" та працівників інших суб'єктів господарювання, пов'язаних цивільно-правовими угодами з ТОВ "НОВА ПОШТА", в межах певної адміністративно-територіальної одиниці або структурного підрозділу підприємства.

9.2 Первинна профспілкова організація керується у своїй діяльності цим Статутом, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», документами і рішеннями центральних органів Профспілки, чинним законодавством України.

### 9.3 Первинна профспілкова організація зобов'язана:

- дотримуватись Статуту Профспілки, рішення зборів (конференцій) Профспілки і рішення Центрального комітету Профспілки;

- проводити відрахування до Центрального комітету Профспілки у відповідності з порядком, терміном, формою та розміром, встановленими рішеннями зборів (конференцій) Профспілки;

- всебічно підтримувати діяльність Профспілки та брати активну участь у реалізації її статутних завдань, виявляти солідарність під час захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки;

- інформувати Центральний комітет Профспілки щодо принципових рішень і дій, що стосуються інтересів Профспілки;

- надавати до Центрального комітету Профспілки статистичні, фінансові та інші звіти первинної профспілкової організації за формою, встановленою Центральним комітетом Профспілки;

- розробляти план дій щодо виконання рішень Центрального комітету Профспілки;

- не допускати дій, що завдають шкоду Профспілці.

### 9.4 Первинна профспілкова організація через голову або делегата має право:

- вносити проекти відповідних документів і пропозиції до Центрального комітету Профспілки, отримувати відповіді щодо результатів їх розгляду;

- брати участь у розробці та укладанні колективних договорів та угод;

- звертатися до Центрального комітету Профспілки щодо отримання відповідних консультацій, надання організаційної, юридичної або іншої допомоги;

### 9.5 Органами первинних профспілкових організацій є:

- збори (конференція) – вищий орган управління;

- профспілковий комітет – керівний виборний профспілковий орган, підзвітний конференції (зборам);

- голова – виборна посада, підзвітна конференції (зборам)

- заступник(и) голови профспілкового комітету - виборна(і) посада(и) - підзвітний конференції (зборам);

- ревізор – виборний контрольно-ревізійний орган, підзвітний конференції (зборам).

- профгрупорг - виборна посада, підзвітна зборам профспілкової групи, конференції (зборам).

### 9.6 До компетенції зборів (конференції) первинної профспілкової організації належить вирішення таких питань:

- забезпечення виконання основних напрямів роботи Профспілки;

- обрання голови первинної профспілкової організації та його заступника(ів), які відповідно до посади є головою та заступником голови профспілкового комітету;

- обрання членів профспілкового комітету;

- обрання ревізора;

- заслуховування інформації та звітів профспілкового комітету та його голови про виконану роботу щорічно, а також звітів ревізора первинної профспілкової організації щорічно за підсумками звітного періоду;

- оцінка діяльності профспілкового комітету в звітному періоді (рік) (задовільна, незадовільна);

- саморозпуск первинної профспілкової організації. Збори (конференція) первинної профспілкової організації звертається до Центрального комітету Профспілки з поданням про саморозпуск. Центральний комітет Профспілки визначає дату, форму та спосіб проведення голосування членів первинної профспілкової організації. Рішення про саморозпуск вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 3/4 членів первинної профспілкової організації.

9.7 При ліквідації первинної профспілкової організації питання про використання її майна та коштів вирішується відповідно до пункту 13.5. цього Статуту.

9.8 Збори (конференція) первинної профспілкової організації проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Рішення про дату скликання, місце та час проведення, порядок денний зборів (конференції) первинної профспілкової організації, норму представництва на конференції, порядок виборів делегатів приймається профспілковим комітетом первинної профспілкової організації не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до зборів (конференції).

Позачергові збори (конференція) первинної профспілкової організації також мають проводитися за вимогою більше, ніж 1/3 членів первинної профспілкової організації або за рішенням Центрального комітету Профспілки за будь-яким питанням життєдіяльності первинної профспілкової організації.

9.9 Голова первинної профспілкової організації та його заступник(и), ревізор є учасниками зборів (конференції) за посадою.

9.10 Рішення зборів (конференції) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів (делегатів) первинної профспілкової організації за наявності кворуму.

#### 9.11 **Повноваження профспілкового комітету:**

- організовує виконання завдань Профспілки, рішень зборів (конференцій) первинної профспілкової організації та Центрального комітету Профспілки;

- здійснює свою діяльність у відповідності з чинним законодавством, цим Статутом, виступає повноважним представником інтересів трудового колективу у виробничих та соціально-економічних взаємовідносинах з роботодавцем, органами влади та місцевого самоврядування або уповноваженим органом;

- встановлює порядок і терміни проведення виборів профспілкових органів первинної профспілкової організації, норму представництва делегатів від профспілкових груп на збори (конференцію) первинної профспілкової організації;

- обирає делегатів на (збори) конференцію Профспілки у відповідності із затвердженою Центральним комітетом нормою представництва, якщо за нормою необхідно більше, ніж один делегат;

- організовує створення профспілкових груп. Структурна одиниця первинної профспілкової організації - об'єднання членів первинної профспілкової організації на структурних підрозділах ТОВ «НОВА ПОШТА» як правило від 20 до 50 осіб. Кількісний склад окремих профгруп може змінюватись за рішенням профспілкового комітету в залежності від кількості членів на окремому підрозділі;

- розробляє щороку кошторис доходів і витрат профспілкового бюджету первинної профспілкової організації, зміни та доповнення до нього, контролює його виконання. Затверджує кошторис первинної профспілкової організації з Центральним комітетом Профспілки;

- затверджує щомісячно витрати коштів в межах кошторису первинної профспілкової організації;

- готує річний звіт про виконання кошторису доходів і витрат профспілкового бюджету первинної профспілкової організації, звітує перед зборами (конференцією) та подає до Центрального комітету;

- представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню, в тому числі при розгляді та вирішенні трудових конфліктів, питань преміювання, заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, атестування, звільнення, присвоєння спеціальних звань, рангів, розглядає заяви, скарги членів первинної профспілкової організації;

- дає згоду або відмовляє дати згоду (протоколом) на подання про розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої первинної профспілкової організації у випадках, передбачених законом;

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

- здійснює контроль за розподілом серед членів первинної профспілкової організації путівок до закладів оздоровлення та відпочинку;

- планує та організовує культурно-масові, спортивно-масові заходи, привітання та інші заходи згідно капітального плану Профспілки;

- здійснює прийняття у члени первинної профспілкової організації та виключення з неї;

- розробляє та затверджує нормативні документи первинної профспілкової організації за типовими нормативними документами Профспілки або самостійно. Нормативні документи Профспілки є вищими за нормативні документи первинної профспілкової організації;

- вирішує інші питання діяльності первинної профспілкової організації в межах повноважень, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

9.12 Засідання профспілкового комітету проводяться за необхідності, але не рідше одного разу у місяць;

9.13 Рішення профспілкового комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів профспілкового комітету.

#### 9.14 **Повноваження голови первинної профспілкової організації:**

- організовує та спрямовує діяльність первинної профспілкової організації на виконання статутних завдань, рішень центральних органів Профспілки, зборів (конференцій), профспілкового комітету, збереження єдності первинної профспілкової організації;

- організовує роботу профспілкового комітету та скликає засідання профспілкового комітету, організовує підготовку питань, що виносяться на його розгляд, головує на засіданнях профспілкового комітету та зборах (конференціях) первинної профспілкової організації;

- розподіляє обов'язки серед членів профспілкового комітету та штатного персоналу первинної профспілкової організації, контролює їх виконання;

- веде облік членів первинної профспілкової організації;

- веде профспілкову документацію, забезпечує належне збереження протоколів, постанов, інших документів первинної профспілкової організації та формування архіву;

- контролює повноту та своєчасність надходження членських профспілкових внесків;

- контролює повноту та своєчасність відрахування коштів до Центрального комітету Профспілки;

- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, у роботі комісії з питань охорони праці, здійснює контроль за відшкодуванням установою шкоди, заподіяної працівникові внаслідок каліцтва чи іншого ушкодження здоров'я, пов'язаного з виробництвом або виконанням ним трудових обов'язків;

- розпоряджається коштами первинної профспілкової організації та контролює цільове використання коштів згідно з бюджетом, затвердженим профспілковим комітетом первинної профспілкової організації;

- вносить на розгляд профспілкового комітету пропозиції щодо напрямів цільового використання коштів;

- визначає обов'язки заступника(ів) голови первинної профспілкової організації, членів профспілкового комітету та штатного персоналу первинної профспілкової організації;

- несе відповідальність за достовірність статистичних, фінансових та інших звітів, формування і ведення протоколів, передачу документів первинної профспілкової організації на зберігання до архіву;

- відповідає за виконання первинною профспілковою організацією норм і вимог Статуту Профспілки;

- виконує інші функції в межах повноважень, що не суперечать чинному законодавству.

9.15 У разі відсутності голови первинної профспілкової організації його функції виконує заступник голови первинної профспілкової організації.

9.16 Голова первинної профспілкової організації та його заступник(и) входять до складу профспілкового комітету за посадою.

9.17 **Профспілковий груповий організатор** (профгрупорг) організовує профспілкову роботу у профспілковій групі, забезпечує виконання рішень профспілкового комітету первинної профспілкової організації і Центрального комітету Профспілки, скликає та проводить збори профгрупи, веде комунікацію з усіма членами профгрупи, залучає працівників до Профспілки, бере участь в організації та проведенні заходів первинної профспілкової організації.

9.18 **Ревізор** – постійно діючий виборний орган контролю за діяльністю виборних виконавчих органів первинної профспілкової організації (профспілковий комітет, голова, його заступники).

Ревізор обирається на установчих зборах (конференції) первинної профспілкової організації, зборах (конференції) первинної профспілкової організації терміном на 5 (п'ять) років.

Голова, його заступник та члени профспілкового комітету первинної профспілкової організації не можуть бути ревізором. Ревізор не може бути членом профспілкового комітету первинної профспілкової організації, а також штатним працівником Профспілки.

9.19 Ревізор звітує про виконану роботу на зборах (конференції) первинної профспілкової організації щорічно за підсумками звітного періоду (року).

Ревізор підзвітний лише зборам (конференції) первинної профспілкової організації.

9.20 До компетенції ревізора первинної профспілкової організації належить:

- контроль за додержанням профспілковим комітетом первинної профспілкової організації вимог законів України, Статуту Профспілки, рішень зборів (конференцій) Профспілки;

- розгляд заяв членів первинної профспілкової організації про порушення профспілковим комітетом та посадовими особами первинної профспілкової організації норм цього Статуту;

- здійснення ревізій виконання бюджету та фінансово-господарської діяльності первинної профспілкової організації;

- здійснення перевірок збереження коштів та матеріальних цінностей, законність та доцільність здійснених витрат, додержання фінансової дисципліни;

9.21 Контроль за діяльністю ревізора здійснюють збори (конференція) первинної профспілкової організації шляхом затвердження звітів ревізора, дострокового звільнення (переобрання) ревізора у випадку неналежного виконання обов'язків, порушення норм Статуту.

## **10. Джерела надходження (формування) коштів Профспілки та напрями їх використання**

10.1 Профспілка може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності, розпоряджатись ним, створювати підприємства та організації із статусом юридичної особи.

10.2 Джерелами формування майна Профспілки є:

- членські внески;
- відрахування коштів підприємств, установ, організацій на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу;
- безповоротна фінансова допомога;
- добровільні пожертвування, благодійні внески організацій, приватних осіб;
- пасивні доходи;
- інші надходження, не заборонені законодавством.

10.3 Можливі напрями використання коштів:

- на культурно-масову роботу;
- на спортивно-масову;
- на оздоровлення та відпочинок;
- на матеріальну допомогу;
- заробітна плата та преміювання штатних працівників та заохочення активних членів Профспілки;
- заохочення профспілкової активності;
- привітальні заходи членів Профспілки;
- організація та проведення конференцій, зборів, виборів та навчань членів Профспілки;
- інші витрати для виконання статутних цілей Профспілки.

10.4 Майно Профспілки є її колективною власністю. Воно не підлягає розподілу між засновниками, учасниками, членами Профспілки і використовується для виконання покладених на Профспілку завдань в інтересах членів Профспілки.

10.5 Розмір щомісячних членських внесків встановлюється Статутом Профспілки.

10.6 Членські профспілкові внески сплачуються готівкою або за безготівковим розрахунком шляхом утримання із заробітної плати згідно з заявою члена Профспілки, а також шляхом безпосередньої сплати на розрахункові рахунки Профспілки.

10.7 Розмір щомісячних членських внесків складає 1% (один відсоток) з нарахованої суми заробітної плати члена Профспілки.

10.8 Розмір щомісячних членських внесків в межах 1 % (одного відсотка) з нарахованої заробітної плати члена Профспілки може бути обмежений за рішенням зборів (конференції) членів (делегатів) Профспілки.

10.9 Від імені членів Профспілки розпорядження коштами, іншим майном здійснює виборний виконавчий орган Профспілки – Центральний комітет Профспілки. Кошти

витрачаються згідно з річним кошторисом, затвердженим зборами (конференцією) Профспілки.

10.10 У випадках виходу із Профспілки її окремих членів кошти та майно не повертається.

### **11. Порядок здійснення господарської діяльності, необхідної для виконання статутних завдань Профспілки**

11.1 З метою реалізації статутних завдань Профспілка, яка є юридичною особою, може здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом надання безоплатних послуг, робіт, створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ або організацій із статусом юридичної особи, сформувати відповідні фонди.

### **12. Порядок внесення змін до Статуту Профспілки**

12.1 Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається на зборах (конференції) членів Профспілки 3/4 голосів присутніх членів (делегатів) Профспілки.

12.2 Прийняті зміни реєструються у відповідних державних органах в порядку, передбаченому чинним законодавством.

### **13. Умови та порядок припинення діяльності Профспілки і вирішення майнових питань**

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

13.2 Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) Профспілки приймається зборами (конференцією) Профспілки відповідно до Статуту. Центральний комітет Профспілки визначає дату, форму та спосіб проведення голосування членів Профспілки. Рішення про саморозпуск вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 3/4 членів Профспілки.

13.3 У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) Профспілки одночасно приймається рішення про використання майна та коштів Профспілки, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, відповідно до пункту 13.5 Статуту.

13.4 Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Профспілки, її працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Профспілки та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

13.5 У разі припинення Профспілки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Профспілки передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

13.6 Припинення діяльності Профспілки шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням роботодавця, органів державної влади або місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається. Рішення про примусовий розпуск або заборону діяльності Профспілки може бути прийнято лише судом.



