

# **ОБГОВОРЮЄМО ПОЛОЖЕННЯ про первинну профспілкову організацію студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя**

проект

ЗАТВЕРДЖЕНО

конференцією

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.

Голова первинної профспілкової  
організації

\_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ про первинну профспілкову організацію студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя**

### *1. Загальні положення*

1.1. Первинна профспілкова організація студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя Профспілки працівників освіти і науки України (далі первинна профспілкова організація) є організаційною ланкою Чернігівської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України. Організація є добровільним об'єднанням членів профспілки за місцем навчання в одному навчальному закладі.

1.2. Для використання у внутрішніх документах може вживатись скорочена назва – ППОС НДУ ім. М.Гоголя.

1.3. Первинна профспілкова організація є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, бланки та іншу атрибутику, рахунок в банку.

1.4. Право юридичної особи первинна профспілкова організація

здійснює через виборні органи, що діють у межах прав, наданих їм Статутом.

1.5. Первинна профспілкова організація входить до складу Чернігівської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України.

1.6. У первинній профспілковій організації можуть створюватися профспілкові групи, профспілкові організації структурних підрозділів тощо, які складають її структуру. Структура первинної профспілкової організації затверджується профспілковим комітетом організації.

1.7. Положення про первинну профспілкову організацію набирає чинності з моменту прийняття. Положення про первинну профспілкову організацію подається до Чернігівської обласної організації Профспілки.

1.8. Первинна профспілкова організація припиняється у випадках:

- ліквідації відповідної установи, закладу, де вона створена;
- прийняття рішення зборів (конференції) про припинення організації;
- виходу всіх членів, які перебувають на обліку в даній організації, з Профспілки.

## ***2. Управління первинною профспілковою організацією***

2.1. Вищим органом первинної профспілкової організації студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя є конференція, періодичність проведення якої встановлюється Статутом Профспілки.

2.2. Управління первинною профспілковою організацією здійснюється її виборними органами та керівництвом.

2.3. Виборними органами первинної профспілкової організації є:

2.3.1. профспілковий комітет;

2.3.2. мандатна комісія;

2.3.3. ревізійна комісія.

2.4. Керівництвом первинної профспілкової організації є:

2.4.1. голова первинної профспілкової організації;

2.4.2. заступник голови первинної профспілкової організації.

2.5. Виборними органами структурних підрозділів є профбюро.

## ***3. Конференція***

3.1. Делегати конференції зберігають свої повноваження до наступної звітно-виборної конференції, якщо не обираються нові делегати. Голова та заступник голови первинної профспілкової організації є делегатами на конференції за посадою.

3.2. Конференція скликається профспілковим комітетом організації, або однією третиною членів Профспілки, що об'єднуються відповідною профспілковою організацією, або органами вищої за ступенем профспілкової організації.

3.3. Конференція вважається правомочною, якщо в її роботі бере участь не менше двох третин делегатів, що мають повноваження на день проведення конференції.

3.4. Регламент конференції визначається конференцією.

3.5. Конференція на час її проведення обирає робочі органи, в тому числі секретаріат (секретаря).

3.6. Конференція:

3.6.1. заслуховує повідомлення мандатної комісії про повноваження делегатів конференції, делегованих до складу профспілкового комітету;

3.6.2. заслуховує звіт про діяльність комітету, дає оцінку його роботі, визначає основні напрями діяльності первинної профспілкової організації;

3.6.3. заслуховує звіт ревізійної комісії;

3.6.4. обирає (формує) профспілковий комітет, обирає мандатну та ревізійну комісії;

3.6.5. обирає делегатів на обласну конференцію, делегує представників до складу комітету обласної організації Профспілки;

3.6.6. розглядає будь-які інші питання, що стосуються інтересів первинної профспілкової організації, в тому числі віднесених до компетенції інших органів первинної профспілкової організації та її голови;

3.6.7. може делегувати профспілковому комітету окремі повноваження, що належить до компетенції конференції (в тому числі делегування представників до органів вищих за підпорядкуванням організацій).

3.7. Рішення конференції приймаються більшістю присутніх делегатів на момент голосування.

3.8. Рішення конференції підписуються головою, а у разі його неучасті в конференції - особою, що виконувала обов'язки голови на момент прийняття рішення.

3.9. Протокол підписується особою, що головувала на конференції та головою секретаріату (секретарем). Якщо головувало декілька осіб, протокол підписується одним з головуючих.

#### ***4. Мандатна комісія***

4.1. Мандатна комісія обирається на конференції із числа делегатів конференції.

4.2. Комісія:

4.2.1. перевіряє повноваження делегатів конференції та делегованих до складу профспілкового комітету, представляє конференції свої повідомлення;

4.2.2. перевіряє повноваження членів комітету в період між конференціями, представляє комітету свої повідомлення.

4.3. Голова, заступник голови та секретар комісії обираються на її засіданні.

4.4. Якщо після визнання повноважень особи делегата конференції, делегованого до складу комітету виявиться, що таке визнання відбулось помилково (подання недостовірних даних тощо), комісія приймає нове рішення про невизнання повноважень відповідної особи. З моменту прийняття такого рішення ця особа втрачає повноваження делегата конференції, делегованого до складу комітету. Рішення виборних органів,

прийняті за участі відповідної особи , залишаються чинними.

## **5. Профспілковий комітет**

5.1. Комітет первинної профспілкової організації є керівним виборним органом організації в період між конференціями.

5.2. У внутрішніх документах щодо профспілкового комітету може вживатись назва «профком».

5.3. Профспілковий комітет обирається (формується) конференцією з терміном повноважень до звітно-виборної конференції.

5.4. Голова первинної профспілкової організації та його заступник є членами комітету за посадою.

5.5. Структурні підрозділи первинної профспілкової організації можуть замінити, відкликати члена комітету, сформованого шляхом делегування. Його повноваження перевіряються мандатною комісією. Повідомлення мандатної комісії заслуховується на засіданні комітету.

5.6. Достроково повноваження профспілкового комітету припиняються:

- за рішенням конференції;
- на вимогу не менше однієї третини членів Профспілки, які об'єднуються первинною профспілковою організацією.

Моментом припинення повноважень профспілкового комітету є момент обрання нового профспілкового комітету. Протягом періоду між вимогою не менше однієї третини членів Профспілки, які об'єднуються первинною профспілковою організацією, про дострокове припинення повноважень комітету та конференцією комітет має повноваження лише щодо організації конференції.

У разі дострокового припинення профспілкового комітету, новообраний комітет обирається на строк до звітно-виборної конференції, яка проводиться в межах загальної звітно-виборної кампанії Профспілки, визначених Центральним комітетом Профспілки.

5.7. Профспілковий комітет:

5.7.1. захищає права студентів - членів Профспілки;

5.7.2. здійснює представництво й захист соціально-економічних прав та інтересів студентів у відносинах з адміністрацією університету, органами влади, місцевого самоврядування, у суді;

5.7.3. контролює правильність нарахування стипендій та інших виплат;

5.7.4. контролює виконання адміністрацією правил та норм безпеки, додержання правил санітарії в аудиторіях, майстернях, спортивних залах та інших приміщеннях коледжу;

5.7.5. контролює дотримання адміністрацією встановлених норм навантажень на студента згідно з Положенням про організацію навчального процесу;

5.7.6. подає адміністрації навчального закладу пропозиції щодо поліпшення навчально-виховного процесу, раціонального використання студентами навчального часу, умов для відпочинку, медичного

обслуговування, розвитку студентського самоврядування;

5.7.7. бере участь у роботі рад навчального закладу;

5.7.8. бере участь у розробці правил внутрішнього розпорядку в частині, що стосується студентів;

5.7.9. сприяє розвитку художньої самодіяльності, фізичної культури, спорту та туризму серед студентів;

5.7.10. організовує співробітництво із студентами інших навчальних закладів та молодіжними організаціями; запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації;

5.7.11. бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаційну та роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації.

5.7.12. організовує ведення переговорів, щодо укладення Угоди між адміністрацією університету та первинною профспілковою організацією студентів (далі – Угода) і контролює її виконання. З цією метою:

- збирає та узагальнює пропозиції членів профспілки, бере участь у підготовці проекту Угоди або самостійно готує її, організовує обговорення проекту;

- розробляє проект Угоди; спільно з адміністрацією університету організовує проведення конференції студентів Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя для ухвалення проекту Угоди, здійснює контроль за її виконанням;

- звітує про виконання Угоди на конференції студентів університету;

- при порушенні адміністрацією університету умов Угоди надсилає їй подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні цих порушень або недосягненні згоди в зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб у суді;

5.7.13. використовує передбачене ст. 28 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії» право на одержання інформації від адміністрації університету щодо результатів господарської діяльності та з інших питань соціально-економічного розвитку;

5.7.14. разом з адміністрацією університету розподіляє в установленому порядку житлову площу в гуртожитках, контролює житлово-побутове обслуговування студентів, які проживають у гуртожитках;

5.7.15. організовує надання членам Профспілки безкоштовної правової допомоги;

5.7.16. приймає рішення про надання членам профспілки грошової допомоги та заохочення профактиву;

5.7.17. здійснює функції, визначені Статутом Профспілки; засідання профкому проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на три місяці. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів профкому.

5.7.18. виконує рішення Профспілки, рішення обласної організації Профспілки та рішення власної конференції;

5.7.19. приймає рішення про скликання конференцій, визначає дату, порядок денний конференцій, встановлює норму представництва, порядок

формування нового комітету, розглядає документи, що вносяться на розгляд конференції;

5.7.20. у період між конференціями делегує представників до складу керівних органів Профспілки, здійснює їх заміну, відкликання;

5.7.21. вносить зміни до цього Положення в період між конференціями;

5.7.22. має право скликати засідання виборних органів організацій структурних підрозділів;

5.7.23. за необхідності приймає рішення про проведення звітних зборів у профгрупах та звітних конференцій в профспілкових організаціях структурних підрозділів;

5.7.24. приймає рішення про створення та ліквідацію профгруп, профбюро;

5.7.25. приймає рішення про затвердження кошторису первинної профспілкової організації, забезпечує його виконання, щорічно на своєму засіданні звітує про його виконання;

5.7.26. затверджує бланк і символіку первинної профспілкової організації студентів;

5.7.27. розглядає будь-які інші питання, що стосуються інтересів первинної профспілкової організації, в тому числі віднесених до компетенції голови організації, крім питань, які є компетенцією конференції, мандатної комісії, ревізійної комісії;

5.7.28. може делегувати свої повноваження голові організації, крім повноважень, які делеговані комітету конференцією.

## ***6. Ревізійна комісія***

6.1. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації є контрольно-ревізійним органом профспілкової організації, який здійснює контроль за фінансовою діяльністю профкому первинної профспілкової організації.

6.2. Ревізійна комісія обирається на конференції.

6.3. Конференція встановлює кількісний склад ревізійної комісії та обирає членів Профспілки до складу комісії. До складу ревізійної комісії не можуть входити голова та заступник голови первинної профспілкової організації, інші члени комітету. У разі обрання до складу ревізійної комісії осіб, делегованих (обраних) до складу профспілкового комітету, вноситься пропозиція відкликати їх із складу профспілкового комітету.

6.4. Ревізійна комісія обирає із свого складу голову, заступника та секретаря.

6.5. Ревізійна комісія підзвітна конференції.

6.6 Ревізійна комісія:

6.6.1. контролює виконання профспілкового бюджету, кошторисів первинної профспілкової організації;

6.6.2. перевіряє повноту і своєчасність сплати членських профспілкових внесків; надходжень коштів на проведення статутної діяльності, передбачених по кошторису, відповідність витрачання

профспілкових коштів по затвердженому кошторису, законність і доцільність видатків, збереженість грошових коштів, матеріальних цінностей і їх використання;

6.6.3. перевіряє правильність ведення бухгалтерського обліку і достовірність звітності по коштах профспілкового бюджету;

6.6.4. перевіряє ведення діловодства, дотримання порядку прийому в члени Профспілки, обліку членів Профспілки, надходження членських внесків у первинну профспілкову організацію, швидкість і правильність проходження справ, своєчасність і правильність розгляду заяв і скарг, виконання зауважень і пропозицій, які були висловлені на зборах, конференціях;

6.6.5. отримує в установах дані про наявність коштів на розрахунковому рахунку організації;

6.6.6. інформує членів Профспілки про результати проведення ревізії;

6.7. Ревізійна комісія самостійно вирішує періодичність засідань, порядок проведення перевірок та ревізій. Ревізії проводяться у міру необхідності, але не менше одного разу на рік. У необхідних випадках комісія проводить позапланові ревізії та перевірки. За результатами ревізій складаються акти, що підписують члени комісії, які проводили ревізію. Акт ревізійної комісії надається до профспілкового комітету .

6.8. Пропозиції ревізійної комісії щодо усунення виявлених недоліків і порушень є обов'язковими для профспілкового комітету та структурних підрозділів організації. Усі зобов'язані розглянути матеріали ревізії у місячний строк та проінформувати ревізійну комісію про прийняті рішення та вжиті заходи.

6.9. Члени ревізійної комісії мають право брати участь в роботі конференцій, зборів, а голова комісії - в засіданнях профспілкового комітету з правом дорадчого голосу.

6.10. Витрати, пов'язані з діяльністю ревізійної комісії, здійснюються за рахунок профспілкового бюджету.

## ***7. Регламент виборних органів***

7.1. Виборні органи працюють у формі засідань. Рішення виборних органів приймаються на їх засіданнях.

7.2. Засідання виборних органів відбувається шляхом особистої фізичної участі їх членів у засіданні. Член виборного органу приймає участь у роботі цього органу лише особисто без права передоручення.

7.3. Засідання профспілкового комітету, мандатної комісії та ревізійної комісії вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів відповідного органу, що мають повноваження на день проведення його засідання.

7.4. На засіданні профспілкового комітету головує голова первинної профспілкової організації. У випадку його відсутності головує заступник, а у разі відсутності заступника - особа, що виконує обов'язки голови.

На засіданнях мандатної комісії та ревізійної комісії головують голови цих органів. У випадку відсутності голів головують їх заступники, а у разі відсутності заступників - особи, що виконують обов'язки голів.

Якщо під час конференції, зборів приймається рішення про зміну голови, яка відбудеться через деякий час (встановлюється певний термін передачі справ), головувати продовжує попередній голова. Якщо під час конференції, зборів приймається рішення про зміну голови, яка відбувається негайно, головувати продовжує новообраний голова, а в разі його відсутності – заступник або особа, що виконує його обов'язки.

За рішенням профспілкового комітету головувати на його засіданні може:

- інша особа, яка є членом цього органу;
- голова чи заступник голови вищої за підпорядкуванням організації Профспілки;
- інший представник вищої за підпорядкуванням організації Профспілки, уповноважений президією комітету цієї організації на участь у засіданні відповідного виборного органу.

7.5. На засіданні профспілкового комітету можуть бути присутні:

- члени профспілкового комітету;
- голова ревізійної та мандатної комісії;
- голова та заступники голови вищої за підпорядкуванням організації;
- запрошені.

Запрошені виступають лише з дозволу членів профкому чи головуючого.

Засідання мандатної комісії та ревізійної комісії є закритими. На їх засіданнях мають бути присутні голова та заступник голови первинної профспілкової організації, голова та заступник голови вищої за підпорядкуванням організації. Інші особи можуть бути присутні на них лише з дозволу цих комісій.

7.6. До початку розгляду питань по суті на засіданні профспілкового комітету заслуховуються повідомлення мандатної комісії щодо повноважень нових членів, якщо такі зміни відбулись. Новий член виборного органу розпочинає у його роботі лише після визнання його повноважень.

7.7. До початку голосування члени профспілкового комітету можуть прийняти рішення про таємну форму голосування з відповідного питання.

7.8. Голосування за рішення проводиться за позиціями «за», «проти», «утримався». Першим іде голосування за позицією «за», другим - «проти», третім «утримався». Після голосування «за», в результаті чого рішення є прийнятим, головуючий може не ставити позиції «проти», «утримався».

7.9. Порядок прийняття рішень:

7.9.1. для прийняття за основу на голосування ставиться проект рішення. У разі відхилення цього проекту чи його відсутності на голосування ставляться альтернативні проекти. У разі їх відсутності чи відхилення питання знімається з розгляду;

7.9.2. до прийнятого за основу проекту рішення члени виборного органу вносять пропозиції. Кожна пропозиція ставиться на голосування в



порядку надходження;

7.9.3. після голосування по пропозиціях або їх відсутності рішення голосується в цілому.

7.10. Рішення виборних органів приймаються у формі постанов.

7.11. Рішення виборних органів приймаються більшістю присутніх членів на момент голосування при наявності кворуму.

7.12. Рішення підписуються головою, а у разі його неучасті у засіданні виборного органу - особою, що виконувала обов'язки голови на момент прийняття рішення.

7.13. Протокол підписується особою, що головувала на засіданні, та головою секретаріату (секретарем), якщо вони обирались. Якщо головувало декілька осіб, протокол підписується одним з головуючих.

7.14. Рішення виборних органів первинної профспілкової організації є обов'язковими для членів профспілки цієї організації.

## ***8. Голова первинної профспілкової організації та його заступник***

8.1. Голова первинної профспілкової організації та його заступник обираються на конференціях на строк повноважень комітету.

8.2. Пропозицію щодо кандидатури заступника першим вносить голова.

8.3. Головою та заступником голови можуть бути лише члени Профспілки працівників освіти і науки України, які є делегатами конференції чи делегованими до складу профспілкового комітету.

8.4. Голова первинної профспілкової організації є головою комітету первинної профспілкової організації.

Заступник голови первинної профспілкової організації є заступником голови комітету первинної профспілкової організації.

8.5. У період відсутності голови його функції виконує заступник. При відсутності одночасно голови і заступника скликається засідання профкому, де вирішується питання про тимчасове керівництво організацією з числа членів профкому.

8.6. Голова:

8.6.1. здійснює функції, визначені Статутом Профспілки;

8.6.2. виконує рішення конференцій первинної організації Профспілки, її комітету, обласної організації Профспілки, Центрального комітету Профспілки та його президії;

8.6.3. є розпорядником коштів первинної профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених кошторисом;

8.6.4. у межах асигнувань, передбачених кошторисом, формує апарат, приймає і звільняє працівників апарату, затверджує посадові інструкції працівників апарату, організовує їхню роботу і несе відповідальність за її ефективність;

8.6.5. вирішує будь-які інші питання, що стосуються інтересів первинної профспілкової організації, крім питань, які є компетенцією конференції, профспілкового комітету, мандатної комісії, ревізійної комісії.

8.7. Звільнення голови та його заступника, обраних конференцією здійснюється за рішенням конференції. Звільнення голови та його заступника за власним бажанням також може здійснюватись комітетом.

8.8. У разі подання головою або заступником заяви про звільнення за власним бажанням, засідання профспілкового комітету має відбутись не пізніше двотижневого терміну з дня надходження заяви.

8.9. У рішенні про звільнення голови та заступника зазначається підстава звільнення, відповідна норма законодавства та термін передачі справ новообраному голові (особі, що виконує обов'язки голови). Граничний термін передачі не може перевищувати двох тижнів з дня прийняття рішення про звільнення. У разі звільнення за власним бажанням датою передачі справ є дата закінчення двотижневого строку з дня подачі заяви про звільнення.

8.10. Передача справ оформляється актом передачі-прийняття справ.

8.11. День підписання акту передачі-прийняття справ є днем припинення трудових відносин з колишніми головою та заступником та днем початку трудових відносин з новообраними головою та заступником.

8.12. У разі не підписання акту трудовий договір вважається припиненим в останній день терміну для підписання, а якщо протягом цього часу голова чи заступник не виконували своїх обов'язків – в останній день фактичної роботи. Днем початку трудових відносин у такому випадку є перший день фактичного виконання трудових обов'язків.

## ***9. Члени Профспілки***

9.1. У первинній профспілковій організації встановлюється єдиний порядок прийому в Профспілку та виходу з неї.

9.2. Вступ у члени Профспілки проводиться в первинній профспілковій організації на підставі особистої письмової заяви, розглянутої на засіданні відповідного профоргану. Особи можуть подати спільну заяву з підписом кожного.

9.3. Разом із заявою про вступ до Профспілки особи подають заяву на керівника установи про безготівкову сплату вступного і членського профспілкових внесків. У разі неможливості безготівкової сплати внески сплачуються готівкою.

9.4. Якщо з різних причин відсутня заява про вступ до Профспілки або рішення про прийняття до Профспілки, але особа сплачувала членські внески, або користувалась послугами чи гарантіями Профспілки, або виконувала громадські обов'язки за рішенням профспілкових органів, зазначена особа вважається такою, що вступила до Профспілки.

9.5. Члену Профспілки видається профспілковий квиток єдиного зразка, який зберігається у члена Профспілки

9.6. Особа одержує право на послуги та гарантії Профспілки лише з приводу тих обставин, які виникли після вступу до Профспілки та в період сплати нею членських внесків. Особа, яка припинила членство у Профспілці або сплату членських внесків втрачає право на одержання послуг та гарантій Профспілки.

9.7. Членство в Профспілці припиняється у випадках:

9.7.1. добровільного виходу з Профспілки. Добровільний вихід з Профспілки здійснюється шляхом подання письмової заяви до профспілкового комітету. Дата подачі заяви вважається датою припинення членства в організації. Одночасно особа подає заяву на керівника установи про припинення відрахування з нього членських внесків. Особа може подати до профспілкового комітету відкликати заяву про вихід з Профспілки. У разі задоволення профспілковим комітетом заяви та сплати внесків за відповідний період профспілковий стаж не переривається і право на отримання послуг та гарантій Профспілки за відповідний період не втрачається;

9.7.2. виключення з Профспілки. Рішення про виключення з Профспілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 присутніх на засіданні профспілкового органу;

9.7.3. відрахування з навчального закладу.

9.8. У разі припинення членства у Профспілці осіб, які виконують у первинній, територіальній організації на громадських засадах обов'язки голови, заступника тощо, виконання цих обов'язків припиняються одночасно з припиненням членства.

Особа, яка працює на штатній виборній посаді при поданні заяви про вихід із Профспілки зобов'язана одночасно подати заяву про звільнення. Вона не має права приймати будь-яких рішень і вчиняти будь-які дії, крім рішень і дій, спрямованих на скликання засідань виборних органів. Неподання заяви про звільнення та вчинення інших дій від імені відповідної організації є порушенням трудової дисципліни. З дня виходу з Профспілки до дня звільнення голови його обов'язки виконує заступник або інша особа, уповноважена на це та яка є членом Профспілки.

## ***10. Майно і кошти первинної профспілкової організації***

10.1. Первинна профспілкова організація має у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення статутної діяльності.

10.2. Кошти первинної профспілкової організації складаються з членських внесків, добровільних майнових внесків і пожертвувань, інших надходжень, не заборонених законодавством України.

10.3 Членські внески сплачуються у розмірі 1 % від стипендії та інших виплат, якщо конференцією не встановлено інше. Розмір членських внесків для осіб, які не отримують стипендію, визначається конференцією.

10.4 Членські внески сплачуються готівкою згідно з заявою члена профспілки чи відраховуються із стипендії.

10.5. Первинна профспілкова організація розпоряджається наявними у неї коштами згідно з кошторисом з урахуванням статутних вимог та рішень вищих за підпорядкуванням органів Профспілки.

10.6. Первинна профспілкова організація відраховує частину внесків на статутну діяльність вищих за рівнем органів відповідно до норм Статуту та рішень обласної організації Профспілки.

10.7. Отримані доходи або їх частина не підлягають розподілу між членами Профспілки, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

### ***11. Припинення діяльності первинної профспілкової організації***

11.1. Первинна профспілкова організація припиняється шляхом ліквідації чи реорганізації за рішенням конференції або Обласної організації Профспілки.

11.2. Рішення про припинення первинної профспілкової організації приймається на конференції двома третинами загальної кількості делегатів. Одночасно призначається ліквідаційна комісія.

11.3. У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації одночасно приймається рішення про використання майна та коштів цієї організації, що залишається після проведення всіх необхідних розрахунків.

11.4. У разі припинення первинної профспілкової організації, активи (майно, кошти) за рішенням конференції передаються у разі реорганізації новоствореній організації, а у разі ліквідації обласній організації або зараховуються до доходу бюджету.

**Свої пропозиції просимо вносити та подавати у каб. 212  
( студ.профком)**