

ЗАТВЕРДЖЕНО
звітно-виборною конференцією
ППО _____
___. ___. 202_

Голова ППО _____
МП

ПОГОДЖЕНО
__ пленумом комітету
ЗОО ППООНУ
___. ___. 202_
Постанова №Пл.-_-_-

Голова
обласної організації
Профспілки: _____ Н.І. Гринь
МП

ПОЛОЖЕННЯ

про первинну профспілкову організацію

(повна назва ЗВО)

м. _____
202_ рік

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація (далі - ППО), яка об'єднує осіб, які навчаються, викладачів та співробітників _____

(повна назва ЗВО)

університету (аббревіатура), метою якої є представництво, здійснення та захист освітніх, трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки – це добровільна неприбуткова громадська організація університету.

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

1.2. Найменування:

1.2.1. Українською мовою:

Повна назва: _____;

Скорочена назва: аббревіатура ;

1.2.2. Англійською мовою:

Повна назва: _____;

Скорочена назва: аббревіатура англійськими літерами .

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

Право юридичної особи ППО _____ здійснює через конференцію, профспілковий комітет, які діють згідно із Статутом та цим Положенням.

1.4. Первинна профспілкова організація створена відповідно до Статуту Профспілки працівників освіти та науки України за бажанням членів трудового колективу.

1.5. Рішення про створення первинної профспілкової організації прийнято конференцією членів Профспілки. Одночасно прийнято рішення про входження її до складу Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України. Про прийняте рішення повідомлено комітет обласної організації Профспілки.

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

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

1.7. Первинна профспілкова організація повідомляє про свою належність до галузевої Профспілки відповідний міський орган юстиції. Повідомлення

про належність до Профспілки первинна профспілкова організація надсилає також роботодавцю із зазначенням персонального складу об'єднаних нею працівників і осіб, які навчаються.

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

1.9. Первинна профспілкова організація (ППО):

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

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

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

У питаннях колективних переговорів ППО та ПК ППО здійснюють представництво та захист інтересів працівників, осіб, які навчаються, незалежно від їх членства в Профспілці.

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

1.9.3. У ППО за рішенням ПК створюються факультетські профспілкові організації, профспілкові групи.

1.10. ППО здійснює свою діяльність на основі демократичних принципів:

- добровільності вступу, рівноправності всіх її членів;
- взаємодопомоги, солідарності, єдності дій в реалізації статутних цілей і завдань;
- створення виборних органів шляхом прямого делегування представників профгруп з правом їх відкликання і заміни;
- звітності і підконтрольності виборних органів перед профгрупами, що їх обрали;
- колегіальності в роботі виборних органів, персональної відповідальності членів цих органів за виконання прийнятих рішень і профспілкових доручень;
- гласності та вільного доступу до інформації;
- обов'язкового виконання рішень вищих виборних органів – Центрального комітету, комітету та президії обласної організації Профспілки, ПК ППО;

- відповідальності виборних органів і профгруп за дотримання цього Положення та виконання прийнятих виборними органами рішень;
- поваги до думки меншості, яка має право на роз'яснення та захист своєї позиції.

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

1.12. Співпрацює з іншими профспілками та профспілковими організаціями.

1.13. У межах повноважень, визначених Статутом, комітет Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України погоджує Положення про первинну профспілкову організацію.

2. Виборні органи ППО, порядок формування, повноваження, терміни діяльності:

2.1. Керівними та виборними органами ППО є:

- конференція (профспілкові збори);
- профспілковий комітет ППО.

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

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

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

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

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

У випадку неможливості проведення звітно-виборної конференції ППО з певних причин (епідемія, пожежа, військові конфлікти, аварії тощо) вищий за

ступенем керівний виборний орган приймає рішення про подовження повноважень членів ПК, голови ППО, обраних делегатів.

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

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

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

2.4. У період між звітно-виборними конференціями вищим органом ППО є профспілкові збори (конференція), періодичність проведення яких встановлюються Статутом Профспілки, але не рідше одного разу на рік. Про дату, місце проведення зборів (конференції) та порядок денний члени Профспілки сповіщаються не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну.

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

2.6. Профспілкові збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь більш як половина членів Профспілки, об'єднаних первинною організацією. Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь не менше 2/3 делегатів.

2.7. 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).

2.8. Профспілковий комітет (ПК)

2.8.1. У період між профспілковими зборами (конференціями) ППО здійснює свої повноваження через обраний нею орган – профспілковий комітет.

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

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

2.8.3. У питаннях внутрішньої та організаційної роботи ПК:

- спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень зборів (конференції) первинної профспілкової організації, вищих органів Профспілки;
- за рішенням (дорученням) конференції може обирати голову ППО зі свого складу та заступників голови;
- звітує про свою діяльність перед профспілковими зборами (конференцією);
- приймає рішення про час і місце проведення зборів (конференції), їх порядок денний, готує проекти документів, які вносяться на розгляд зборів (конференції);
- організовує облік членів Профспілки, слідкує за дотриманням статутних норм при прийнятті до Профспілки та припиненні членства в ній, визначає порядок виборів делегатів на конференцію;
- організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів Профспілки, систематично інформує їх про свою роботу; висловлює точку зору первинної профспілкової організації на актуальні проблеми в друкованих та електронних засобах інформації установи та в інших формах пропаганди; проводить роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо прав і ролі Профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів найманих працівників, осіб, які навчаються, інформує про роботу ФПУ, ЦК, обласної організації Профспілки;
- визначає структуру первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, факультетських профспілкових організацій відповідно до адміністративно-господарської структури університету;
- за наявності письмових заяв членів Профспілки про утримання профспілкових внесків з їхньої заробітної плати, стипендії укладає з роботодавцем договір щодо щомісячного перерахування на рахунок первинної профспілкової організації профспілкових внесків із заробітної плати, стипендії (у разі відсутності цієї норми в колективному договорі). Щомісячні членські профспілкові внески студентів, що навчаються за контрактом, та тих, що не отримують стипендію, сплачуються готівкою в касу ППО за відомістю встановленого зразка;
- організовує виконання бюджету (кошторису) первинної профспілкової організації, щорічно звітує про використання коштів;
- при наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою в галузевій Профспілці системою оплати праці; за поданням голови ППО здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує та цілеспрямовує їх роботу;
- для вирішення оперативних питань може обирати президію, визначати її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи або вносити це питання на розгляд зборів (конференції);
- для здійснення своїх повноважень у разі необхідності утворює постійні комісії за напрямками роботи, визначає їх перелік (профіль), кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи, затверджує плани їх роботи та заслуховує звіти про результати діяльності;
- для організації проведення окремих заходів може утворювати тимчасові

комісії та робочі (творчі) групи;

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

- взаємодіє з діючими в установі виборними органами інших профспілок за їх наявності на основі співпраці і партнерства, взаєморозуміння, інформує з цих питань членів Профспілки;

- контролює роботу представників первинної профспілкової організації у вищих виборних органах галузевої Профспілки, регіонального профоб'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності;

- забезпечує своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів обласній організації Профспілки;

- бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації;

- організовує вивчення й поширення перспективного досвіду роботи інших профорганізацій, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації;

- відповідно до Статуту Профспілки та повноважень, наданих зборами (конференцією), володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності первинній профспілковій організації;

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

- має право своїм рішенням делегувати президії, профкому (факультетському комітету) структурного підрозділу університету частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у структурному підрозділі закладу.

2.9. З метою представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки ПК:

- здійснює представництво й захист освітніх, трудових і соціально-економічних прав та інтересів студентів, викладачів, працівників у відносинах з роботодавцем, органами влади, місцевого самоврядування, в суді;

- організовує ведення колективних переговорів, укладає колективний договір і контролює його виконання.

З цією метою:

- збирає та узагальнює пропозиції членів Профспілки, бере участь у підготовці проекту колективного договору або самостійно готує його, організовує обговорення проекту в усіх підрозділах університету;
- разом з роботодавцем на рівноправній основі створює комісію для ведення колективних переговорів, при необхідності - узгоджувальну комісію для врегулювання розбіжностей у ході переговорів, надає експертну, консультативну та іншу допомогу своїм представникам на переговорах;
- при наявності в установі інших профспілок бере участь у створенні спільного представницького органу профспілок пропорційно до кількості

членів профспілок, яких вони об'єднують, для ведення переговорів і розробки проекту колективного договору;

- спільно з роботодавцем організує проведення зборів (конференції) трудового колективу для схвалення проекту колективного договору, за їх дорученням укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;
- звітує про виконання колективного договору на зборах (конференції) трудового колективу;
- при порушенні роботодавцем умов колективного договору надсилає йому подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні цих порушень або недосягнення згоди у зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду;

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

- приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі в переговорах щодо укладання або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором;

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

- бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників установи, стимулювання, створення нових робочих місць, професійної підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації працівників; здійснює контроль за своєчасним наданням роботодавцем інформації про ліквідацію, реорганізацію підприємства, зміну форми власності, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці; проводить консультації з роботодавцем щодо вжиття заходів для запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшенню несприятливих наслідків будь-якого звільнення; вносить пропозиції відповідним органам про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників;

- спільно з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, зокрема, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у святкові та вихідні дні;

- разом з ректоратом вирішує питання соціального розвитку навчального закладу, поліпшення умов праці і навчання, виконання графіку навчального процесу, поліпшення матеріально-побутового, медичного обслуговування студентів, викладачів і співробітників університету, умов проживання в студентських гуртожитках, бере участь у визначенні переліку і порядку надання членам Профспілки соціальних пільг;

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

- бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку установи, погоджує їх;
- бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників установи: форм і системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат, розподілі і використанні коштів стипендіального фонду;
- здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в установі безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

З цією метою:

- створює комісію ПК з питань охорони праці, яка здійснює перевірку стану умов і безпеки праці в установі, санітарно-побутового обслуговування, забезпечення працюючих засобами колективного й індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо;
- вимагає усунення порушень нормативних актів про охорону праці;
- разом 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 установи з питань охорони праці;
- здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників, призначенням допомоги за рахунок коштів соціального страхування; на умовах, передбачених колективним договором, угодою, направленням працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей, студентів;
- разом з роботодавцем розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю установи, в гуртожитках, а також ту житлову площу, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників і студентів;
- здійснює контроль за підготовкою й поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їхніх сімей; контролює надання пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали в установі, права користуватися нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами й пільгами згідно з статутом установи та колективним договором;
- представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню; організовує надання членам Профспілки безкоштовної правової допомоги, запрошує при необхідності за рахунок коштів профорганізації кваліфікованих юристів.

2.10. Голова первинної профспілкової організації:

- 2.10.1. Обирається на звітно-виборній конференції (зборах) строком на 5 років. У випадку, коли його повноваження достроково припинені з різних причин, проводиться позачергова виборна конференція, яка обирає нового голову ППО, повноваження якого діють до наступної конференції. Головою ППО може бути обраний громадянин України, який має вищу педагогічну або профільну освіту, є членом Профспілки, має профспілковий стаж не менше 5 років;
- 2.10.2. Організовує виконання статутних завдань, рішень вищих профспілкових органів та несе відповідальність за їх виконання ППО;
- 2.10.3. Без довіреності представляє ППО у взаємовідносинах ПК з іншими органами й організаціями;
- 2.10.4. Скликає та проводить засідання ПК, президії (якщо її утворено), за посадою є головою цих виборних органів, організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань;
- 2.10.5. Вносить пропозиції ПК про розподіл обов'язків між заступниками голови ППО, членами ПК;
- 2.10.6. Проводить і веде облік особистого прийому членів Профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам ПК з питань діяльності ППО;
- 2.10.7. Організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування;
- 2.10.8. Організовує надання практичної допомоги первинним організаціям факультетів, структурних підрозділів, профгрупоргам, профорганізаторам, профспілковим бюро факультетів у здійсненні статутної діяльності;
- 2.10.9. За дорученням зборів (конференції) трудового колективу, рішенням ПК підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням;
- 2.10.10. За дорученням профспілкових зборів (конференції), ПК розпоряджається коштами ППО в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно на засіданні ПК забезпечує звітування про витрачання коштів за затвердженим кошторисом;
- 2.10.11. Забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів Профспілки;
- 2.10.12. Подає до вищого органу Профспілки звіти за встановленими формами;
- 2.10.13. Організовує і контролює ведення діловодства ППО, забезпечує формування і збереження архіву згідно номенклатури справ;
- 2.10.14. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності ППО, якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або ПК;
- 2.10.15. Є членом ректорату, вченої ради, стипендіальної комісії;
- 2.10.16. Профорганізатор, профгрупорг здійснюють повноваження, передбачені цим Положенням для ПК та голови ПК у своїх профгрупах, профспілкових організаціях, профбюро факультетів, організовують профспілкову роботу, забезпечують виконання рішень профспілкової конференції, виборних органів Профспілки; здійснюють індивідуальну роботу серед членів Профспілки, залучають їх до активної участі в роботі профорганізації, контролюють своєчасну оплату їхньої праці, виплату стипендій, поліпшення умов праці, побуту та відпочинку.

2.11. Заступник (и) голови первинної профспілкової організації:

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

2.11.2. У відсутність голови ППО виконує його посадові обов'язки;

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

2.11.4. Відповідає за підготовку проектів документів на засідання ПК.

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

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

3. Кошти і майно первинної профспілкової організації

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

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

3.3. Майно ППО є її колективною власністю. Воно не підлягає розподілу між членами Профспілки і використовується для виконання статутних завдань в їх інтересах.

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

3.5. ППО відраховує частину внесків на статутну діяльність вищих за рівнем

органів відповідно до норм Статуту Профспілки або рішень їх керівних органів.

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

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

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

- проведення профспілкових заходів, засідань профспілкових виборних органів всіх рівнів;
- фінансування культурно-масових, спортивних та інших заходів, профспілкову виплату, матеріальну (цільову та нецільову благодійну) допомогу та соціальний захист членів Профспілки, допомогу ветеранам війни та праці, учасникам АТО, виплати з нагоди професійних та державних свят, днів народження, заохочення профактиву, грошові винагороди до встановлених відзнак, фінансування цільових програм, забезпечення статутної діяльності керівних виборних органів в тому числі: утримання та оплати праці штатних працівників ППО, матеріальну допомогу, преміювання, фінансування адміністративно-господарських, організаційних та інших витрат для забезпечення діяльності ППО, придбання основних фондів, необоротних активів тощо;
- профспілкову освіту, у т.ч. фінансування навчальних семінарів, видання методичних, довідкових матеріалів тощо;
- оздоровлення членів Профспілки та їх дітей;
- міжнародну роботу, у т.ч. участь у роботі міжнародних організацій, відшкодування витрат на відрядження профспілковим працівникам та членам Профспілки, які приймають участь у міжнародних заходах, оплата витрат по прийому іноземних делегацій тощо;
- проведення колективних протестних акцій, участь у спільних з іншими профспілками проектах та акціях, спрямованих на соціально-економічний захист членів Профспілки, розвиток профспілкового руху в Україні тощо;
- інформаційно-пропагандистську роботу, у т.ч. організацію і проведення прес-конференцій, участь у медійних майданчиках, співпрацю з ТБ-каналами, підтримку веб-сайтів, оплату хостингу, послуг інтернету тощо;
- інші витрати, не заборонені законодавством;
- у разі виходу із Профспілки її окремих членів, кошти і майно їм не повертаються.

4. Контроль за діяльністю ППО. Ревізійна комісія

4.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю ППО, в тому числі за перерахуванням членських внесків, їх розподілу та використання здійснює ревізійна комісія ППО, яка незалежно діє згідно з Положенням, затвердженим конференцією (зборами).

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

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

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

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

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

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

5. Припинення діяльності первинної профспілкової організації

5.1. ППО може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску).

5.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) ППО приймається профспілковими зборами (конференцією) відповідно до Статуту Профспілки. Рішення зборів (конференції) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 членів Профспілки, які перебувають на обліку в цій організації, або більш як 2/3 делегатів конференції.

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

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