

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
VIII з'їздом
Профспілки авіабудівників
України
11 березня 2021 року

СТАТУТ
ПРОФЕСІЙНОЇ СПІЛКИ
ПРАЦІВНИКІВ АВІАБУДУВАННЯ
ТА МАШИНОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ
(ПАУ)
в новій редакції

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Професійна спілка працівників авіабудування та машинобудування України (далі ПРОФСПІЛКА) — це всеукраїнська самоврядна добровільна неприбуткова громадська організація, яка об'єднує, на добровільних засадах (за родом їх професійної діяльності), працівників підприємств, організацій, установ і навчальних закладів (далі — ПІДПРИЄМСТВ), незалежно від форм власності і відомчої належності, пов'язаних з розробкою, виробництвом, експлуатацією та ремонтом авіаційної техніки (літальних апаратів), вузлів та агрегатів, військової та спеціальної техніки, спорядження, боєприпасів, машин, інструментів та устаткування, працівників інших галузей машинобудування та металообробки, студентів, учнів, пенсіонерів, з метою представництва та захисту професійних, трудових, економічних і соціальних прав та інтересів членів ПРОФСПІЛКИ.

ПРОФСПІЛКА діє на території України та відкрита для всіх громадян України, що визнають СТАТУТ ПРОФСПІЛКИ, мету, завдання та принципи її діяльності.

Назва ПРОФСПІЛКИ:

- повна - ПРОФЕСІЙНА СПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ АВІАБУДУВАННЯ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ (українською мовою), ПРОФЕССИОНАЛЬНИЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ АВИАСТРОЕНИЯ И МАШИНОСТОРЕНИЯ УКРАИНЫ (російською мовою), TRADE UNION OF AIRCRAFT AND MACHINE BUILDING WORKERS OF UKRAINE (англійською мовою);

- скорочена – ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ АВІАБУДУВАННЯ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ; УКПРОФАВІА; ПАУ (українською мовою), ПРОФСООЗ РАБОТНИКОВ АВИАСТРОЕНИЯ И МАШИНОСТОРЕНИЯ УКРАИНЫ; УКПРОФАВИА; ПАУ (російською мовою), TUAMBWU (англійською мовою).

1.2. У своїй діяльності ПРОФСПІЛКА керується Конституцією України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", іншими законами та нормативно-правовими актами України, нормами міжнародного права, визнаними Україною та даним СТАТУТОМ.

ПРОФСПІЛКА незалежна від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх організацій та об'єднань, громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітна і не підконтрольна.

1.3. ПРОФСПІЛКА має всеукраїнський статус та є складовою частиною профспілкового руху України.

Разом з тим ПРОФСПІЛКА може самостійно брати участь у міжнародному профспілковому русі, за своїм вибором вступати до міжнародних профспілкових об'єднань (профспілкових центрів).

1.4. ПРОФСПІЛКА буде відносини з органами державної влади, місцевого самоврядування, в тому числі об'єднаними територіальними громадами, роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства і договорів.

1.5. У виборних органах ПРОФСПЛКИ не допускається утворення і діяльність структур політичних партій та рухів.

Керівники виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів на термін обрання в ПРОФСПЛЦІ припиняють членство у виборних органах політичних партій та рухів.

1.6. Діяльність ПРОФСПЛКИ будується на принципах законності та гласності, ґрунтується на демократичних засадах, зокрема:

- добровільності вступу до ПРОФСПЛКИ і виходу з неї, індивідуального членства в ПРОФСПЛЦІ і рівності всіх членів ПРОФСПЛКИ;

- виборності (делегування) органів всіх рівнів, їх звітності перед членами ПРОФСПЛКИ та вищими за рівнем виборними органами ПРОФСПЛКИ;

- підпорядкованості нижчих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ вищим;

- поєднання колегіальності в роботі з персональною відповідальністю керівників і членів виборних органів за виконання прийнятих рішень, обов'язковістю виконання рішень вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ;

- гласності в роботі всіх виборних органів ПРОФСПЛКИ;

- свободи дискусій на стадії обговорення питань та обов'язковості виконання прийнятих рішень;

- дотримання внутрішнієї дисципліни;

- поваги до думки меншості, її права на захист своєї позиції;

- права вищого за рівнем виборного органу ПРОФСПЛКИ на скасування рішень нижчих виборних органів, якщо вони суперечать законодавству, цього СТАТУТУ;

- солідарності членів ПРОФСПЛКИ та її організацій в реалізації мети та завдань ПРОФСПЛКИ.

1.7. Для викладення своєї позиції, представлення і захисту прав і інтересів своїх членів ПРОФСПЛКА використовує усі передбачені законодавством заходи:

- звернення, вимоги;

- збори;

- профспілкові опитування (референдуми);

- мітинги, походи, демонстрації, маніфестації, пікетування;

- організацію і проведення страйків тощо.

1.8. Всі положення СТАТУТУ мають однакову чинність і є обов'язковими для виконання членами ПРОФСПЛКИ, її організаційними ланками та виборними органами.

1.9. ПРОФСПЛКА та її організаційні ланки є юридичними особами. Вони мають самостійні бюджети, рахунки в банках (в т.ч. валютні), печатки, бланки, штампи встановленого Центральним Комітетом (Президією ЦК) зразка.

ПРОФСПЛКА має свою символіку, в т.ч. емблему, прапор та ін., яка затверджується Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ та реєструється в установленому законодавством порядку.

1.10. Місцезнаходження виборного органу ПРОФСПЛКИ – Центрального Комітету: Україна, місто Київ, майдан Незалежності, 2.

2. Мета та завдання ПРОФСПЛКИ

2.1. Метою ПРОФСПЛКИ є здійснення представництва і захисту професійних, трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ.

2.2. Для досягнення статутної мети ПРОФСПЛКА через виборні органи всіх рівнів відповідно до законодавства України виконує наступні статутні завдання:

2.2.1. веде колективні переговори і укладає колективні договори, галузеві, підгалузеві, інші колективні угоди на відповідних рівнях від імені працівників, здійснює контроль за їх виконанням;

2.2.2. захищає права членів ПРОФСПЛКИ на працю, пенсійне забезпечення та соціальне страхування, вносить пропозиції відповідним державним органам щодо розроблення та здійснення державної політики стосовно трудових відносин, оплати праці, соціального захисту;

2.2.3. вносить пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин;

2.2.4. здійснює громадський контроль за додержанням законодавства про працю та про охорону праці, а також норм права щодо соціального захисту працюючих;

2.2.5. здійснює громадський контроль за виплатою заробітної плати, створенням безпечних та здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту;

2.2.6. проводить незалежну експертизу умов праці, об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, бере, в установленому порядку, участь у розслідуванні причин нещасних випадків на виробництві і профзахворювань та дає свої висновки по них;

2.2.7. бере участь у розробленні державної політики зайнятості в галузі, пропонує заходи щодо соціального захисту членів ПРОФСПЛКИ, які вивільняються внаслідок реорганізації або ліквідації ПІДПРИЄМСТВ, здійснює контроль за виконанням законодавства про зайнятість;

2.2.8. вносить пропозиції щодо визначення головних критеріїв рівня життя, прожиткового мінімуму, розмірів заробітної плати та умов оплати праці, пенсій і соціальних виплат працівникам галузі, стипендій студентам і учням навчальних закладів;

2.2.9. як представник застрахованих осіб бере участь в управлінні державним соціальним страхуванням;

2.2.10. організовує та здійснює громадський контроль за реалізацією прав членів ПРОФСПЛКИ у сфері охорони здоров'я, громадського харчування, медико-соціальної допомоги. Бере участь у діяльності експертних, консультативних і наглядових рад при органах і закладах охорони здоров'я, у розвитку масової фізичної культури, спорту, туризму;

2.2.11. представляє права та інтереси працівників у відносинах з роботодавцями в управлінні ПІДПРИЄМСТВАМИ, а також в ході приватизації об'єктів державної та комунальної власності, бере участь у роботі комісій з реорганізації ПІДПРИЄМСТВ (корпоратизації, приватизації, аукціонних комісій тощо), представляє інтереси працівників ПІДПРИЄМСТВА – боржника в комітеті кредиторів під час провадження у справі про банкрутство;

2.2.12. представляє інтереси працівників - членів ПРОФСПІЛКИ ПІДПРИЄМСТВ в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори. Представляє інтереси працівників при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством. Представники ПРОФСПІЛКИ беруть участь у діяльності примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективний трудовий спір (конфлікт);

2.2.13. бере участь в реалізації молодіжної політики, у захисті соціально-економічних і духовних прав та інтересів учнівської, студентської, працюючої молоді, яка є членами ПРОФСПІЛКИ, визначає напрямки роботи з молоддю, залучає її до роботи;

2.2.14. сприяє соціальному захисту жінок, реалізації їх права на працю, освіту, охорону здоров'я та материнство, духовному, культурному, фізичному і творчому розвитку, забезпеченню рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, працюючих на ПІДПРИЄМСТВАХ;

2.2.15. організовує та проводить навчання, підвищення кваліфікації профспілкових кадрів та активу. З цією метою, за рахунок власних коштів, може створювати навчальні, культурно-освітні та інші заклади;

2.2.16. бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на розвиток житлового будівництва, у захисті економічних і соціальних прав членів ПРОФСПІЛКИ, пов'язаних із одержанням, утриманням і збереженням житла;

2.2.17. здійснює, у межах своїх повноважень, управління профспілковим майном, а також підприємствами, установами та організаціями, створеними за участю ПРОФСПІЛКИ, формує відповідні фонди (солідарності, страйкові, пенсійні, страхові, підготовки та навчання кадрів тощо);

2.2.18. здійснює контроль за дотриманням принципів соціальної справедливості при наданні на ПІДПРИЄМСТВАХ пільг, виділенні дотацій, розподілу прибутку в межах, передбачених законодавством;

2.2.19. надає безоплатну правову допомогу членам ПРОФСПІЛКИ, представляє їхні інтереси при реалізації конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів України, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ;

2.2.20. регулярно інформує членів ПРОФСПІЛКИ, первинні та об'єднані організації ПРОФСПІЛКИ про свою діяльність, а також про діяльність профспілкових об'єднань, до яких входить ПРОФСПІЛКА;

2.2.21. надає, при можливості, матеріальну допомогу членам ПРОФСПІЛКИ;

2.2.22. проводить роботу, спрямовану на організаційне та фінансове зміцнення ПРОФСПІЛКИ, посилення мотивації членства в ПРОФСПІЛЦІ, залучення до ПРОФСПІЛКИ нових членів;

2.2.23. збирає і обробляє статистичні відомості про умови праці, заробітну плату, укладення та виконання колективних договорів і угод, про оздоровлення членів ПРОФСПІЛКИ та їх сімей для подальшого прийняття рішень і рекомендацій;

2.2.24. з метою захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, членів ПРОФСПІЛКИ та ПІДПРИЄМСТВ, відповідно до законодавства України, організовує і проводить колективні заходи (страйки, акції протесту, збори, мітинги, походи, демонстрації тощо). Може вступати в колективні трудові спори (конфлікти). Бере участь у колективних профспілкових акціях, організованих іншими профспілками та профспілковими об'єднаннями;

2.2.25. виражає солідарність з іншими профспілками, громадськими організаціями щодо захисту прав працюючих, співпрацює з ними у вирішенні загальнопрофспілкових завдань;

2.2.26. здійснює зв'язки з іншими профспілками і профспілковими об'єднаннями України, зарубіжних країн, укладає з ними договори (угоди). Може вступати до всеукраїнських і міжнародних профспілкових об'єднань (профспілкових центрів);

2.2.27. організовує і проводить культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу, сприяє відпочинку членів ПРОФСПІЛКИ та їх сімей;

2.2.28. здійснює інформаційно-роз'яснювальну та видавничу діяльність, засновує засоби масової інформації (в т.ч. друковані);

2.2.29. у питаннях колективних інтересів працівників здійснює представництво та захист трудових, економічних і соціальних прав та інтересів трудового колективу у відносинах з роботодавцями, органами влади, місцевого самоврядування, в суді;

2.3. Члени виборних органів ПРОФСПІЛКИ, а також уповноважені її представники мають право:

2.3.1. безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи членів ПРОФСПІЛКИ на ПІДПРИЄМСТВАХ;

2.3.2. вимагати і одержувати від роботодавців, інших посадових осіб відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів та угод, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників – членів ПРОФСПІЛКИ;

2.3.3. звертатись усно або письмово до роботодавців, органів державної влади, місцевого самоврядування, судових органів та їх посадових осіб з питань представництва та захисту прав і інтересів членів ПРОФСПІЛКИ;

2.3.4. здійснювати громадський контроль за роботою закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підрозділів, підрозділів побутових послуг, що належать ПІДПРИЄМСТВАМ або їх обслуговують;

2.3.5. розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території ПІДПРИЄМСТВ в доступних для членів ПРОФСПІЛКИ місцях;

2.3.6. перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи та житлове будівництво.

3. Членство у ПРОФСПЛЛЦІ, права та обов'язки її членів

3.1. Членом ПРОФСПЛЛКИ може бути громадянин України віком не менше 15 років, який визнає і виконує СТАТУТ ПРОФСПЛЛКИ, сплачує членські профспілкові внески у встановленому порядку і працює (навчається) на ПІДПРИЄМСТВІ, працює у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечує себе роботою самостійно, а також пенсіонер, що працював раніше на ПІДПРИЄМСТВІ.

Членами ПРОФСПЛЛКИ можуть бути також іноземні громадяни або особи без громадянства, якщо вони працюють (навчаються) на ПІДПРИЄМСТВАХ.

Членство в ПРОФСПЛЛЦІ та права членів не можуть бути обмеженими расовою належністю, національністю, мовою, статтю, політичними і релігійними переконаннями, соціальним станом тощо.

3.2. Членство у ПРОФСПЛЛЦІ є добровільним та індивідуальним.

3.3. Прийняття у члени ПРОФСПЛЛКИ проводиться в індивідуальному порядку за особистою письмовою заявою особи, яка бажає вступити до ПРОФСПЛЛКИ.

Рішення про прийняття або відмову у прийнятті в члени ПРОФСПЛЛКИ приймається на загальних зборах цехової, первинної організації ПРОФСПЛЛКИ або на засіданнях їх виборних органів не пізніше ніж за місяць із дати подання заяви.

Членство у ПРОФСПЛЛЦІ визнається з дня прийняття позитивного рішення про членство.

Одночасно член ПРОФСПЛЛКИ подає особисту письмову заяву на адресу адміністрації ПІДПРИЄМСТВА про безготівкове утримання профспілкових внесків.

3.4. Члену ПРОФСПЛЛКИ, не пізніш як через місяць після його прийняття до ПРОФСПЛЛКИ, профспілковим комітетом, профорганізатором первинної організації ПРОФСПЛЛКИ видається профспілковий членський квиток єдиного зразка (затвердженого Центральним Комітетом ПРОФСПЛЛКИ). Профспілковий квиток зберігається у члена ПРОФСПЛЛКИ.

3.5. Члени ПРОФСПЛЛКИ перебувають на обліку в первинній організації ПРОФСПЛЛКИ за місцем роботи або навчання.

Облік членів ПРОФСПЛЛКИ веде виборний орган первинної організації або, за його дорученням, виборний орган цехової організації, профорганізатор, відповідно до Інструкції про облік, яка затверджується Центральним Комітетом ПРОФСПЛЛКИ.

3.6. Вихід із членів ПРОФСПЛЛКИ відбувається в індивідуальному порядку, за особистою письмовою заявою члена ПРОФСПЛЛКИ.

Протягом одного місяця заява розглядається профспілковим комітетом первинної організації ПРОФСПЛЛКИ або, за його делегуванням, цеховою організацією.

Розгляд колективної заяви про вихід із ПРОФСПЛЛКИ не допускається.

3.7. За особами, що перейшли з іншої профспілки, повернулися після перебування в іншій профспілці або повернулися після строкової військової служби, визнається членство в ПРОФСПЛЛЦІ та зберігається загальний

профспілковий стаж за умови, що вони стали на облік в ПРОФСПЛЦІ протягом місяця з дня прийняття на ПІДПРИЄМСТВО.

3.8. Членство в ПРОФСПЛЦІ зберігається за:

3.8.1. непрацюючими пенсіонерами, які зберегли зв'язок із первинною організацією ПРОФСПЛКИ;

3.8.2. особами, які тимчасово припинили роботу з поважних причин, передбачених законодавством;

3.8.3. особами, які перебувають на строковій військовій службі;

3.8.4. сезонними працівниками;

3.8.5. особами, які тимчасово втратили роботу у зв'язку зі скороченням штатів, ліквідацією ПІДПРИЄМСТВА, до їх працевлаштування, якщо вони сплачують членські внески у встановлених СТАТУТОМ розмірах.

3.9. Членство у ПРОФСПЛЦІ припиняється у випадках:

3.9.1. виходу із ПРОФСПЛКИ або переходу до іншої профспілки за власним бажанням;

3.9.2. виключення із ПРОФСПЛКИ;

3.9.3. припинення діяльності первинної організації ПРОФСПЛКИ, у якій перебуває на обліку член ПРОФСПЛКИ, якщо він протягом трьох місяців не заявив про своє бажання залишитися в ПРОФСПЛЦІ;

3.9.4. позбавлення волі за вироком суду;

3.9.5. звільнення працівника з підприємства за власним бажанням.

3.10. Виключення із ПРОФСПЛКИ застосовується у випадках:

3.10.1. несплати членських внесків без поважних причин протягом трьох місяців;

3.10.2. невиконання членом ПРОФСПЛКИ обов'язків, покладених на нього СТАТУТОМ, якщо раніше до нього вживалися заходи впливу;

3.10.3. вчинення дій, які завдали шкоди ПРОФСПЛЦІ або її організаціям.

3.11. Рішення про виключення із ПРОФСПЛКИ приймається на загальних зборах (конференції) цехової, первинної організації або на засіданні відповідного виборного органу і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин присутніх на загальних зборах (конференції) або на засіданні виборного органу за наявності кворуму.

Рішення загальних зборів цехової організації про виключення із ПРОФСПЛКИ протягом одного місяця розглядається профспілковим комітетом первинної організації ПРОФСПЛКИ та набирає чинності з дня його затвердження.

3.12 Членські профспілкові внески не утримуються з особи, яка вибула із ПРОФСПЛКИ добровільно або виключена з неї, вона не має права на користування спільним профспілковим майном, сума сплачених нею членських внесків не повертається.

3.13. Особа, виключена із ПРОФСПЛКИ, або, яка вибула із ПРОФСПЛКИ добровільно, може бути знову прийнятою в члени ПРОФСПЛКИ, але не раніш як через один рік після виключення, або вибування за власним бажанням.

3.14. Член ПРОФСПЛКИ має право:

3.14.1. на захист своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів через реалізацію ПРОФСПЛКОЮ статутних завдань і повноважень її виборних органів;

3.14.2. на захист ПРОФСПЛКОЮ своїх прав при звільненні за ініціативою роботодавця;

3.14.3. обирати і бути обраним (делегованим) відповідно до норм СТАТУТУ до складу виборних органів ПРОФСПЛКИ, делегатом з'їздів і конференцій, членом комісій і робочих груп.

3.14.4. вільно обговорювати на загальних зборах (конференціях), з'їздах, засіданнях виборних органів ПРОФСПЛКИ всі питання роботи ПРОФСПЛКИ, відкрито висловлювати власну думку і відстоювати її;

3.14.5. звертатися до виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів із заявами, пропозиціями, запитаннями і вимагати розгляду по суті поставлених питань;

3.14.6. брати участь у підготовці, укладенні колективного договору, угоди та у контролі за їх виконанням;

3.14.7. особисто бути присутнім на загальних зборах (конференціях), засіданнях виборних органів ПРОФСПЛКИ, на яких розглядається питання про його, як члена ПРОФСПЛКИ, діяльність чи поведінку;

3.14.8. оскаржувати рішення загальних зборів (конференцій), профспілкового комітету, яке стосується його інтересів, до вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ;

3.14.9. користуватися разом із членами сім'ї культурно-спортивними закладами ПРОФСПЛКИ, одержувати на пільгових умовах путівки на санаторно-курортне лікування та відпочинок, матеріальну допомогу на підставі рішення профспілкового комітету первинної організації ПРОФСПЛКИ або вищого за рівнем виборного органу, за поданням (погодженням) з профспілковим комітетом;

3.14.10. отримувати безоплатну правову допомогу від виборних органів ПРОФСПЛКИ;

3.14.11. отримувати інформацію про роботу виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів і прийняті ними рішення;

3.14.12. брати участь у створенні каси взаємодопомоги, кредитної спілки, спеціальних фондів ПРОФСПЛКИ, користуватися їхніми послугами;

3.15. Член ПРОФСПЛКИ зобов'язаний:

3.15.1. визнавати та виконувати СТАТУТ і Програму (Основні напрями) діяльності ПРОФСПЛКИ;

3.15.2. брати активну участь у роботі своєї профспілкової організації, відвідувати профспілкові збори, виконувати рішення, прийняті більшістю, а також доручення виборних органів ПРОФСПЛКИ;

3.15.3. виконувати обов'язки, передбачені колективним договором та угодами, укладеними виборними органами ПРОФСПЛКИ відповідного рівня з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями;

3.15.4. не припускатися дій, що підривають авторитет ПРОФСПЛКИ, завдають їй моральної та матеріальної шкоди, або заважають у здійсненні її статутної діяльності;

3.15.5. дотримуватися внутріспілкової дисципліни;

3.15.6. не бути членом іншої профспілки;

3.15.7. щомісяця сплачувати членські профспілкові внески у встановленому порядку і встановлених розмірах;

3.15.8. виявляти солідарність з товаришами по ПРОФСПЛЦІ, в разі порушення їхніх прав;

3.15.9. брати участь у колективних діях ПРОФСПЛКИ, спрямованих на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ;

3.16. Члени ПРОФСПЛКИ, обрані до складу виборних органів, мають додаткові гарантії для своєї діяльності, що встановлені законодавством України та СТАТУТОМ ПРОФСПЛКИ.

Члени виборних органів ПРОФСПЛКИ, їх керівники, не звільнені від своїх виробничих чи службових обов'язків, можуть отримувати за виконання профспілкових обов'язків в ПРОФСПЛЦІ доплату, розмір якої визначається виборними органами в межах коштів, передбачених на оплату праці профспілкових працівників.

3.17. За активну участь в діяльності ПРОФСПЛКИ член ПРОФСПЛКИ може бути відзначений за встановленими в ПРОФСПЛЦІ формами морального і матеріального заохочення (зокрема - оголошенням Подяки, преміюванням, нагородженням цінним подарунком, Почесною грамотою, іншими відзнаками).

Виборні органи ПРОФСПЛКИ можуть, у встановленому порядку, клопотати про нагородження членів ПРОФСПЛКИ відзнаками профспілкових об'єднань, до складу яких входить ПРОФСПЛКА, її організаційні ланки, а також державними нагородами та почесними званнями України.

3.18. За порушення СТАТУТУ, несплату без поважних причин членських профспілкових внесків, до члена ПРОФСПЛКИ можуть бути вжиті заходи громадського впливу у вигляді осуду, зауваження, попередження і як крайній захід — виключення із ПРОФСПЛКИ.

3.19. Рішення про притягнення члена ПРОФСПЛКИ до відповідальності приймається профспілковою групою, цеховою, первинною організацією – на загальних зборах (конференції) або на засіданні відповідного виборного органу у присутності члена ПРОФСПЛКИ. На розгляд питання член ПРОФСПЛКИ запрошується письмово.

Якщо член ПРОФСПЛКИ без поважних причин не з'являється на загальні збори (конференцію), засідання виборного органу, рішення про розгляд питання та можливе притягнення до відповідальності можуть прийматися без його присутності.

3.20. Рішення про застосування до члена ПРОФСПЛКИ заходів громадського впливу приймається більшістю голосів присутніх на загальних зборах (конференції) профспілкової групи, цехової, первинної організації ПРОФСПЛКИ, засіданні відповідного виборного органу ПРОФСПЛКИ, за наявності кворуму.

3.21. Член ПРОФСПЛКИ, обраний до складу виборного органу ПРОФСПЛКИ будь-якого рівня, комісії чи робочої групи, який не виконує належним чином своїх профспілкових обов'язків, може бути достроково

звільненим від зазначених обов'язків у тому ж порядку, згідно з яким його було обрано (делеговано).

Ініціювати розгляд цього питання може як первинна організація ПРОФСПЛКИ, у якій на обліку перебуває член ПРОФСПЛКИ, так і виборний орган, комісія чи робоча група, до складу яких він обраний (делегований).

Рішення про накладення стягнення на керівника організації (виборного органу) ПРОФСПЛКИ за порушення СТАТУТУ, неналежне виконання обов'язків, може прийматися вищим за рівнем органом ПРОФСПЛКИ.

3.22. Стягнення, накладені на члена ПРОФСПЛКИ, діють (крім виключення з ПРОФСПЛКИ) протягом шести місяців, після чого втрачають силу.

Питання про дострокове зняття з члена ПРОФСПЛКИ стягнення може розглядатися в присутності члена ПРОФСПЛКИ не раніш як через три місяці.

3.23. Стягнення може оскаржуватися членом ПРОФСПЛКИ у 10-денний термін до вищого за рівнем виборного органу ПРОФСПЛКИ. Оскарження розглядається протягом одного місяця з дня його надходження.

3.24. При скасуванні рішення про виключення із членів ПРОФСПЛКИ, яке було винесене необґрунтовано, виключений вважається поновленим в ПРОФСПЛКІ з моменту його виключення.

4. Основи організаційної побудови і діяльності ПРОФСПЛКИ

4.1. ПРОФСПЛКА створюється за галузевою сферою діяльності.

Основою ПРОФСПЛКИ є її члени, які об'єднуються у первинні організації.

4.2. Структуру ПРОФСПЛКИ складають:

- первинні організації;
- об'єднані організації,

які є організаційними ланками ПРОФСПЛКИ із статусом юридичної особи та створюються за виробничою та територіальною сферами діяльності.

4.3. Всі члени ПРОФСПЛКИ, які працюють на одному ПІДПРИЄМСТВІ (або навчаються в одному навчальному закладі), об'єднуються, за виробничою сферою діяльності, у первинну організацію ПРОФСПЛКИ.

Члени ПРОФСПЛКИ, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю, працюють за наймом у фізичних осіб або на ПІДПРИЄМСТВАХ, де відсутні первинні організації ПРОФСПЛКИ, можуть об'єднуватись у первинну організацію ПРОФСПЛКИ за територіальним принципом.

4.4. Первинні організації ПРОФСПЛКИ у філіях, дочірніх підприємствах, структурних одиницях і підрозділах ПІДПРИЄМСТВА, на ПІДПРИЄМСТВАХ, що входять до складу виробничих або господарських об'єднань, та в господарських структурах, що утворюються в результаті реструктуризації ПІДПРИЄМСТВ, можуть створювати об'єднану організацію ПРОФСПЛКИ за виробничою сферою діяльності.

Первинні організації ПРОФСПЛКИ на ПІДПРИЄМСТВАХ, розташованих в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці, можуть створювати об'єднану організацію ПРОФСПЛКИ за територіальною сферою діяльності.

4.5. ПРОФСПЛКА та її первинні організації здійснюють свої повноваження через свої вищі та виборні органи.

Об'єднані організації ПРОФСПЛКИ здійснюють свої повноваження через Раду голів первинних організацій.

4.6. Вищими органами в ПРОФСПЛЦІ є:

— для первинної організації ПРОФСПЛКИ – загальні збори або конференція;

— для ПРОФСПЛКИ – з'їзд.

4.7. Загальні збори, конференції, з'їзди, на період між своїми звітно-виборними скликаннями, обирають відповідні виборні органи:

— у первинній організації ПРОФСПЛКИ – профспілковий комітет або профорганізатора (в організації з чисельністю членів ПРОФСПЛКИ до 15 осіб);

— у ПРОФСПЛЦІ – Центральний Комітет.

Рада голів первинних організацій об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ формується з голів первинних організацій ПРОФСПЛКИ, які входять до неї.

4.8. В первинних організаціях ПРОФСПЛКИ замість виборного органу, а в об'єднаних організаціях замість Ради голів за рішенням Центрального Комітету, може призначатися представник ПРОФСПЛКИ з повноваженнями виборного органу, Ради голів.

4.9. Вищими за рівнем виборними органами для організацій ПРОФСПЛКИ є:

— Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ (Президія ЦК) – для первинних, об'єднаних організацій ПРОФСПЛКИ;

— виборні органи первинних організацій – для цехових організацій, профгруп.

4.10. Виборні органи ПРОФСПЛКИ для здійснення поточної роботи у період між своїми засіданнями можуть обирати із складу своїх членів Президію.

4.11. Термін повноважень виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів – 5 років.

Повноваження виборних органів діють до проведення наступних звітно-виборних з'їздів, конференцій, загальних зборів, які повинні відбутися не пізніше календарної дати попереднього з'їзду, конференції, загальних зборів та закінчуються з моменту обрання нового складу виборних органів.

Кількість обрань (попередньо або підсумовано) для керівників та членів виборних органів не обмежується.

4.12. Якщо в умовах настання обставин непереборної сили (військові дії, природні чи техногенні катастрофи, запровадження надзвичайного стану чи ситуації, карантину чи протиепідеміологічних заходів тощо), законами та іншими нормативно-правовими актами України, встановлена заборона проведення масових заходів, що призводить до унеможливлення проведення загальних зборів (конференцій), з'їзду, термін повноважень виборних органів ПРОФСПЛКИ та її організаційних ланок, їх керівників продовжується на термін до двох місяців після завершення дії обставин непереборної сили.

4.13. Виборні органи ПРОФСПЛКИ всіх рівнів звітують про свою діяльність перед членами ПРОФСПЛКИ, є підзвітні та підконтрольні органам, якими вони були обрані.

4.13.1. Терміни та порядок звітності встановлюються виборними органами, але не рідше одного разу на 5 років.

4.13.2. На звітно-виборних загальних зборах, конференціях, з'їзді звіт про роботу виборного органу та ревізійної комісії є обов'язковим і розглядається до виборів нового складу виборного органу.

4.14. У разі порушення організаціями ПРОФСПЛКИ термінів звітів та виборів вищий за рівнем виборний орган ПРОФСПЛКИ протягом не більше трьох місяців приймає рішення, яким призначає проведення звітно-виборних загальних зборів, конференції.

4.15. У виключних випадках, з поважних причин (довгострокові вимушені відпустки більшості членів ПРОФСПЛКИ, зупинка виробництва тощо) Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ (Президія ЦК) своїм рішенням може продовжити повноваження нижчого за рівнем виборного органу, за його клопотанням, на термін до усунення причин, які унеможливають проведення звітів і виборів, але не більше ніж на 1 рік з дня завершення повноважень;

4.16. Дострокові перевибори виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів та їх керівників можуть проводитися, на термін повноважень цих виборних органів, що залишився, у випадках:

- вимоги не менш як однієї третини членів ПРОФСПЛКИ, що перебувають на обліку у відповідній організації;
- вимоги однієї третини організацій ПРОФСПЛКИ, за рішенням їх загальних зборів (конференцій);
- за пропозицією вищого за рівнем виборного органу ПРОФСПЛКИ;
- за рішенням самого виборного органу ПРОФСПЛКИ.

4.17. Виборні органи ПРОФСПЛКИ всіх рівнів формуються шляхом виборів безпосередньо на загальних зборах, конференціях, з'їздах або шляхом прямого делегування нижчими за рівнем організаціями (за встановленою нормою), з правом відкликання чи заміни.

Кількісний склад і порядок формування виборних органів визначаються звітно-виборними загальними зборами, конференціями, з'їздами або вищими за рівнем виборними органами ПРОФСПЛКИ.

У разі формування виборних органів шляхом прямого делегування норму представництва та кількісний склад визначають виборні органи, попереднього скликання, які звітують та виносять їх на затвердження вищим органом.

4.18. Членами та керівниками виборних органів ПРОФСПЛКИ можуть бути лише члени ПРОФСПЛКИ.

4.19. Кількість делегатів, що обираються на звітно-виборну конференцію, з'їзд, повинна бути не меншою за чисельність виборного органу, який буде обиратися на конференції, з'їзді.

Голови та заступники голів виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів є делегатами відповідних конференцій, з'їздів за посадою.

Делегати з'їзду, конференцій за рішенням профспілкових організацій, які їх обрали, можуть зберігати свої повноваження на період повноважень відповідних виборних профспілкових органів.

4.20. Виборні органи ПРОФСПЛКИ всіх рівнів обираються відкритим або таємним голосуванням. Форму голосування (відкрите, таємне) визначають загальні збори, конференція, з'їзд.

4.21. Під час виборів виборних органів члени ПРОФСПЛКИ (делегати конференцій, з'їздів) мають право на висування кандидатів і критику кожного з них.

Обраними вважаються кандидати, за яких проголосувала більш як половина членів ПРОФСПЛКИ, присутніх на загальних зборах, або делегатів конференції, з'їзду за наявності кворуму.

При проведенні повторного голосування або повторних виборів їх порядок визначається загальними зборами, конференцією, з'їздом або виборним органом відповідного рівня.

4.22. Роботодавці не можуть бути членами виборних органів ПРОФСПЛКИ будь-якого рівня.

4.23. Звіти і вибори на всіх рівнях ПРОФСПЛКИ проводяться відповідно до Інструкції по проведенню звітів і виборів, яка затверджується Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ (Президією ЦК).

4.24. Звільнення керівника (заступника) ПРОФСПЛКИ або її організаційної ланки за порушення СТАТУТУ, неналежне виконання посадових обов'язків проводиться, відповідно до норм трудового законодавства, за рішенням органу ПРОФСПЛКИ, який їх обрав.

Звільнення зазначених осіб за власним бажанням, а також з інших підстав, передбачених трудовим законодавством, здійснюється відповідним виборним органом ПРОФСПЛКИ.

4.25. Новий керівник (заступник) ПРОФСПЛКИ або її організаційної ланки на термін повноважень, що залишився, може обиратися відповідним виборним органом ПРОФСПЛКИ.

4.26. Для здійснення своїх повноважень ПРОФСПЛКА та її організаційні ланки можуть, за рішенням своїх виборних органів, створювати служби правової допомоги, технічну та інші інспекції, комісії та робочі групи, затверджувати положення про них.

4.27. Керівники виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів обираються та працюють на громадських засадах або на штатній посаді за умови звільнення від своїх виробничих та службових обов'язків у зв'язку із обранням.

4.28. В первинних організаціях ПРОФСПЛКИ рішенням загальних зборів (конференцій) в залежності від кількості членів ПРОФСПЛКИ, складності структури, фінансових можливостей, визначається необхідність введення штатних посад профспілкових працівників первинної організації.

При цьому на заробітну плату штатним профспілковим працівникам та доплату профспілковому активу використовується не більше 2/3 членських профспілкових внесків.

4.28. Загальні збори, конференції, з'їзди ПРОФСПЛКИ та її організаційних ланок, засідання їх виборних органів проводяться з періодичністю, встановленою СТАТУТОМ та щорічними планами роботи виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів.

4.30. Загальні збори, конференції, з'їзди ПРОФСПЛКИ та її організаційних ланок, засідання їх виборних органів можуть проводитися з використанням засобів відео-зв'язку.

4.31. Загальні збори, засідання виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів вважаються правомочними, якщо в них беруть участь, відповідно, більш як половина членів ПРОФСПЛКИ, членів виборних органів ПРОФСПЛКИ.

Засідання Центрального Комітету (ЦК) вважаються правомочними при участі в них більш як половини членів ЦК і якщо вони представляють більш як половину чисельності ПРОФСПЛКИ.

Конференції, з'їзди вважаються правомочними при участі в них не менш як 2/3 обраних делегатів.

4.32. Рішення загальних зборів, конференцій, з'їздів, виборних органів приймаються у формі постанов і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх, за наявності кворуму, за винятком рішень про виключення з членів ПРОФСПЛКИ, затвердження СТАТУТУ та змін до нього, про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) ПРОФСПЛКИ, для прийняття яких потрібно не менше 3/4 голосів.

Меншість має право на роз'яснення та захист своїх позицій, може поставити на повторне обговорення і голосування (не більше одного разу) питання, з вирішенням якого вона не згодна, якщо за це виступає не менше 1/3 присутніх.

При проведенні повторного голосування рішення приймається простою більшістю голосів.

Рішення з'їзду може бути оскаржене лише до закінчення його роботи.

4.33. Протоколи загальних зборів, конференцій, з'їздів підписуються головуючим та секретарем (головою секретаріату) загальних зборів, конференцій, з'їздів. Рішення та постанови, які додаються до протоколів загальних зборів, конференцій, з'їздів, а також протоколи засідань виборних органів ПРОФСПЛКИ, підписуються головуючим.

4.34. Вищі за рівнем виборні органи ПРОФСПЛКИ мають право, за заявами, зверненнями, виявленими фактами порушень СТАТУТУ, перевіряти роботу та вносити нижчим за рівнем виборним органом подання про усунення виявлених недоліків і порушень, а також подання про притягнення до відповідальності керівника виборного органу ПРОФСПЛКИ за неналежне виконання ним своїх обов'язків, в порядку, передбаченому СТАТУТОМ.

4.35. Рішення вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ, які прийняті згідно з СТАТУТОМ та положеннями про відповідні організації ПРОФСПЛКИ, і відповідають законодавству, є обов'язковими для нижчих за рівнем виборних органів.

Рішення виборного органу ПРОФСПЛКИ, що суперечать СТАТУТУ, законодавству, підлягають скасуванню вищим за рівнем виборним органом.

4.36. Члени та представники вищих виборних органів за рішенням цих органів або за дорученням Голови ПРОФСПЛКИ мають право брати участь у роботі профспілкових загальних зборів, конференцій та виборних органів організаційних ланок ПРОФСПЛКИ (в тому числі позачергових) з правом виступу на них.

4.37. З метою виконання своїх статутних завдань ПРОФСПЛКА, її організації мають право на добровільних засадах створювати об'єднання з іншими профспілками за галузевими, територіальними або іншими ознаками, а також входити до складу об'єднань профспілок та вільно виходити з них за умови збереження своєї організаційної та фінансової самостійності.

4.38. Організаційні ланки ПРОФСПЛКИ, їх виборні органи, члени виборних органів не повинні припускатися дій, які направлені або можуть привести до дискредитації, послаблення організаційної і фінансової єдності ПРОФСПЛКИ.

4.39. Організація ПРОФСПЛКИ, яка порушує СТАТУТ, не виконує рішень вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ, втратила зв'язок з ПРОФСПЛКОЮ та її Центральним Комітетом, або проводить роботу щодо розколу єдності ПРОФСПЛКИ та підриває її авторитет, може бути попереджена про виключення та, у подальшому, при відсутності позитивних змін, виключена із ПРОФСПЛКИ.

Рішення про це приймається Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ, якщо за нього проголосувало не менш як $2/3$ голосів присутніх на засіданні членів Центрального Комітету, за наявності кворуму, та протягом двох тижнів доводиться до відома організації ПРОФСПЛКИ, яка має право протягом трьох місяців оскаржити це рішення.

Організація, яка виключена із ПРОФСПЛКИ, не має права на користування спільним профспілковим майном, а сума сплачених нею відрахувань від членських профспілкових внесків та інших статутних платежів до вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ не повертається.

5. Первинні організації ПРОФСПЛКИ

5.1. Первинна організація ПРОФСПЛКИ складається з членів ПРОФСПЛКИ, які працюють на одному ПІДПРИЄМСТВІ. Первинна організація створюється за наявності не менше трьох членів ПРОФСПЛКИ.

Рішення про утворення первинної організації та входження у ПРОФСПЛКУ приймається установчими зборами працівників ПІДПРИЄМСТВА, які виявили бажання вступити до ПРОФСПЛКИ.

Первинну організацію ПРОФСПЛКИ може бути утворено у структурній одиниці ПІДПРИЄМСТВА, а також у структурному підрозділі ПІДПРИЄМСТВА, розташованому в іншому, по відношенню до головного ПІДПРИЄМСТВА, населеному пункті України.

Якщо на ПІДПРИЄМСТВІ працює менш як три члени ПРОФСПЛКИ або менш як три працівники, які бажають вступити до ПРОФСПЛКИ, то кожний з них може звернутися до будь-якої, на свій розсуд, первинної організації ПРОФСПЛКИ з метою вступу до ПРОФСПЛКИ, участі в її діяльності і взяття на облік. Первинна організація ПРОФСПЛКИ інформує про це вищий за підлеглистю виборний орган ПРОФСПЛКИ.

5.2. Від дня прийняття рішення Центрального Комітету про належність первинної організації до ПРОФСПЛКИ, первинна організація зобов'язується дотримуватись вимог цього СТАТУТУ, використовувати назву та символіку ПРОФСПЛКИ.

5.3. Повна назва первинної організації ПРОФСПЛКИ — ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПЛКИ ПРАЦІВНИКІВ АВІАБУДУВАННЯ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ на (в) ПІДПРИЄМСТВІ, скорочена назва — ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ ПАУ на (в) ПІДПРИЄМСТВІ або ПО ПАУ на (в) ПІДПРИЄМСТВІ.

5.4. ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПЛКИ:

5.4.1. здійснює представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ, що входять до відповідної первинної організації ПРОФСПЛКИ, в державних органах та органах місцевого самоврядування, в тому числі об'єднаними територіальними громадами, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян;

5.4.2. здійснює інші повноваження необхідні для реалізації мети і основних завдань ПРОФСПЛКИ;

5.4.3. керується у своїй діяльності Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статутом, програмними документами і рішеннями виборних органів ПРОФСПЛКИ, чинним законодавством.

5.5. Вищим органом первинної організації ПРОФСПЛКИ є ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЯ).

Загальні збори (конференції) проводяться за необхідністю, згідно з планом роботи профспілкового комітету, але не рідше одного разу на 2-3 роки. Про дату проведення загальних зборів (конференції) профспілковий комітет завчасно, але не пізніше, як за 7 календарних днів, інформує членів ПРОФСПЛКИ, делегатів конференції та вищий за рівнем виборний орган ПРОФСПЛКИ.

Позачергові загальні збори (конференції) проводяться на письмову вимогу не менш як однієї третини членів ПРОФСПЛКИ, які перебувають на обліку в цій організації, в місячний термін з дня надходження вимоги.

Якщо профспілковий комітет не забезпечив проведення протягом одного місяця позачергових загальних зборів (конференції), організацію таких зборів (конференції) бере на себе вищий за рівнем виборний орган ПРОФСПЛКИ.

5.6. У виключних випадках, з поважних причин (довгострокові вимушені відпустки більшості членів ПРОФСПЛКИ, зупинка виробництва, оголошення карантину, запровадження надзвичайного стану або ситуації чи інші форс-мажорні обставини), за умови попереднього обґрунтованого повідомлення Центрального Комітету (Президії ЦК) ПРОФСПЛКИ, загальні збори (конференції) в первинних організаціях ПРОФСПЛКИ вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше як 25 відсотків членів ПРОФСПЛКИ, які стоять на обліку в цих первинних організаціях (для загальних зборів), або більше половини делегатів конференцій, які обрані не менш як 25 відсотками членів ПРОФСПЛКИ.

5.7. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЯ) первинної організації ПРОФСПЛКИ:

5.7.1. визначають основні завдання і напрямки роботи організації ПРОФСПЛКИ;

5.7.2. визначають принцип формування своїх виборних органів:

- обранням на загальних зборах (конференції);

- прямим делегуванням членів виборного органу від цехових організацій;

5.7.3. обирають профспілковий комітет, ревізійну комісію.

У первинній організації ПРОФСПЛКИ чисельністю менш як 15 членів ПРОФСПЛКИ замість профспілкового комітету обирається профорганізатор, який має повноваження профкому, та його заступник (заступники);

5.7.4. щорічно затверджують кошторис профспілкового бюджету або делегують це право профспілковому комітету;

5.7.5. обирають голову первинної організації ПРОФСПЛКИ, або делегують це право на його обрання профспілковому комітету. При обранні голови безпосередньо на загальних зборах (конференції) він є членом профспілкового комітету за посадою;

5.7.6. відповідно до встановленої норми представництва обирають делегатів на конференції, з'їзди, делегують своїх представників до вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ;

5.7.7. заслуховують звіти про діяльність профспілкового комітету і ревізійної Комісії, аналізують і оцінюють їх роботу;

5.7.8. визначають необхідність вводити посади штатних виборних та найманих профспілкових працівників первинної організації ПРОФСПЛКИ.

5.8. Голова первинної організації ПРОФСПЛКИ та його заступник (заступники) є делегатами конференції за посадою.

5.9. Первинна організація ПРОФСПЛКИ, у період між своїми зборами (конференціями), здійснює свої повноваження через виборний орган - ПРОФСПЛКОВИЙ КОМІТЕТ (ПРОФКОМ) або Профорганізатора.

Повна назва ПРОФСПЛКОВОГО КОМІТЕТУ — ПРОФСПЛКОВИЙ КОМІТЕТ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПЛКИ ПРАЦІВНИКІВ АВІАБУДУВАННЯ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ на (в) ПІДПРИЄМСТВІ, скорочена назва — ПРОФКОМ ПО ПАУ на (в) ПІДПРИЄМСТВІ.

5.10. ПРОФСПЛКОВИЙ КОМІТЕТ:

5.10.1. проводить облік членів ПРОФСПЛКИ в своїй організації або доручає це цеховому комітету;

5.10.2. обирає зі свого складу голову первинної організації, якщо це право делеговано загальними зборами (конференцією), та за пропозицією голови первинної організації його заступника (заступників), формує необхідні для організації роботи комісії;

5.10.3. при необхідності, для вирішення поточних питань своєї діяльності, обирає зі свого складу президію профкому.

Голова первинної організації ПРОФСПЛКИ, його заступник (заступники) є членами президії профкому за посадою;

5.10.4. щорічно затверджує, якщо це право делеговано загальними зборами (конференцією), кошторис профспілкового бюджету, витрачає кошти в межах затвердженого кошторису;

5.10.5. щорічно заслуховує звіт голови первинної організації про витрати коштів організації за затвердженим кошторисом та відповідну інформацію Ревізійної комісії, приймає відповідне рішення;

5.10.6. приймає рішення про скликання та проект порядку денного загальних зборів (конференцій), встановлює норму представництва, організовує їх підготовку і проведення;

5.10.7. організовує і здійснює контроль за виконанням рішень загальних зборів (конференції) організації, реалізацією критичних зауважень і пропозицій членів ПРОФСПЛКИ, інформує первинну організацію ПРОФСПЛКИ про їх виконання;

5.10.8. затверджує структуру первинної організації ПРОФСПЛКИ;

5.10.9. затверджує штатний розпис і умови оплати праці профспілкових працівників, з урахуванням положень, затверджених Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ, а також рішень загальних зборів (конференцій).

5.10.10. оперативно інформує членів ПРОФСПЛКИ, що перебувають на обліку у первинній організації, про прийняті профкомом і вищими за рівнем виборними органами ПРОФСПЛКИ рішення;

5.10.11. керує діяльністю цехових організацій, може делегувати їм певні свої повноваження;

5.10.12. організовує навчання профспілкового активу (як в Україні, так і за її межами), забезпечує актив методичною літературою;

5.10.13. приймає рішення про терміни проведення виборів в цехових організаціях;

5.10.14. регулярно, у терміни, встановлені профспілковою звітністю, інформує про свою роботу вищі за рівнем виборні органи ПРОФСПЛКИ;

5.10.15. розглядає заяви, пропозиції членів ПРОФСПЛКИ;

5.10.16. може приймати рішення про збереження профспілкового членства за членом ПРОФСПЛКИ, який не сплатив членські внески більш як за три місяці;

5.10.17. організовує залучення до ПРОФСПЛКИ нових членів;

5.10.18. бере участь у соціальному захисті виборного профспілкового активу, не обраного на новий строк;

5.10.19. вирішує питання по наданню членам ПРОФСПЛКИ матеріальної допомоги з коштів профспілкового бюджету;

5.10.20. може утворювати, з метою реалізації статутних завдань, відповідні фонди;

5.10.21. може розглядати, при необхідності, питання про відповідність займаній посаді виборних працівників ПРОФКОМУ і приймати відповідне рішення, про яке інформує вищий за рівнем виборний орган ПРОФСПЛКИ;

5.10.22. організовує участь членів ПРОФСПЛКИ у масових акціях, згідно з рішеннями виборних органів ПРОФСПЛКИ;

5.10.23. ініціює початок колективних переговорів, проводить їх і укладає колективний договір з роботодавцем, здійснює контроль за його виконанням, звітує про його виконання на зборах (конференціях) трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

5.10.24. погоджує питання запровадження, перегляду та зміни норм праці;

5.11.25. разом з роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників ПІДПРИЄМСТВА, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

5.11.26. разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження

підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5.10.27. разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку ПІДПРИЄМСТВА, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

5.10.28. бере участь у розробці та погоджує плани економічного і соціального розвитку ПІДПРИЄМСТВА, фінансові плани ПІДПРИЄМСТВА, перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг, приймає участь у вирішенні інших соціально-економічних питань ПІДПРИЄМСТВА;

5.10.29. бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку ПІДПРИЄМСТВА;

5.10.30. представляє інтереси працівників ПІДПРИЄМСТВА, за їх дорученням, при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню. При невиконанні роботодавцем, у процесі вирішення колективного трудового спору, вимог працівників здійснює, за їх дорученням, підготовку і проведення акцій, відповідно до чинного законодавства;

5.10.31. приймає рішення про вимогу до власника (представника власника) розірвати трудовий договір (контракт) з керівником ПІДПРИЄМСТВА, якщо він порушує законодавство про працю, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори;

5.10.32. дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом ПРОФСПІЛКИ, у випадках, передбачених законом. Захищає членів ПРОФСПІЛКИ у всіх випадках звільнень з ініціативи роботодавця;

5.10.33. бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці, здійснює громадський контроль за відшкодуванням ПІДПРИЄМСТВОМ шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виробництвом або виконанням ними трудових обов'язків;

5.10.34. здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, норм Генеральної, Галузевої, Регіональної угод, за забезпеченням на ПІДПРИЄМСТВІ безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків, інформує про факти порушень вищий за рівнем виборний орган ПРОФСПІЛКИ, власника та органи державної влади на відповідному рівні;

5.10.35. здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам;

5.10.36. здійснює контроль за наданням пенсіонерам та особам з інвалідністю, які до виходу на пенсію працювали на ПІДПРИЄМСТВІ, право користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і

профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із статутом ПІДПРИЄМСТВА та колективним договором;

5.10.37. представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей, здійснює громадський контроль за організацією громадського харчування на ПІДПРИЄМСТВІ;

5.10.38 організовує, на умовах колективного договору, відпочинок та оздоровлення членів ПРОФСПІЛКИ, працівників ПІДПРИЄМСТВА та їх сімей, направляє їх до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та інших оздоровчих закладів, організовує оздоровлення дітей членів ПРОФСПІЛКИ у дитячих оздоровчих таборах;

5.10.39. разом з роботодавцем, відповідно до колективного договору, визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснює облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє у встановленому законодавством порядку житлову площу в будинках, місця в гуртожитках і дитячих садках, збудованих за кошти або за участю ПІДПРИЄМСТВА, а також ту житлову площу, яка надається власнику у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;

5.10.40. представляє інтереси працівників ПІДПРИЄМСТВА – боржника у ході процедури банкрутства;

5.10.41. бере участь у вирішенні питань утворення житлово-будівельних кооперативів, садово-городніх товариств;

5.10.42. організовує і проводить культурно-масову, фізкультурно-спортивну роботу, розвиває аматорську, народну і технічну творчість;

5.10.43. бере участь в атестації робочих місць на ПІДПРИЄМСТВІ;

5.10.44 організовує захист прав та інтересів членів ПРОФСПІЛКИ у судах, в тому числі шляхом укладання договорів про отримання юридичних, адвокатських послуг тощо;

5.10.45. бере участь у реалізації молодіжної політики ПІДПРИЄМСТВА, сприяє роботі молодіжних комісій та рад, які діють на ПІДПРИЄМСТВІ;

5.10.46 вирішують питання про об'єднання з первинними організаціями ПРОФСПІЛКИ в регіоні, входження до інших профспілкових об'єднань;

5.10.47. здійснює інші функції та реалізує інші права, передбачені чинним законодавством та цим СТАТУТОМ.

5.11. Засідання профспілкового комітету скликається головою первинної організації ПРОФСПІЛКИ, проводяться за необхідністю та згідно з планом роботи ПРОФКОМУ, але не рідше, ніж один раз на квартал.

Засідання ПРОФКОМУ також може скликатися за ініціативою не менше 1/3 членів ПРОФКОМУ з обов'язковим письмовим повідомленням голови первинної організації ПРОФСПІЛКИ про місце, дату, час та порядок денний засідання.

5.12. Профспілковий комітет, при необхідності, для оперативного вирішення поточних питань своєї діяльності, може обирати зі складу своїх членів ПРЕЗИДІЮ ПРОФКОМУ та делегувати їй деякі свої повноваження крім:

- виборів голови та заступника (заступників) голови первинної організації ПРОФСПЛКИ;
- затвердження кошторису профспілкового бюджету;
- щорічного заслуховування звіту голови первинної організації про витрачення коштів профспілкового бюджету;
- скликання загальних зборів (конференції), в т.ч. позачергових;
- затвердження структури первинної організації;
- прийняття рішень про терміни проведення виборів в цехових організаціях;
- розподілу житла;
- надання згоди на звільнення членів ПРОФСПЛКИ за ініціативою адміністрації.

5.13. ГОЛОВА ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПЛКИ:

5.13.1. очолює профспілковий комітет;

5.13.2. організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), профспілкового комітету (президії профкому), вищого за рівнем виборного органу ПРОФСПЛКИ, організовує роботу комісій і працівників первинної організації;

5.13.2. скликає і організовує засідання ПРОФКОМУ (ПРЕЗИДІЇ), координує роботу комісій ПРОФКОМУ;

5.13.3. організовує виконання кошторису профспілкового бюджету;

5.13.4. укладає трудові договори з штатними виборними та найманими профспілковими працівниками, організовує їх роботу, видає необхідні розпорядження;

5.13.5. подає до вищого за рівнем виборного органу ПРОФСПЛКИ звіти за встановленими формами;

5.13.6. надає допомогу цеховим комітетам (профбюро) у питаннях їх взаємовідносин з керівниками підрозділів ПІДПРИЄМСТВА;

5.13.7. інформує вищий за рівнем виборний орган ПРОФСПЛКИ про не укладення колективного договору, про факти невиконання на ПІДПРИЄМСТВІ Галузевої, Регіональної та Генеральної Угод і колективного договору;

5.13.8. без довіреності представляє первинну організацію ПРОФСПЛКИ, відповідно до законодавства, у взаємовідносинах з роботодавцем, власником, органами державної влади, виборними органами ПРОФСПЛКИ;

5.13.9. щорічно звітує на засіданні ПРОФКОМУ про витрати коштів організації ПРОФСПЛКИ за затвердженим кошторисом;

5.13.10. несе персональну відповідальність за своєчасне, відповідно до законодавства та Галузевої Угоди, ініціювання початку колективних переговорів щодо укладення колективного договору на ПІДПРИЄМСТВІ;

5.13.11 підписує колективний договір, стороною якого є первинна організація ПРОФСПЛКИ;

5.13.12. виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної організації ПРОФСПЛКИ.

5.14. У первинній організації ПРОФСПЛКИ, за рішенням загальних зборів (конференції) або профкому утворюються профспілкові організації в підрозділах ПІДПРИЄМСТВА (цехах, відділах, службах) – ЦЕХОВІ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Порядок роботи та повноваження цехових організацій визначаються первинним організаціями.

5.15. Вищим органом цехової організації є загальні збори, які проводяться з періодичністю, визначеною первинною організацією;

5.16. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ЦЕХОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ:

- визначають основні завдання діяльності цехової організації;
- обирають ЦЕХОВИЙ КОМІТЕТ (профспілкове бюро - профбюро);
- обирають голову цехового комітету (профбюро) або делегують це право цеховому комітету (профбюро);
- заслуховують звіти про діяльність ЦЕХОВОГО КОМІТЕТУ (профбюро), підводять підсумки і оцінюють його роботу;
- у відповідності із встановленою нормою представництва обирають делегатів на конференції, делегують своїх представників до профспілкового комітету при його формуванні прямим делегуванням.

5.17. ЦЕХОВИЙ КОМІТЕТ (ПРОФБЮРО):

- за дорученням профспілкового комітету проводить облік членів ПРОФСПЛКИ, дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником підрозділу ПІДПРИЄМСТВА (цеху, відділу, служби), який є членом ПРОФСПЛКИ, у випадках, передбачених законом;

- представляє і захищає інтереси членів ПРОФСПЛКИ з виробничих і соціальних питань у своєму підрозділі;

- узгоджує розміри матеріального заохочення, доплати, надбавки, контролює виконання вимог законодавства про працю, якщо інше не передбачено колективним договором;

- узгоджує введення, заміну і перегляд норм праці, якщо інше не передбачено колективним договором;

- бере участь у проведенні атестації робочих місць у підрозділі;

- бере участь у вирішенні питань надання матеріальної допомоги з коштів профспілкового бюджету;

- бере участь у вирішенні питань оздоровлення членів ПРОФСПЛКИ та членів їх сімей;

- приймає рішення про проведення загальних зборів цехової організації, організовує їх підготовку і проведення;

- організовує виконання рішень загальних зборів, профкому;

- сприяє зміцненню трудової і виробничої дисципліни;

- може укладати з керівником підрозділу колективні угоди (договори) в межах своїх повноважень;

- звітує про свою діяльність на загальних зборах цехової організації;

- виконує інші функції, делеговані йому профкомом;

- делегує профгрупоргу деякі свої повноваження.

5.18. З метою організації профспілкової роботи в цеховій організації, за рішенням цехового комітету (профбюро), можуть утворюватися профспілкові групи, відповідно до виробничої структури підрозділу.

Роботу профспілкової групи організовують виборний ПРОФГРУПОРГ і його заступник (заступники). Права та обов'язки профгрупорга визначаються цеховим комітетом (профбюро).

5.19. Порядок роботи первинної організації ПРОФСПЛКИ, профспілкового комітету, профорганізатора та профгрупорга визначаються СТАТУТОМ, законодавством України та положеннями, затвердженими Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ (ПРЕЗИДІЇ ЦК).

6. Об'єднані організації ПРОФСПЛКИ

6.1. Об'єднана організація ПРОФСПЛКИ є організаційною ланкою ПРОФСПЛКИ, яка об'єднує первинні організації ПРОФСПЛКИ, що діють в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці або у філіях, дочірніх підприємствах, структурних одиницях і підрозділах ПІДПРИЄМСТВА, на ПІДПРИЄМСТВАХ, що входять до складу виробничих або господарських об'єднань, та в господарських структурах, що утворюються в результаті реструктуризації ПІДПРИЄМСТВ (далі – об'єднаннях) з метою координації діяльності первинних організацій ПРОФСПЛКИ, які входять до складу об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ.

6.2. Об'єднана організація ПРОФСПЛКИ може утворюватися первинним організаціями ПРОФСПЛКИ, що діють у межах однієї адміністративно-територіальної одиниці або об'єднання за попереднім погодженням Президією ЦК.

Рішення про утворення об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ приймається у формі Установчого договору, що підписується головами первинних організацій ПРОФСПЛКИ, на підставі рішень профспілкових комітетів первинних організацій ПРОФСПЛКИ.

6.3. Назва об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ — ОБ'ЄДНАНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПЛКИ ПРАЦІВНИКІВ АВІАБУДУВАННЯ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ із зазначенням адміністративно-територіальної одиниці або ОБ'ЄДНАННЯ, в межах яких відбулось об'єднання.

6.4. Керівним органом об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ є Рада Голів первинних організацій ПАУ (далі – Рада). Рада формується із голів первинних організацій ПРОФСПЛКИ, які входять до об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ.

До складу Ради входять, за посадою, голова Ради і його заступник (заступники).

6.5. На посаду голови Ради може бути обраний член ПРОФСПЛКИ, який має стаж профспілкової роботи на штатних посадах у ПРОФСПЛЦІ та її організаційних ланках не менше ніж п'ять років.

6.6. ОБ'ЄДНАНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПЛКИ ТА ЇЇ РАДА ГОЛІВ:

6.6.1. координує роботу первинних організацій ПАУ, надає їм практичну допомогу і підтримку в реалізації ними своїх прав, повноважень і обов'язків щодо представництва і захисту прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ в органах державної влади й місцевого самоврядування, організаціях роботодавців, органами управління ОБ'ЄДНАНЬ, об'єднаннях громадян, в інших організаціях, засобах масової інформації, підписує договори та угоди, здійснює контроль за їх виконанням.

6.6.2. здійснює контроль за дотриманням законодавства про працю, здійснює методичне керівництво по формуванню і укладенню колективних

договорів, по роботі профкомів з житлово-побутового, культурного обслуговування членів ПРОФСПЛКИ та організації їх дозвілля;

6.6.4. вивчає і розповсюджує досвід роботи профспілкових організацій;

6.6.5. організовує роботу по оздоровленню членів ПРОФСПЛКИ, та їх сімей;

6.6.6. надає первинним організаціям і членам ПРОФСПЛКИ безоплатну правову допомогу;

6.6.7. інформує членів ПРОФСПЛКИ, її первинні організації про законодавчі і нормативні акти з питань, що стосуються соціально-економічних інтересів членів ПРОФСПЛКИ, охорони праці, про рішення Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ та їх виконання, про свою діяльність та діяльність ПРОФСПЛКИ;

6.6.8. приймає рішення про створення і вступ (вихід) до міжспілкових об'єднань;

6.6.9. формує, затверджує і виконує профспілковий бюджет об'єднаної організація ПРОФСПЛКИ.

6.6.10. встановлює розмір відрахувань від членських профспілкових внесків на діяльність об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ (в т.ч. членські внески до міжспілкових об'єднань).

6.6.11. обирає голову Ради, його заступників за поданням голови Ради;

6.6.12. формує, при необхідності, виконавчий апарат об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ;

6.6.14. здійснює інші функції визначені в Установчому договорі.

6.7. Засідання Ради проводяться в міру необхідності, але не рідше двох разів на рік. Засідання Ради вважаються правомочними, якщо в ньому приймають участь більше половини членів Ради. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів.

6.8. ГОЛОВА РАДИ:

6.8.1. організовує роботу Ради;

6.8.2. представляє об'єднану організацію ПРОФСПЛКИ в органах державної влади й місцевого самоврядування, організаціях роботодавців, органами управління об'єднань, об'єднаннях громадян, в інших організаціях, засобах масової інформації, підписує договори та угоди, здійснює контроль за їх виконанням.

6.8.3. організовує надання практичної допомоги первинним організаціям, які входять до складу об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ у здійсненні статутної діяльності;

6.8.4. приймає і звільняє працівників виконавчого апарату об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ, організовує їх роботу;

6.8.5. виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності об'єднаної організація ПРОФСПЛКИ.

6.9. Члени РАДИ:

6.9.1. забезпечують виконання рішень Ради в своїх первинних організаціях;

6.9.2. забезпечують відрахування членських профспілкових внесків на діяльність об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ в розмірі, що щорічно встановлюється Радою.

6.10. Рішення про вступ до складу об'єднаної організація ПРОФСПЛКИ або вихід з неї приймається Радою на підставі рішення органу первинної організації ПРОФСПЛКИ з наступним інформуванням Президії ЦК.

6.11. Первинні організації можуть бути виключені із об'єднаної організація ПРОФСПЛКИ. Рішення про виключення приймається Радою з наступним повідомленням Президії ЦК.

6.12. Порядок та мінімальні розміри відрахувань від членських профспілкових внесків на діяльність об'єднаної організація ПРОФСПЛКИ встановлюються Радою. Рішення з цього питання є обов'язковими для всіх первинних організацій ПРОФСПЛКИ, які входять до складу об'єднаної організація ПРОФСПЛКИ.

6.13. Первинні організації ПРОФСПЛКИ, які увійшли до об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ, залишаються на обліку у Центральному Комітеті ПРОФСПЛКИ. Рішення Центрального Комітету (Президії ЦК) ПРОФСПЛКИ є обов'язковими для виконання Радою голів об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ.

7. Вищі органи ПРОФСПЛКИ

7.1. Вищим органом ПРОФСПЛКИ є з'їзд, який скликається Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ один раз на 5 років.

Про скликання та порядок денний з'їзду Центральний Комітет повідомляє організації ПРОФСПЛКИ не пізніше як за 2 місяці до з'їзду.

7.2. Позачерговий з'їзд ПРОФСПЛКИ скликається Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ за його ініціативою або на вимогу не менш як однієї третини первинних організацій, які представляють не менш, як одну третину членів ПРОФСПЛКИ, за рішенням їх виборних органів (профспілкових комітетів).

З'їзд у цьому випадку скликається Центральним Комітетом у двомісячний термін від дня надходження письмових вимог первинних організацій про скликання. Рішення Центрального Комітету про скликання та порядок денний позачергового з'їзду оголошується не пізніш як за місяць до його відкриття.

7.3. Норми представництва, порядок і терміни виборів делегатів на з'їзд визначаються Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ.

Голова ПРОФСПЛКИ та його заступник (заступники) є делегатами з'їзду за посадами.

7.4. У роботі з'їзду можуть брати участь не обрані делегатами члени Центрального Комітету, Контрольно-ревізійної та Статутної комісії з правом дорадчого голосу.

7.5. З'їзд ПРОФСПЛКИ:

7.5.1. заслуховує повідомлення Статутної комісії ПРОФСПЛКИ про повноваження делегатів з'їзду, приймає відповідне рішення;

7.5.2. затверджує порядок денний з'їзду та регламент його роботи, обирає робочі органи;

7.5.3. заслуховує звіти про роботу Центрального Комітету, Контрольно-ревізійної комісії, Статутної комісії, дає оцінку роботи Центрального Комітету та затверджує звіти Статутної та Контрольно-ревізійної комісії;

7.5.4. затверджує СТАТУТ і Програму (Основні напрями) діяльності ПРОФСПЛКИ, затверджує зміни до них;

7.5.5. визначає чергові завдання, стратегію і тактику дій ПРОФСПЛКИ щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ;

7.5.6. затверджує, за поданням Статутної комісії, склад Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ строком на 5 років;

7.5.7. обирає Голову ПРОФСПЛКИ, який очолює Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ;

7.5.8. затверджує Положення про Статутну та Контрольно-ревізійну комісії ПРОФСПЛКИ;

7.5.9. обирає персональний склад Статутної та Контрольно-ревізійної комісій ПРОФСПЛКИ строком на 5 років;

7.5.10. приймає рішення про зміну назви (перейменування), реорганізацію або ліквідацію ПРОФСПЛКИ;

7.5.11. вирішує питання про використання коштів і майна ПРОФСПЛКИ при її реорганізації (ліквідації);

7.5.12. приймає рішення з приводу звернень, апеляцій членів та організацій ПРОФСПЛКИ до з'їзду;

7.5.13. приймає рішення про заміну членських облікових профспілкових документів;

7.5.14. підтверджує рішення Центрального Комітету про вступ ПРОФСПЛКИ до профоб'єднань чи про вихід із них;

7.5.15. розглядає інші питання статутної діяльності ПРОФСПЛКИ, за необхідністю.

7.6. З'їзд може делегувати окремі свої повноваження Центральному Комітету.

7.7. У період між з'їздами вищим виборним органом ПРОФСПЛКИ є Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ, який підзвітний та підконтрольний з'їзду.

Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ здійснює заходи щодо реалізації стратегічних завдань і тактики ПРОФСПЛКИ, виконання СТАТУТУ, рішень з'їзду, вирішує інші питання, які не належать до виключної компетенції з'їзду.

Повна назва — ЦЕНТРАЛЬНИЙ КОМІТЕТ ПРОФСПЛКИ ПРАЦІВНИКІВ АВІАБУДУВАННЯ ТА МАШИНОБУДУВАННЯ УКРАЇНИ, скорочена назва — ЦК ПАУ.

7.8. Склад Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ формується за принципом делегування від первинних організацій ПРОФСПЛКИ, відповідно до норм представництва, що визначаються Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ попереднього скликання і затверджуються з'їздом ПРОФСПЛКИ.

До складу Центрального Комітету, без делегування, входять:

- голови первинних організацій ПРОФСПЛКИ, які звільнені від своїх виробничих чи службових обов'язків та працюють на штатних профспілкових посадах;

- голови Ради голів об'єднаних організацій ПРОФСПЛКИ;

- голова ПРОФСПЛКИ і його заступник (заступники);

У випадку відкликання (заміни) первинними організаціями ПРОФСПЛКИ членів ЦК Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ за поданням Статутної комісії своїм рішенням припиняє їх повноваження та вводить до складу Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ нових членів.

У разі закінчення виборних повноважень згаданих вище категорій членів ЦК у своїх організаціях вони втрачають права членства у Центральному Комітеті ПРОФСПЛКИ від дня закінчення повноважень.

7.9. Засідання Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ скликаються Президією ЦК і проводяться за необхідністю та згідно з планом роботи Центрального Комітету, але не рідше двох разів на рік.

Позапланові засідання Центрального Комітету можуть скликатися Президією ЦК, Головою ПРОФСПЛКИ за їх ініціативою або на вимогу не менш як третини членів Центрального Комітету чи третини первинних організацій ПРОФСПЛКИ за рішенням їх виборних органів. Такі засідання проводяться протягом не більш як одного місяця з дня прийняття рішення Президією ЦК, Головою ПРОФСПЛКИ або надходження письмових вимог членів ЦК, первинних організацій ПРОФСПЛКИ.

7.10. Про дату проведення засідання Центрального Комітету Президія ЦК, Голова ПРОФСПЛКИ завчасно, але не пізніш як за два тижні, інформує членів Центрального Комітету, голів первинних організацій ПРОФСПЛКИ (які не є членами Центрального Комітету), а також членів Статутної та Контрольно-ревізійної комісії ПРОФСПЛКИ.

У засіданнях Центрального Комітету можуть брати участь, з правом дорадчого голосу, голови первинних організацій ПРОФСПЛКИ, які не є членами Центрального Комітету, а також члени Статутної та Контрольно-ревізійної комісії ПРОФСПЛКИ.

7.11. Для виконання своїх статутних функцій Центральний Комітет утворює виконавчий апарат, постійні та тимчасові комісії, які діють на підставі положень, що затверджуються Центральним Комітетом (Президією ЦК).

7.12. ЦЕНТРАЛЬНИЙ КОМІТЕТ:

7.12.1. організовує роботу з виконання СТАТУТУ, Програми (Основних напрямів) діяльності ПРОФСПЛКИ, норм СТАТУТУ, рішень з'їзду і представляє загальні інтереси ПРОФСПЛКИ та її організаційних ланок;

7.12.2. визначає позицію та тактику дій ПРОФСПЛКИ у взаємовідносинах з органами державної влади, власниками (їх об'єднаннями), роботодавцями (їх організаціями та об'єднаннями), громадськими організаціями та політичними партіями з питань захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ на поточний період;

7.12.3. вносить до органів державної влади пропозиції по прийняттю законодавчих і нормативних актів, які стосуються прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ, висловлює своє ставлення до проектів законодавчих та інших нормативних актів, добивається відміни актів, які не відповідають інтересам членів ПРОФСПЛКИ;

7.12.4. приймає рішення про скликання з'їзду ПРОФСПЛКИ, затверджує дату його проведення, проект порядку денного, попередньо розглядає документи, які виносяться на розгляд з'їзду;

7.12.5. звітує про свою діяльність перед з'їздом;

- 7.12.6. заслушує інформацію про роботу Президії ЦК і постійних комісій ЦК;
- 7.12.7. заслушує інформації керівників організаційних ланок ПРОФСПЛКИ про виконання ними рішень виборних органів ПРОФСПЛКИ;
- 7.12.8. проводить переговори та укладає Галузеву Угоду, підводить підсумки її виконання, відповідно до законодавства вживає заходи впливу до посадових осіб, які не виконують положення та норми Галузевої Угоди ;
- 7.12.9. розглядає питання про входження ПРОФСПЛКИ до всеукраїнських і міжнародних профспілкових об'єднань та обирає делегатів до виборних органів цих об'єднань, укладає договори (угоди) з профспілками та профспілковими об'єднаннями;
- 7.12.10. у період між з'їздами, за поданням Статутної комісії ПРОФСПЛКИ затверджує зміни до СТАТУТУ ПРОФСПЛКИ з метою приведення його у відповідність із законодавством;
- 7.12.11. приймає заяви і звернення до відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій;
- 7.12.12. приймає рішення щодо колективних дій організацій ПРОФСПЛКИ на захист прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ, організовує проведення відповідних заходів, ініціює виникнення колективного трудового спору (конфлікту) у випадках, передбачених законодавством;
- 7.12.13. організовує поточну діяльність ПРОФСПЛКИ, координує діяльність первинних, об'єднаних, територіальних організацій, представників ПРОФСПЛКИ;
- 7.12.14. за поданням Статутної Комісії приймає рішення про припинення повноважень членів Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ та вводить до складу Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ нових членів ЦК.
- 7.12.15. за поданням Статутної Комісії приймає рішення про прийняття первинних організацій до складу ПРОФСПЛКИ та виводить їх зі складу ПРОФСПЛКИ;
- 7.12.16. обирає за поданням Голови ПРОФСПЛКИ його заступника (заступників);
- 7.12.17. затверджує типові умови оплати праці та соціального захисту виборних і найманих працівників виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів, інші нормативні документи (положення, інструкції тощо), які регулюють діяльність ПРОФСПЛКИ та її організаційних ланок, вносить зміни до них або доручає це Президії ЦК.
- 7.12.18. затверджує типові штатні розписи виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх рівнів;
- 7.12.19. затверджує символіку ПРОФСПЛКИ, встановлює її відзнаки, затверджує відповідні Положення;
- 7.12.20. надає первинним, об'єднаним, територіальним організаціям ПРОФСПЛКИ методичну, правову та іншу статутну допомогу;
- 7.12.21. затверджує зразки членських профспілкових документів;
- 7.12.22. скасовує прийняті Президією ЦК рішення, які не відповідають законодавству, СТАТУТУ ПРОФСПЛКИ, рішенням Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ;

7.12.23. щорічно розглядає і затверджує кошторис доходів та видатків Центрального Комітету, звіт про його виконання;

7.12.24. встановлює мінімальний розмір відрахувань членських профспілкових внесків на діяльність Центрального Комітету та порядок їх перерахування первинними організаціями до ЦК ПАУ;

7.12.25. щорічно заслуховує звіт Голови ПРОФСПЛКИ про витрачання коштів ЦК ПРОФСПЛКИ за затвердженим кошторисом;

7.12.26. заслуховує не рідше, як один раз на рік, інформацію Контрольно-ревізійної комісії ПРОФСПЛКИ про надходження і витрачання коштів Центрального Комітету за затвердженим кошторисом, приймає відповідне рішення;

7.12.27. приймає рішення про утворення Фонду солідарності та інших фондів ПРОФСПЛКИ, затверджує положення про їх діяльність;

7.12.28. приймає рішення про створення кредитних спілок (на рівні ПРОФСПЛКИ);

7.12.29. здійснює інші повноваження за рішеннями з'їзду.

7.13. У період між засіданнями Центрального Комітету поточну роботу проводить ПРЕЗИДІЯ ЦК, яка обирається Центральним Комітетом зі свого складу і є підзвітною та підконтрольною Центральному Комітету.

Президія ЦК формується за принципом представництва від адміністративно-територіальних одиниць. Голова ПРОФСПЛКИ і його заступник (заступники) є членами Президії ЦК за посадами.

7.14. Засідання Президії ЦК скликаються за рішенням Голови ПРОФСПЛКИ і проводяться за необхідністю та згідно з планом роботи Центрального Комітету, але не рідше одного разу на квартал, або на вимогу не менш як третини членів Президії ЦК.

7.15. Про дату проведення засідання Президії ЦК Голова ПРОФСПЛКИ завчасно, але не пізніше як за тиждень, інформує членів Президії ЦК, членів ЦК (які не є членами Президії ЦК), а також голів Статутної та Контрольно-ревізійної комісій ПРОФСПЛКИ.

У засіданнях Президії ЦК можуть брати участь, за власним бажанням, члени ЦК (які не є членами Президії ЦК), Голови (або їх заступники) Статутної та Контрольно-ревізійної комісій ПРОФСПЛКИ, з правом дорадчого голосу.

Окремі рішення з питань поточної роботи, що потребують термінового реагування, можуть прийматися Президією ЦК шляхом опитувального голосування, з наступним затвердженням на черговому засіданні Президії ЦК.

7.16. ПРЕЗИДІЯ ЦК:

7.16.1. організовує діяльність ПРОФСПЛКИ в період між засіданнями Центрального Комітету, координує роботу організаційних ланок ПРОФСПЛКИ, спрямовану на виконання СТАТУТУ та Програми (Основних напрямів) діяльності ПРОФСПЛКИ, рішень з'їзду, ЦК ПРОФСПЛКИ;

7.16.2. скликає засідання Центрального Комітету, вносить пропозиції щодо дати його проведення та порядку денного;

7.16.3. вносить пропозиції для розгляду Центральним Комітетом, з'їздом ПРОФСПЛКИ;

7.16.4. визначає основні положення та порядок укладення Галузевої Угоди, інших угод і договорів (крім господарських), дає доручення на їх підписання, контролює хід їх виконання;

7.16.5. приймає рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію підприємств, установ та організацій, про реалізацію корпоративних прав ПРОФСПЛКИ, відповідно до законодавства України;

7.16.6. приймає на посаду і звільняє з посади керівників підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, заснованих ПРОФСПЛКОЮ, затверджує умови контрактів з ними;

7.16.7. контролює своєчасність і повноту надходження відрахувань від членських профспілкових внесків на діяльність ЦК;

7.16.8. організовує навчання профспілкових працівників, надає практичну допомогу первинним організаціям ПРОФСПЛКИ, узагальнює та поширює досвід їх роботи;

7.16.9. приймає рішення про проведення масових акцій протесту, в т.ч. про проведення страйків, зборів, мітингів, демонстрацій, пікетування та інших колективних дій відповідно до законодавства;

7.16.10. приймає звернення і заяви до органів державної влади і органів місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій;

7.16.11. приймає рішення щодо нагородження відзнаками ПРОФСПЛКИ, відповідно до затверджених ЦК Положень, подає клопотання про нагородження членів ПРОФСПЛКИ державними нагородами, присвоєння почесних звань, нагородження відзнаками профоб'єднань, до складу яких входить ПРОФСПЛКА;

7.16.12. затверджує зразки печаток, штампів, бланків ПРОФСПЛКИ, та її організаційних ланок (за необхідністю);

7.16.13. затверджує форми та перелік обов'язкових для виконання профспілковими комітетами первинних організацій ПРОФСПЛКИ документів профспілкової звітності, здійснює контроль їх надання, аналізує та узагальнює профспілкову звітність;

7.16.14. може вносити зміни до щорічних планів роботи Центрального Комітету, стосовно змісту та термінів виконання заходів;

7.16.15. затверджує типові (для первинних організацій ПРОФСПЛКИ) положення і інструкції, вносить зміни до них;

7.16.16. вносить зміни до складу постійних і робочих комісій (груп) Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ;

7.16.17. організовує облік організаційних ланок ПРОФСПЛКИ;

7.16.18. організовує роботу постійних і робочих комісій (груп) Центрального Комітету, з метою забезпечення виконання статутних завдань та завдань, визначених Програмою (Основними напрямками) діяльності ПРОФСПЛКИ, із можливим залученням консультантів-фахівців;

7.16.19. скасовує розпорядження Голови ПРОФСПЛКИ, рішення нижчих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ, які не відповідають законодавству, СТАТУТУ, рішенням вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ;

7.16.20. визначає, за поданням Голови ПРОФСПЛКИ, структуру, штати та умови оплати праці працівників виконавчого апарату ЦК ПРОФСПЛКИ;

7.16.21. затверджує, за поданням Голови Центрального Комітету, прийняття та звільнення (крім звільнень за власним бажанням або за станом здоров'я) завідувачів відділів виконавчого апарату ЦК;

7.16.22. затверджує зразки та видає посвідчення членам Центрального Комітету на термін їх повноважень;

7.16.23. укладає договори і угоди з органами державної влади і місцевого самоврядування, роботодавцями (їх організаціями та об'єднаннями), власниками (їх об'єднаннями), громадськими організаціями та політичними партіями, контролює їх виконання;

7.16.24. виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності ПРОФСПЛКИ, якщо вони не є виключною компетенцією з'їзду або ЦК ПРОФСПЛКИ і не суперечать їхнім рішенням.

7.17. Вищою посадовою особою ПРОФСПЛКИ є ГОЛОВА ПРОФСПЛКИ, який обирається з'їздом на термін повноважень Центрального Комітету, визначений СТАТУТОМ, а саме 5 років.

Голова ПРОФСПЛКИ підзвітний з'їзду, а в період між з'їздами – Центральному Комітету ПРОФСПЛКИ.

7.18. ГОЛОВА ПРОФСПЛКИ:

7.18.1. організовує діяльність ПРОФСПЛКИ з виконання СТАТУТУ, Програми (Основних напрямів) діяльності ПРОФСПЛКИ, рішень з'їздів, Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ, Президії ЦК;

7.18.2. представляє ПРОФСПЛКУ, без довіреності, в органах державної влади і місцевого самоврядування, у взаємовідносинах з роботодавцями (їх організаціями та об'єднаннями), громадськими організаціями і політичними партіями, у судах, у фінансових установах, міжнародних та інших організаціях;

7.18.3. у разі необхідності робить заяви, звернення до органів державної влади і місцевого самоврядування, домагається реалізації висунутих вимог і пропозицій;

7.18.4. скликає Президію ЦК, позачергові засідання Центрального Комітету, організовує підготовку необхідних матеріалів до з'їзду, засідань Центрального Комітету і Президії ЦК;

7.18.5. головує на засіданні Центрального Комітету та Президії ЦК, підписує їх рішення;

7.18.6. вносить пропозиції про обрання заступника (заступників) Голови ПРОФСПЛКИ, визначає їх функціональні обов'язки;

7.18.7. формує виконавчий апарат Центрального Комітету в межах асигнувань, передбачених кошторисом ЦК, затверджує штатний розклад апарату та умови оплати праці його працівників, організовує роботу апарату і несе відповідальність за її ефективність;

7.18.8. веде господарську і фінансову діяльність, організовує виконання кошторису, затвердженого Центральним Комітетом, розпоряджається коштами ПРОФСПЛКИ в межах асигнувань, передбачених кошторисом;

7.18.9. здійснює прийняття та звільнення працівників виконавчого апарату ЦК (з урахуванням статті 7.16.21.Статуту), керує їх роботою;

7.18.10. щорічно звітує на засіданнях ЦК про витрачання коштів ЦК ПРОФСПЛКИ за затвердженим кошторисом;

7.18.11. здійснює контроль за використанням майна ПРОФСПЛКИ, діяльністю підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, створених за участю ПРОФСПЛКИ, вносить на ПРЕЗИДІЮ ЦК пропозиції щодо до призначення на посади та звільнення з посад їх керівників;

7.18.12. веде особистий прийом членів ПРОФСПЛКИ;

7.18.13. розглядає заяви та скарги членів ПРОФСПЛКИ та приймає відповідні рішення;

7.18.14. має право запиту від первинних організацій ПРОФСПЛКИ необхідної інформації, а також направляти в первинні організації ПРОФСПЛКИ працівників виконавчого апарату Центрального Комітету для вивчення стану справ та підготовки відповідних рішень;

7.18.15. у межах своїх повноважень видає розпорядження;

7.18.16. виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності ПРОФСПЛКИ, якщо вони не є виключною компетенцією з'їзду, Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ, Президії ЦК.

7.19. За відсутності Голови ПРОФСПЛКИ його функції виконує заступник Голови.

8. Соціальний захист виборного профспілкового активу

8.1. Умови матеріального та соціально-побутового забезпечення виборного профспілкового активу ПРОФСПЛКИ встановлюються у положеннях, які затверджуються Центральним Комітетом (Президією ЦК) ПРОФСПЛКИ;

8.2. ПРОФСПЛКА усіма доступними формами і методами, у тому числі через колективні договори, Генеральну і Галузеву Угоди, забезпечує додатковий, у порівнянні із законодавством, правовий та соціальний захист членів ПРОФСПЛКИ, яких обрано до виборних органів ПРОФСПЛКИ і не звільнено від своїх виробничих чи службових обов'язків, з питань звільнення з роботи або пониження за посадою, переведення на іншу роботу без згоди члена ПРОФСПЛКИ, погіршення матеріального забезпечення за основною роботою, накладення дисциплінарного стягнення та з інших соціально-трудова питань.

8.3. Виборні органи ПРОФСПЛКИ сприяють і контролюють працевлаштування і перепідготовку виборних працівників після закінчення строку їх повноважень.

9. Кошти, майно і порядок здійснення фінансової та господарської діяльності ПРОФСПЛКИ

9.1. ПРОФСПЛКА здійснює свої повноваження як юридична особа та набуває цивільних прав і бере на себе цивільні зобов'язання через свої виборні органи всіх рівнів, які діють у межах прав, наданих їй законодавством та СТАТУТОМ.

9.2. ПРОФСПЛКА має повну фінансову самостійність, є власником коштів та іншого майна, необхідного для статутної діяльності.

Первинні, об'єднані організації ПРОФСПЛКИ є власниками тієї частини власності ПРОФСПЛКИ, яка сформована за рахунок власних коштів.

Власність ПРОФСПЛКИ, яка сформована на рівні Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ, є власністю всієї ПРОФСПЛКИ.

9.3. ПРОФСПЛКА може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для забезпечення статутної діяльності.

9.4. Джерелами формування майна, в т.ч. коштів ПРОФСПЛКИ є:

- щомісячні членські профспілкові внески та цільові внески членів ПРОФСПЛКИ;

- безповоротна фінансова допомога чи добровільні пожертвування (у вигляді коштів і майна) юридичних і фізичних осіб (резидентів та нерезидентів);

- відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу;

- пасивні доходи та інші надходження, не заборонені законодавством.

9.5. Щомісячні членські профспілкові внески членів ПРОФСПЛКИ становлять 1% від щомісячної заробітної плати.

Члени ПРОФСПЛКИ - непрацюючі пенсіонери, учні та студенти, працівники, які перебувають у відпустці по догляду за дітьми або які тимчасово не працюють, сплачують членські профспілкові внески (або звільняються від сплати членських внесків) в порядку та розмірі, визначеному рішенням профспілкового комітету первинної організації ПРОФСПЛКИ.

9.6. Збір членських профспілкових внесків здійснюється у первинних організаціях ПРОФСПЛКИ.

За наявності письмових заяв членів ПРОФСПЛКИ, роботодавець щомісячно утримує із заробітної плати членів ПРОФСПЛКИ членські профспілкові внески та безоплатно перераховує їх на рахунок ПРОФСПЛКИ та її організаційних ланок відповідно до укладеного між ними договору або колективного договору, у строки, встановлені цими договорами.

9.7. Первинні організації ПРОФСПЛКИ здійснюють відрахування частини зібраних внесків на проведення загальноспілкових заходів, функціонування утворених ПРОФСПЛКОЮ фондів, фінансування діяльності вищих за рівнем виборних органів ПРОФСПЛКИ, а також на сплату внесків профспілковим об'єднанням, до складу яких входить ПРОФСПЛКА.

9.8. Первинні організації ПРОФСПЛКИ, які не мають звільненого від своїх виробничих чи службових обов'язків голову та штатного бухгалтера, а також будь-які інші первинні організації ПРОФСПЛКИ (з метою зменшення витрат коштів та часу на бухгалтерське обслуговування) можуть, за їх бажанням, здійснювати, на договірній основі, перерахування зібраних членських профспілкових внесків у повному обсязі (100%) на рахунок Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ, із подальшим їх використанням на потреби первинної організації в узгоджених розмірах та формах.

9.9. Порядок та мінімальні розміри відрахувань від членських профспілкових внесків встановлюються Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ.

Рішення з цього питання є обов'язковими для всіх первинних організацій ПРОФСПЛКИ. Перерахування коштів ними здійснюється щомісячно.

9.10. Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ раз на півроку аналізує й узагальнює стан відрахування первинними організаціями членських профспілкових внесків.

У разі неповного відрахування членських профспілкових внесків, відповідно до встановленого розміру, Центральний комітет ПРОФСПЛКИ (Президія ЦК) надає первинній організації термін для її погашення.

У разі не відрахування профспілкових членських внесків протягом встановленого терміну первинна організація ПРОФСПЛКИ (її представники) позбавляється права голосу на засіданнях виборних органів ПРОФСПЛКИ.

Після погашення заборгованості ці права поновлюються автоматично.

До неї також можуть бути застосовані заходи впливу, передбачені статтею 4.39 Статуту.

9.11. Кошти ПРОФСПЛКИ витрачаються згідно із затвердженими кошторисами профспілкового бюджету, в т.ч. на:

9.11.1. проведення організаційних заходів (зборів, конференцій, з'їздів, засідань виборних органів, комісій і груп, нарад тощо);

9.11.2. утримання виконавчого апарату, господарське забезпечення;

9.11.3. проведення масових заходів на захист прав та інтересів членів ПРОФСПЛКИ;

9.11.4. навчання профспілкових кадрів і активу;

9.11.5. інформаційно-видавничу діяльність, передплату, придбання і випуск періодичних видань і літератури;

9.11.6. проведення урочистих заходів, заходів культурно-масової, фізкультурно-спортивної та оздоровчої роботи для членів ПРОФСПЛКИ та членів їх сімей;

9.11.7. міжнародну роботу, передбачену кошторисом;

9.11.8. матеріальну, благодійну, безповоротну фінансову допомогу фізичним та юридичним особам;

9.11.9. заохочення (преміювання) членів ПРОФСПЛКИ, виплати з нагоди професійних свят, ювілейних дат та інші профспілкові виплати;

9.11.10. формування фондів ПРОФСПЛКИ;

9.11.11. соціальний захист членів ПРОФСПЛКИ, надання безвідсоткової позики за наявності фінансової можливості;

9.11.12. доплати головам первинних організацій, членам Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ, постійних комісій Центрального Комітету, профактиву;

9.11.13. представницькі витрати, службові відрядження, в т.ч. за кордон, послуги зв'язку (телефон, мобільний зв'язок, Інтернет), витрати на рекламно-інформаційну продукцію;

9.11.14. витрати пов'язані із участю у судових засіданнях, а також з отриманням ПРОФСПЛКОЮ юридичних, адвокатських послуг;

9.11.15. придбання товарно-матеріальних цінностей та основних засобів, необхідних для роботи профспілкових органів, а також проведення їх ремонту та модернізації;

9.11.16. виконання інших статутних завдань ПРОФСПЛКИ.

9.12. Вищі за підлеглистю виборні органи ПРОФСПЛКИ не втручаються у господарсько-фінансову діяльність первинних організацій ПРОФСПЛКИ, в

межах коштів, що залишаються в їх розпорядженні після обов'язкових відрахувань.

Разом з тим в кошторисі первинної організації ПРОФСПЛКИ мають бути передбачені витрати на участь представників цієї організації в заходах ПРОФСПЛКИ (з'їзди, засідання ЦК, засідання Президії ЦК, профспілкове навчання всіх рівнів, наради, масові акції, робота у комісіях та робочих групах і т.і.), а також на здійснення безоплатної правової допомоги членам ПРОФСПЛКИ (самостійно або консолідовано з іншими профспілковими організаціями).

У кошторисі Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ в обов'язковому порядку передбачаються кошти на утримання кваліфікованих юристів і на їх можливі відрядження в первинні організації ПРОФСПЛКИ.

9.13. З метою реалізації статутних завдань ПРОФСПЛКА може здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом створення, у встановленому законодавством порядку, підприємств, установ, організацій із статусом юридичної особи, формувати відповідні фонди, кредитні спілки.

9.14. Для вирішення конкретних проблем, фінансування цільових програм, тематичних розробок та інших статутних завдань виборні органи ПРОФСПЛКИ всіх рівнів можуть вступати в фінансові та договірні взаємовідносини як між собою, так і з іншими профспілками, профспілковими об'єднаннями України, іншими юридичними та фізичними особами, незалежно від місця їх знаходження, в т.ч. і за кордоном.

9.15. Майно та отримані доходи ПРОФСПЛКИ є її приватною власністю і використовуються виключно для реалізації мети та завдань ПРОФСПЛКИ в інтересах її членів.

Отримані доходи або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, членів ПРОФСПЛКИ, організацій ПРОФСПЛКИ, працівників ПРОФСПЛКИ (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів виборних органів та інших пов'язаних з ними осіб.

9.16. ПРОФСПЛКА та її організаційні ланки, володіють, користуються, розпоряджаються належним їм майном на підставі рішень виборних органів.

ПРОФСПЛКА за рішенням вищих виборних органів може передавати в оперативне управління первинним і об'єднаним організаціям ПРОФСПЛКИ майно, яке перебуває в її власності, і навпаки.

9.17. Кошти від реалізації майна ПРОФСПЛКИ спрямовуються на відновлення та розвиток суб'єктів власності ПРОФСПЛКИ, на здійснення статутної діяльності.

9.18. ПРОФСПЛКА сплачує членські внески на статутну діяльність об'єднань профспілок (України та міжнародних), до яких вона входить, у розмірах і порядку, встановлених виборними органами цих об'єднань.

9.19. ПРОФСПЛКА та її виборні органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями членів ПРОФСПЛКИ, а члени ПРОФСПЛКИ не несуть відповідальності за зобов'язаннями ПРОФСПЛКИ та її виборних органів.

9.20. Позбавлення ПРОФСПЛКИ права власності, а також права володіння та користування майном може мати місце лише за рішенням суду на підставах, визначених законодавством.

10. Контрольно-ревізійна та Статутна комісії ПРОФСПЛКИ

10.1. КОНТРОЛЬНО-РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ПРОФСПЛКИ здійснює контроль за діяльністю виборних органів ПРОФСПЛКИ всіх організацій ПРОФСПЛКИ з питань повноти надходжень і належного використання профспілкових членських внесків та цільових коштів, фінансово-господарською діяльністю ПРОФСПЛКИ, заснованих нею підприємств, установ та організацій, дотриманням вимог діловодства, обліку й звітності, своєчасним розглядом у виборних органах ПРОФСПЛКИ звернень членів ПРОФСПЛКИ.

10.2. Контрольно-ревізійна комісія є вищим контрольним органом ПРОФСПЛКИ, обирається на з'їзді терміном на 5 років, підзвітна та підконтрольна з'їзду, керується у своїй діяльності СТАТУТОМ та Положенням про Контрольно-ревізійну комісію ПРОФСПЛКИ, яке затверджується з'їздом.

10.3. Кількісний та персональний склад Комісії визначає з'їзд за поданням первинних організацій ПАУ.

10.4. Контрольно-ревізійна комісія інформує, не рідше одного разу на рік, Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ про підсумки своєї роботи та звітує про свою діяльність на з'їзді ПРОФСПЛКИ, одночасно із звітом Центрального Комітету.

10.5. Засідання Контрольно-ревізійної комісії ПРОФСПЛКИ проводяться за потребою, але не рідше одного разу на рік. Засідання є правомочним, якщо в його роботі бере участь не менше половини членів комісії. Рішення Комісії приймається більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні.

10.6. Роботу Контрольно-ревізійної комісії організовує голова, який обирається комісією зі свого складу.

10.7. Члени Контрольно-ревізійної комісії ПРОФСПЛКИ можуть брати участь у засіданнях Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ, з правом дорадчого голосу. Голова Контрольно-ревізійної комісії ПРОФСПЛКИ (а за його відсутністю – заступник) може також брати участь у засіданнях Президії ЦК, з правом дорадчого голосу.

10.8. РЕВІЗІЙНІ КОМІСІЇ первинних, об'єднаних організацій ПРОФСПЛКИ:

10.8.1. здійснюють контроль повноти відрахувань і належного використання профспілкових членських внесків, за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності первинної організації ПРОФСПЛКИ;

10.8.2. здійснюють контроль за виконанням рішень загальних зборів (конференцій), дотриманням вимог діловодства та оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів ПРОФСПЛКИ в первинних організаціях ПРОФСПЛКИ.

Порядок та зміст роботи ревізійних комісій визначаються положенням, яке затверджується Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ.

10.9. СТАТУТНА КОМІСІЯ є постійно діючим колегіальним органом ПРОФСПЛКИ, керується у своїй роботі СТАТУТОМ та Положенням про Статутну комісію ПРОФСПЛКИ, яке затверджується з'їздом.

Статутна комісія обирається з'їздом з числа членів Центрального Комітету терміном на 5 років. Статутна комісія звітує про свою діяльність на наступному з'їзді ПРОФСПЛКИ одночасно із звітом Центрального Комітету.

10.10. СТАТУТНА КОМІСІЯ:

10.10.1 перевіряє повноваження делегатів з'їзду, членів Центрального Комітету (Президії ЦК), обраних (делегованих) первинними організаціями ПРОФСПЛКИ, та вносить пропозиції щодо визнання їхніх повноважень;

10.10.2. перевіряє дотримання первинними організаціями ПРОФСПЛКИ статутних положень при обранні делегатів на з'їзд, делегуванні своїх представників до складу виборних органів ПРОФСПЛКИ або їх відкликанні відповідно до визначених норм представництва, приймає відповідні рішення та вносить на розгляд виборних органів ПРОФСПЛКИ;

10.10.3. попередньо розглядає матеріали щодо вступу до ПРОФСПЛКИ первинних профспілкових організацій, вивчає їхню практичну діяльність на відповідність Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", з'ясовує думку первинних організацій ПРОФСПЛКИ щодо можливості прийняття інших первинних профспілкових організацій до складу ПРОФСПЛКИ, вносить відповідні пропозиції Центральному Комітету Профспілки.

10.10.4. розглядає і вносить пропозиції щодо правомірності рішень та дотримання статутних вимог у випадках виключення або виходу за власною ініціативою первинної організації із ПРОФСПЛКИ, розглядає, в цих випадках, листи, скарги, заяви, перевіряє факти порушень первинними організаціями Статуту ПРОФСПЛКИ;

10.10.5. розглядає та приймає рішення зі спірних питань, що виникають між первинними організаціями або між первинними організаціями і виборним органом ПРОФСПЛКИ – у разі їх звернення;

10.10.6. розглядає листи, скарги, заяви, що стосуються делегатів з'їзду або членів Центрального Комітету (Президії ЦК) ПРОФСПЛКИ, робить по них висновки та готує пропозиції;

10.10.7. за дорученням з'їзду, Центрального Комітету (Президії ЦК) розглядає факти грубого порушення регламентів їх засідань, морально-етичних норм поведінки на цих засіданнях делегатів з'їзду, членів Центрального Комітету (Президії ЦК) та робить по них висновки і вносить пропозиції відповідному виборному органу Профспілки;

10.10.8. готує подання про внесення змін до Статуту ПРОФСПЛКИ;

10.10.9. дає тлумачення норм Статуту ПРОФСПЛКИ.

10.11. Засідання Статутної комісії проводяться за потребою. Засідання є правомочним, якщо в його роботі бере участь не менше половини членів Комісії.

10.12. Рішення Статутної комісії приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів.

10.13. Роботу Статутної комісії організовує голова, який обирається Статутною комісією зі свого складу. Голова скликає засідання Комісії та вносить пропозиції щодо питань, які розглядаються на її засіданні.

10.14. Рішення Статутної комісії є обов'язковим для виконання виборними органами ПРОФСПЛКИ. У разі незгоди з рішенням Статутної комісії воно може бути оскарженим до з'їзду.

11. Умови і порядок припинення діяльності ПРОФСПЛКИ або її організаційних ланок

11.1. ПРОФСПЛКА може припинити свою діяльність у зв'язку із її реорганізацією чи ліквідацією (саморозпуском, примусовим розпуском).

Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) приймається з'їздом ПРОФСПЛКИ, і воно вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш, як 3/4 делегатів з'їзду за наявності кворуму.

11.2. Припинення чи заборона діяльності ПРОФСПЛКИ з інших підстав (примусовий саморозпуск) можуть здійснюватися лише за рішенням Верховного Суду України відповідно до законодавства. У цьому випадку скликається позачерговий з'їзд ПРОФСПЛКИ.

11.3. З'їзд ПРОФСПЛКИ, який прийняв рішення про припинення діяльності ПРОФСПЛКИ (в результаті її реорганізації чи ліквідації), одночасно приймає рішення про передачу її майна та активів одній чи кільком неприбутковим профспілковим організаціям або іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів) та призначає ліквідаційну комісію.

11.4. Рішення про припинення діяльності об'єднаної організації ПРОФСПЛКИ приймається Радою Голів на підставі рішень первинних організацій, які входять до її складу.

11.5. Вихід із ПРОФСПЛКИ, реорганізація чи ліквідація (саморозпуск), первинної організації ПРОФСПЛКИ здійснюється за рішенням первинної організації, у наступному порядку:

11.5.1. первинна організація може вийти із ПРОФСПЛКИ на письмові вимоги не менш як 2/3 членів ПРОФСПЛКИ, які перебувають у ній на обліку.

Профспілковий комітет первинної організації, отримавши ці вимоги, повідомляє Центральний Комітет ПРОФСПЛКИ про намір виходу організації і призначає дату проведення загальних зборів (конференції), не раніше ніж через три місяці, протягом яких організація продовжує виконувати свої статутні обов'язки;

11.5.2. питання про вихід вирішується на загальних зборах (конференції), в присутності представників Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як 2/3 членів ПРОФСПЛКИ, які перебувають на обліку в первинній організації.

Первинна організація, яка прийняла рішення про вихід із ПРОФСПЛКИ, від дня прийняття рішення не має права користуватися СТАТУТОМ та символікою ПРОФСПЛКИ;

11.5.3. прийняте рішення про вихід організації в тижневий термін надається (в письмовій формі) Центральному Комітету ПРОФСПЛКИ, який в місячний термін визначає умови фінансового і майнового врегулювання.

Первинна організація ПРОФСПЛКИ вважається такою, що вибула із ПРОФСПЛКИ, після врегулювання з Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ фінансових і майнових питань;

11.5.4. ліквідація (саморозпуск) первинної організації ПРОФСПЛКИ можлива при ліквідації ПІДПРИЄМСТВА або у випадку, коли після виходу із ПРОФСПЛКИ, переходу в іншу профспілку чи з інших обставин, на обліку в цій організації залишилось менше трьох членів ПРОФСПЛКИ. Рішення про ліквідацію (саморозпуск) первинної організації приймається, за участю представників Центрального Комітету ПРОФСПЛКИ, на загальних зборах (конференції) цієї організації, якщо за нього проголосувало не менше як 2/3 присутніх членів ПРОФСПЛКИ при наявності кворуму.

11.6. Зміна відомчої належності, форм власності та форм господарювання на ПІДПРИЄМСТВІ не можуть бути підставою для ліквідації первинної організації ПРОФСПЛКИ, зміни її належності до ПРОФСПЛКИ або припинення діяльності.

12. Прикінцеві положення

12.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його затвердження з'їздом.

12.2. З питань, що не регламентовані цим СТАТУТОМ, Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ можуть прийматись окремі рішення.

12.3. Зміни до СТАТУТУ затверджуються з'їздом ПРОФСПЛКИ.

Якщо у період між з'їздами, виникає необхідність привести СТАТУТ у відповідність до законодавства, такі зміни затверджуються Центральним Комітетом ПРОФСПЛКИ за поданням Статутної комісії ПРОФСПЛКИ.

12.3. Виключне право трактування положень СТАТУТУ має Статутна комісія ПРОФСПЛКИ.