

# **МАТЕРІАЛИ**

**з питань проведення звітів і виборів в профспілкових організаціях  
Профспілки працівників вугільної промисловості України**

## ЗМІСТ

1. Перелік основних нормально-правових актів і організаційних документів..	3
2. Методичні рекомендації з підготовки та проведення звітів і виборів в первинних організаціях Профспілки працівників вугільної промисловості України (в редакції 2014 року з додатками ).....	5
3. Інструкція по проведенню звітів і виборів у Профспілці працівників вугільної промисловості України .....	22
4. Рекомендовані дії у разі виникнення нестандартних ситуацій при проведенні звітно-виборних зборів ( конференцій) .....	35
5. Рекомендації щодо порядку вирішення організаційно-правових питань при зміні керівників виборних профспілкових органів .....	42

P.S. В зазначених матеріалах частково використані документи та практичні рекомендації з профспілкової діяльності зі збірника «Профспілковий довідник», який є інтелектуальним продуктом Федерації профспілок України

## ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ НОРМАТИВНО-ЗАКОНОДАВЧИХ АКТІВ І ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ

### 1. Конституція України.

**Стаття 36.** Громадяни України мають право на свободу об'єднання у політичні партії та громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, за винятком обмежень, встановлених законом в інтересах національної безпеки та громадського порядку, охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей.

Політичні партії в Україні сприяють формуванню і вираженню політичної волі громадян, беруть участь у виборах. Членами політичних партій можуть бути лише громадяни України. Обмеження щодо членства у політичних партіях встановлюються виключно цією Конституцією і законами України.

Громадяни мають право на участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів. Професійні спілки є громадськими організаціями, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної діяльності. Професійні спілки утворюються без попереднього дозволу на основі вільного вибору їх членів. Усі професійні спілки мають рівні права. Обмеження щодо членства у професійних спілках встановлюються виключно цією Конституцією і законами України.

Ніхто не може бути примушений до вступу в будь-яке об'єднання громадян чи обмежений у правах за належність чи неналежність до політичних партій або громадських організацій.

### 2. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

#### Стаття 1.

- **професійна спілка (профспілка)** - добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання);

**організації профспілки** - організаційні ланки профспілки, визначені статутом профспілки, що діють в межах повноважень, наданих статутом та цим Законом;

#### Стаття 2.

- Професійні спілки створюються з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

**2. Загальна Декларація Прав Людини (ЗДПЛ)** - декларація, прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року представляє першоглобальне вираження прав, на які усі люди мають невід'ємне право.

### 3. Кодекс Законів про працю України

#### **4. Статут Федерації професійних спілок України.**

Нову редакцію Статуту ФПУ розміщено на сайті Міністерства юстиції України:

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

- безкоштовний запит
- обрати «Результат надання адміністративних послуг».
- у поле «Пошуковий запит» ввести код - **276789097266**

#### **5. Статут Професійної спілки працівників вугільної промисловості України**

Нову редакцію Статуту Укрвуглепрофспілки розміщено на сайті Міністерства юстиції України:

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

- безкоштовний запит
- обрати «Результат надання адміністративних послуг».
- у поле «Пошуковий запит» ввести код - **13477689**
- Головні завдання Профспілки працівників вугільної промисловості України (Затверджено рішенням V З'їзду Профспілки 11 вересня 2018 року);
- Інструкція про проведення звітів і виборів у Профспілці працівників вугільної промисловості України ( Затверджено: Постанова Пленуму ЦК Профспілки П 2-4 від 14.10.2014 року);
- Положення про територіальну організацію Профспілки – організаційної ланки Профспілки працівників вугільної промисловості України (Затверджено: Постанова Пленуму ЦК Профспілки П № 5 від 06.04.2014 року);
- Положення про первинну профспілкову організацію Профспілки – організаційної ланки Профспілки працівників вугільної промисловості України (Затверджено: Постанова Пленуму ЦК Профспілки П № 2-4 від 14.10.2014 року);
- Положення про постійні комісії Профспілки.

**Примітка:** Матеріали, що стосуються питань проведення звітів і виборів у профспілкових організаціях ППВПУ, окрім відповідних документів Укрвуглепрофспілки також наведені окремі положення, викладені ФПУ в «Бібліотечці для голови первинної профспілкової організації» та Збірнику Федерації профспілок України «Профспілковий довідник» за 2018 рік, який є інтелектуальним продуктом ФПУ і призначений для службового користування профактивом всеукраїнських профспілок та територіальних профоб'єднань, які є її членськими організаціями.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**з підготовки та проведення звітів і виборів в первинних організаціях**  
**Профспілки працівників вугільної промисловості України**  
**(редакція 2014 року з додатками)**

**I. Загальні положення**

Звіти і вибори в організаціях Профспілки працівників вугільної промисловості України (далі - Профспілка) проводяться у терміни, встановлені Статутом Профспілки (Розділ 9) та «Інструкцією про проведення звітів і виборів у Профспілці» (Затверджено: Пленум ЦК Профспілки № 3 від 27.02.2009 року (далі - Інструкція).

**Рішення:** про порядок і терміни проведення звітів і виборів в територіальних і первинних організаціях Профспілки у відповідності зі Статутом Профспілки, про норму представництва делегатів на конференцію територіальної організації Профспілки і норми представництва первинних профорганізацій до складу керівного виборного колегіального органу приймають діючі керівні виборні органи територіальних організацій Профспілки на своїх пленумах.

**Рішення:** про проведення звітно-виборних зборів (конференцій) в первинних організаціях Профспілки (в тому числі, які перебувають на прямому обліку в ЦК Профспілки); про норму представництва делегатів конференції від дільничних і цехових профспілкових організацій, профгруп приймають профспілкові комітети первинних профорганізацій на своїх засіданнях у відповідності з рішеннями пленуму територіального комітету Профспілки.

**Рішення:** про порядок і терміни проведення звітно-виборних зборів в дільничних, цехових профорганізаціях та профгрупах приймають профспілкові комітети первинних профорганізацій на своїх засіданнях одночасно з прийняттям рішення про порядок і терміни проведення звітно-виборної конференції первинної профорганізації.

**II. Підготовка звітів і виборів в первинній профспілковій організації**

При підготовці звітів і виборів в первинній профспілковій організації **рекомендується:**

1. У відповідності з рішенням пленуму теркому Профспілки прийняти постанову профкому про проведення звітів і виборів в дільничних, цехових профспілкових організаціях та профспілкових групах. Цією постановою профкому затвердити:

- а) дату звітно-виборної конференції (зборів) первинної профспілкової організації;
- б) норму представництва і порядок виборів делегатів конференції;
- в) норму представництва і порядок формування профспілкового комітету;
- г) склад комісії (робочої групи) з підготовки та проведення профспілкових зборів (конференції);
- д) план заходів з підготовки та проведення профспілкових зборів (конференції);

е) графік проведення звітно-виборних зборів в профспілкових групах, дільничних і цехових профспілкових організаціях, а також відповідальних членів профкому за їх підготовку та проведення.

2. Провести інструктивно-навчальний семінар з профгрупоргами, головами дільничних (цехових) комітетів Профспілки з підготовки та проведення звітів і виборів.

3. Голові первинної профорганізації і його заступнику взяти участь у профспілкових зборах дільничних (цехових) профорганізацій з короткою інформацією про роботу профспілкового комітету за звітний період, надати відповіді на запитання учасників зборів.

4. Надати публікації на сайті профорганізації, ЦК Профспілки, в місцевих засобах масової інформації про роботу профспілкового комітету.

5. При необхідності оновити профспілкові стенди (куточки) профактиву в цехах (дільницях).

6. Підготувати порядок ведення профспілкової конференції (зборів).

7. Підготувати списки:

- делегатів конференцій;
- запрошених на конференцію (збори);
- рекомендованих (делегованих) дільницями (цехами) представників до складу профкому;
- рекомендованих представників до складу ревізійної комісії;
- рекомендованих представників для обрання до робочих органів конференції (зборів);
- бажаючих виступити.

8. Підготувати зразки протоколів Лічильної комісії і все необхідне для голосування.

9. Забезпечити своєчасне оголошення про дату, час та місце проведення зборів (конференції) не пізніше, як за 10 днів до їх проведення.

10. Звітну доповідь про роботу профкому попередньо обговорити та затвердити на засіданні профкому.

11. Звітну доповідь Ревізійної комісії профспілкової організації попередньо обговорити та затвердити на її засіданні.

### **III. Підбір кадрів до складу профспілкового комітету**

З урахуванням Головних завдань діяльності Укрвуглепрофспілки, затверджених V З'їздом Профспілки, профспілковим комітетом визначаються постійні комісії, виходячи з необхідності ефективної реалізації функціональних завдань і напрямків.

Сформувати пропозиції по кандидатурах до складу нового профспілкового комітету таким чином, щоб забезпечити ефективну роботу профкому кадрами, які здатні здійснювати роботу в тій чи іншій постійній комісії профкому, враховуючи ділові і особисті якості кожного профспілкового активіста.

Обов'язково врахувати положення Статуту Профспілки ( п. 9.7) про те, що не менше 25% робочих і 25% молоді до 35 років повинно бути у складі профкому (бажано, щоб голова Молодіжної ради первинної профорганізації був обраний до складу профкому).

Кандидатури до нового складу профкому первинної профорганізації попередньо необхідно погоджувати з профкомом відповідної дільниці (цеху).

При цьому, важливо, щоб у складі профкому були представлені всі дільниці (цехи) підприємства. Чим більше буде чисельність профкому, тим краще (більше активістів будуть поінформовані про діяльність профкому, безпосередньо приймаючи участь в його роботі). При значній чисельності профкому для оперативної роботи можна сформувати його рішенням президії профкому.

Важливо з такими підходами підібрати і якісний склад кандидатур до профкомів дільничних (цехових) профорганізацій, дотримуючись тих же норм Статуту Профспілки.

Для вирішення завдання щодо якісного формування нового складу профспілкового комітету, необхідно, щоб голова профкому (його заступник), який присутній на зборах дільничної (цехової) профорганізації (бажано, щоб вони брали участь у всіх таких зборах) при проведенні дільничних профспілкових зборів одночасно з обранням делегатів на звітно-виборну профспілкову конференцію первинної профорганізації та висуненням кандидатур до складу профкому запропонував висунути до нового складу профкому первинної профорганізації і кандидатуру профактивіста, рекомендовану профкомом первинної профорганізації.

Необхідно враховувати, що згідно ст. 7 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» «роботодавці не можуть бути членами виборних органів Профспілки будь-якого рівня».

#### **IV. Порядок обрання делегатів профспілкової конференції первинної організації Профспілки**

Делегати на профспілкову конференцію обираються на профспілкових зборах дільничних (цехових) профорганізацій за затвердженою профкомом нормою представництва. Норма представництва встановлюється з урахуванням обов'язкового представництва делегатів від кожної безпосередньо підпорядкованої профспілковому комітету організаційної структури первинної профорганізації.

Загальна кількість делегатів профспілкової конференції визначається профспілковим комітетом з урахуванням чисельності профспілкової організації, а також забезпечення максимального представництва членів Профспілки, які перебувають на обліку в профспілковій організації.

Зважаючи, що вищим органом первинної профспілкової організації є конференція, необхідно також відповідно зі Статутом Профспілки, врахувати визначене представництво працівників основних професій і молоді до 35 років до складу делегатів конференції.

При формуванні профспілкових комітетів дільничних (цехових) профорганізацій важливо, щоб в них були представники від всіх профгруп.

При безперервній роботі підприємства проводяться позмінні профспілкові збори дільниць (цехів) і на основі їх протоколів складається загальний протокол.

Профспілковий комітет заздалегідь вирішує питання з роботодавцем про надання можливості участі в звітно-виборній конференції всіх делегатів, що передбачено Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Витяг із протоколу дільничних (цехових) профспілкових зборів про обрання делегатів на профспілкову конференцію та висунення кандидатур в профком за підписом голови дільничної (цехової) профорганізації в триденний термін направляється до профспілкового комітету.

Профкоми повинні видати делегатам звітно-виборної профспілкової конференції первинної профорганізації спеціальні посвідчення.

## **V. Порядок формування робочих органів звітно-виборної профспілкової конференції**

Профспілкову конференцію (збори) первинної профспілкової організації відкриває її голова.

Всі рішення по формуванню робочих органів приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів за наявності кворуму.

Всі робочі органи конференції формуються зі складу делегатів. Їх кількісний склад визначає конференція (збори) шляхом голосування. Списки рекомендованих для обрання до складу робочих органів попередньо обговорюються і пропонуються профспілковим комітетом.

Для ведення конференції (зборів) потрібно обрати робочу Президію (голову, секретаря).

До Президії звітно-виборної конференції (зборів) запрошується голова вищого за рівнем органу Профспілки, який бере участь в її роботі. Профспілкова конференція (збори) відкритим голосуванням затверджує порядок денний і регламент роботи.



Для проведення конференції ( зборів) обираються:

а) **Секретаріат** - для організації протоколювання її (їх) роботи, запису на виступи, реєстрації та узагальнення письмових запитань, що надходять від делегатів конференції (зборів) до президії, а також оголошує листи і телеграми на адресу звітно-виборної профспілкової конференції (зборів) та надання допомоги президії у вирішенні інших організаційних питань.

б) **Мандатна комісія** – для перевірки документів, що засвідчують повноваження делегатів та по результатах доповідає конференції для затвердження. Також інформує, які структурні ланки первинної профорганізації вони представляють;

в) **Редакційна комісія** - для доопрацювання проектів постанов конференції (зборів) і вносить їх на затвердження конференції (зборів). При необхідності опрацьовують проекти документів з питань, які виникли в ході конференції;

г) **Лічильна комісія** – для ведення підрахунку голосів при відкритому голосування, при закритому голосуванні безпосередньо організовує процедуру голосування.

## **VI. Процедура виборів голови первинної профорганізації та її виборних органів**

Після заслуховування і обговорення звітної доповіді профспілкового комітету і звітної доповіді Ревізійної комісії первинної профорганізації, прийняття Постанови профспілкової конференції по звіту профкому з оцінкою його роботи ( «**задовільно**» або «**незадовільно**»), відповідно до Інструкції про проведення звітів і виборів в Укрвуглепрофспілці відбувається процедура виборів голови первинної профорганізації, профспілкового комітету і Ревізійної комісії.

Перед проведенням процедури виборів необхідно ознайомити делегатів конференції (учасників зборів) з основними положеннями Інструкції.

Обраний голова первинної профспілкової організації у відповідності зі Статутом Профспілки входить до складу її профспілкового комітету за посадою.

Заступник голови Профспілки первинної профспілкової організації обирається за рішенням конференції або безпосередньо на конференції (зборах) і входить до складу профкому за посадою, або обирається на першому засіданні профспілкового комітету зі складу обраного профспілкового комітету.

Після обрання голови первинної профспілкової організації відбуваються вибори профспілкового комітету. Конференція приймає рішення про кількісний склад профкому.

Слід врахувати, що до виборних органів профспілкової організації конференція (збори) можуть обрати і члена Профспілки, який не присутній на ній, а також не обраний делегатом даної конференції.

Якщо формування персонального складу профкому здійснюється безпосередньо на конференції (зборах) з урахуванням пропозицій (висування) дільничних (цехових) профорганізацій або комісії профкому з підготовки і проведення звітно-виборної конференції.

По кожній кандидатурі, запропонованій до списку для голосування, проводиться обговорення по включенню або не включенню до списку для голосування. Після обговорення підводиться риска під списком висунутих кандидатур.

Кандидатури, по яких немає відводу (самовідводу), по рішенню конференції можуть включатися до списку голосування і без обговорення.

Конференція (збори) вирішує питання яким голосуванням (відкритим чи таємним) будуть проведені вибори профкому. Голосування проводиться по кожній кандидатурі окремо.

В такому ж порядку проводяться і вибори Ревізійної комісії первинної профорганізації. Враховуючи те, що Ревізійну комісію може обирати тільки конференція (збори), а також можливий відтік кадрів, необхідно, щоб кількісний склад Ревізійної комісії становив не менше 5-7 осіб.

В багаточисельних первинних профспілкових організаціях, профспілковий комітет може формуватися методом прямого делегування при проведенні профспілкових зборів дільничних (цехових) профорганізацій, коли разом з обранням делегатів на звітно-виборну конференцію територіальної організації делегуються представники до профспілкового комітету первинної профорганізації. В даному випадку звітно-виборна конференція первинної профорганізації приймає рішення про підтвердження повноважень членів профкому, делегованих зборами дільничних (цехових) профспілкових організацій.

## **VII. Заключна частина**

Завершується звітно-виборна конференція (збори) первинної профспілкової організації, що входить в структуру відповідної територіальної організації Профспілки, обранням делегатів за затвердженою нормою представництва на звітно-виборну конференцію даної територіальної організації Профспілки і делегуванням або висуненням кандидатур до складу територіального комітету Профспілки у відповідності з затвердженим Пленумом територіального комітету Профспілки порядком та квотою.

Звіти і вибори в організаціях Укрвуглепрофспілки повинні бути проведені з додержанням принципу демократичного централізму (Розділ 3. Статуту Профспілки).

Постійна комісія ЦК Профспілки  
з питань організаційної роботи

**ПОРЯДОК**  
**подання документів для проведення**  
**державної реєстрації профспілкових організацій**

**I. Загальні положення**

Державна реєстрація профспілкових організацій, як юридичних осіб, здійснюється відповідно до статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (далі – Закон) та статті 16 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Мініюсту від 09.02.2016 № 359/5 (далі – Порядок).

Порядок проведення державної реєстрації профорганізації на підставі поданих нею документів включає:

1) заповнення форми заяви про державну реєстрацію - у разі подання документів особисто заявником (за бажанням заявника). Форми заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань затверджені наказом Мініюсту від 06.01.2016 № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»

2) прийом документів за описом - у разі подання документів у паперовій формі;

3) виготовлення копій поданих документів в електронній формі - у разі подання документів у паперовій формі;

4) внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру;

5) перевірку документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів;

6) проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру;

7) формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів юридичної особи.

Під час прийняття заяви та документів для державної реєстрації, що подаються особисто головою профорганізації, уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації встановлює особу заявника, що здійснюється за документом, що посвідчує таку особу.

Документом, що посвідчує особу є паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, паспортний документ іноземця, посвідчення особи без громадянства, посвідка на постійне або тимчасове проживання.

Під час прийняття заяви та документів для державної реєстрації уповноважена особа суб'єкта державної реєстрації має інформувати голову профорганізації про те, що його персональні дані, що містяться в документах, поданих для державної реєстрації, використовуються відповідно до закону та виключно для цілей ведення Єдиного державного реєстру, у тому числі розміщення у випадках, передбачених законодавством, на порталі електронних сервісів.

Вимоги до оформлення документів, що подаються для державної реєстрації викладені у статті 15 Закону та передбачають:

- 1) документи мають бути викладені державною мовою;
- 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;
- 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
- 5) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;
- 6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується учасниками, уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом;
- 7) установчий документ (положення) повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству;
- 8) установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується учасниками, уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується.

Державний реєстратор у строки, визначені законом, здійснює перевірку зареєстрованих в Єдиному державному реєстрі документів на наявність підстав для зупинення їх розгляду та в разі їх наявності вносить до Єдиного державного реєстру виключний перелік таких підстав, передбачених законом.

Строк розгляду документів, поданих для державної реєстрації профорганізації, – не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації (стаття 26 Закону).

**Довідково.** Відповідно до статті 16 закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» строк легалізації профорганізації є 30 календарних днів. Проте, у цьому випадку діє правило щодо застосування тієї правової норми, яка прийнята останньою з одного і того ж питання. Наразі, строк реєстрації профорганізації становить 15 робочих днів. Адміністративний збір за державну реєстрацію профорганізації та за державну реєстрацію змін до відомостей про профорганізацію не справляється (стаття 36 Закону) відмова у державній реєстрації профорганізації, як і змін до відомостей про неї, не допускається (стаття 28 Закону).

**II. Державна реєстрація новоствореної профорганізації зі статусом юридичної особи** проводиться шляхом подачі документів за місцем її розташування в районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції.

У паперовій формі підписана заява та документи подаються особисто головою профкому профорганізації або поштовим відправленням.

У разі подання заяви для державної реєстрації поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена (пункт 5 частини першої статті 15 Закону).

Для державної реєстрації новоствореної профорганізації зі статусом юридичної особи подаються такі документи:

1) заява про державну реєстрацію новоствореної профорганізації, яка підписується головою профорганізації;

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) протоколу конференції, установчих або загальних зборів членів профспілки про утворення профспілкової організації з рішенням про його затвердження;

3) відомості про профспілковий комітет або профорганізатора (ім'я, дата народження керівника, членів виборних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв'язку);

4) установчий документ юридичної особи (положення). Положення профорганізації повинно містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству. Це положення викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується головою профорганізації. Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується;

5) список учасників конференції, установчих або загальних зборів членів профспілки.

**Довідково.** Прикінцевими та перехідними положеннями Закону встановлено, що відомості про державну реєстрацію існуючих на момент прийняття Закону профорганізацій, як юридичних осіб, вносяться до Єдиного державного реєстру. Крім того, профорганізації, які на день набрання чинності Законом, отримали офіційне підтвердження заявленого статусу та набули прав юридичної особи, вважаються такими, що відповідають вимогам цього Закону, і не повинні надавати органам державної реєстрації додаткові відомості чи документи.

### **III. Документи, що подаються для державної реєстрації новоствореної профорганізації без статусу юридичної особи.**

Державна реєстрація новоствореної профорганізації без статусу юридичної особи здійснюється шляхом повідомлення про її утворення.

До повідомлення про державну реєстрацію профорганізації без статусу юридичної особи подаються такі документи:

- 1) заява про державну реєстрацію профорганізації без статусу юридичної особи;
- 2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення про утворення такої профорганізації;
- 3) список учасників конференції, установчих чи загальних зборів;
- 4) відомості про керівника або особу, уповноважену представляти таку профорганізацію (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), контактний номер телефону та інші засоби зв'язку);
- 5) документ, що підтверджує створення профспілки, на підставі чинного статуту Профспілки .

### **IV. Документи, які подаються для державної реєстрації змін до відомостей про профорганізацію, що містяться у Єдиному державному реєстрі, у тому числі щодо зміни назви профорганізації або її адреси, зміни її керівника тощо:**

- 1) заява про державну реєстрацію змін до відомостей про профорганізацію, що містяться в Єдиному державному реєстрі;

2) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення виборного органу профорганізації про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру щодо її назви, обрання нового її керівника, зміни адреси тощо. Це рішення викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується учасниками, уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом;

3) документ, що підтверджує правомочність прийняття рішення відповідно до положення профорганізації про внесення змін до Єдиного державного реєстру, - у разі державної реєстрації змін до відомостей про профорганізацію;

4) відомості про голову профорганізації - у разі обрання нового голови.

**Довідково:** Реєстраційні органи можуть вимагати інші документи на підтвердження правомочності прийнятих профорганізацією рішень, у т.ч. й щодо внесених змін до положень про профорганізацію, легітимності зібрання конференцій, зборів, засідань її виборних органів та прийнятих ними рішень, підтвердження повноважень делегатів конференцій тощо.

**ПРОФСПІЛКА**  
**ПРАЦІВНИКІВ ВУГІЛЬНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ**  
**(Укрвуглепрофспілка)**

---

бул. Дружби Народів, 5, м. Київ, 01042, тел./факс (044) 528-90-29, E-mail: prupukuiv@ukr.net,  
код ЄДРПОУ 13477689 п/р № 26007051811519 в ПАТ КБ «Приватбанк» МФО 335496

29.08.2016 року № 01/180

Головам територіальних (первинних)  
профспілкових організацій  
(за списком)

***Про надання інформації для уточнення  
даних Реєстру (паспорту) Профспілки***

Відповідно до пункту 5.2.1 та 8.4.10 Статуту Профспілки Рішенням Президії ЦК Профспілки від 9 лютого 2015 року Пр. №10-2 був затверджений Реєстр (паспорт) територіальних та первинних організацій Профспілки **станом на 01.01.2015 року**. Реєстр Профспілки сформований за даними додатку №1 до статистичного звіту кожної профспілкової організації станом на 01.01.2015 року.

У зв'язку з тим, що інформація означеного Реєстру Профспілки потребує оновлення, а також необхідністю доповнення відповідними даними, які повинні бути включені до довідки (витягу) із Реєстру Профспілки, якою необхідно буде підтверджувати у різних державних органах належність організації до Профспілки, в тому числі до органів ДФС для включення в новий Реєстр неприбуткових організацій, прошу Вас **в строк не пізніше 15.09.2016 року** надати до ЦК Профспілки наступну інформацію:

1. Точну назву первинних організацій, які входять до складу відповідної територіальної організації ( в тому числі територіальної або первинної яка входить до ЦК напряду);
2. Ідентифікаційний код юридичної особи (територіальної чи первинної організації);
3. Місцезнаходження юридичної особи (територіальної чи первинної організації);
4. Кількість членів профспілки, що перебувають на обліку у відповідній організації;
5. П.І.Б. голови відповідної профспілкової організації;
6. Остання дата проведення виборної конференції (зборів) по виборам голови та керівних органів (профкому, теркому).

***При цьому назва організації та інші дані(п.2.3) повинні повністю співпадати з даними, що містяться у відповідних витягах та довідках, які одержані організацією при проведенні реєстраційних дій;***

У разі, якщо у складі територіальної організації знаходиться новостворена організація, яка не була включена до складу територіальної організації **станом на 01.01.2015 року (тобто на момент затвердження Реєстру Профспілки)**, в цьому випадку необхідно перевірити чи зроблене подання до ЦК для затвердження обрання голови такої первинної організації відповідно до пункту 9.14 Статуту Профспілки. У разі ненадання до ЦК Профспілки документів, вказаних у пункті 9.14 Статуту, підстави для включення до Реєстру (паспорту) Профспілки нових первинних організацій **відсутні**.

Голова Профспілки



**В.І.Турманов**



**ПРОФСПІЛКА**  
**ПРАЦІВНИКІВ ВУГІЛЬНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ**  
**(Укрвуглепрофспілка)**

бул. Дружби Народів, 5, м. Київ, 01042, тел./факс (044) 528-90-29, E-mail: [prupukuiv@ukr.net](mailto:prupukuiv@ukr.net),  
код ЄДРПОУ 13477689 п/р № 26007051811519 в ПАТ КБ «Приватбанк» МФО 335496

23.12.2016 року № 01/273

Головам територіальних (первинних)  
організацій Профспілки  
(за загальним списком)

**Інформація щодо Статуту Профспілки в новій  
редакції, яка затверджена постановою VI Пленуму  
ЦК Профспілки від 25.10.2016 року**

Рішенням Міністерства юстиції України від 16 грудня 2016 року №489/19.4 проведена державна реєстрація змін до Статуту Професійної спілки працівників вугільної промисловості України на підставі рішення VI Пленуму ЦК Профспілки від 25 жовтня 2016 року. Необхідність змін виникла у зв'язку з приведенням редакції Статуту у відповідність до критеріїв неприбутковості Профспілки та її організацій, визначених статтею 133 Податкового кодексу України. **Зміни внесені до розділу 13 (пункт 13.1 останній абзац) та розділу 15 (пункт 15.2 -15.3) Статуту.**

Нова редакція Статуту Профспілки з моменту реєстрації **оприлюднена на порталі електронних сервісів на офіційному сайті Міністерства юстиції України** відповідно до Закону України від 15.05.2003р. №755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань». **З моменту оприлюднення, всі інші примірники, які є у наявності в профспілкових організаціях всіх рівнів, в тому числі примірники нової редакції, що були надані як робочий примірник до оприлюднення на порталі, не є чинними.**

Всім профспілковим організаціям, що входять до складу Профспілки та які одержали **ВИТЯГ з Реєстру (паспорту) територіальних та первинних організацій Профспілки працівників вугільної промисловості України затвердженого зразку** і діють на підставі Статуту Профспілки, надання до контролюючих органів копій Статуту, **який оприлюднений на порталі електронних сервісів, законодавством не передбачено.** Доступ до Статуту Профспілки на порталі електронних сервісів здійснюється **за кодом 90754301421** (пошагова інструкція для входу на портал додається).

Кожна профспілкова організація повинна повідомити контролюючому органу за місцем свого знаходження про належність до Профспілки шляхом надання **копії ВИТЯГУ, а замість копії статутних документів необхідно надати копію Рішення про присвоєння Профспілці, як організації вищого рівня, ознаки неприбутковості та включення Профспілки до нового Реєстру** (копія рішення державної податкової інспекції у Печерському районі головного управління ДФС у м. Києві надається). Крім того, необхідно заповнити відповідну реєстраційну заяву за формою № 1 РН для присвоєння ознаки неприбутковості (**0044**) та внесення організації до нового Реєстру неприбуткових організацій на підставі наданих документів. .

Дану інформацію прошу довести до всіх організацій, які входять до складу територіальних організацій Профспілки.

- Додатки: 1. Копія рішення про присвоєння ознаки неприбутковості Профспілці-1арк.  
2. Пошагова інструкція для доступу на портал електронних сервісів -1 арк.

Голова Профспілки



**В.І.Турманов**

**ЗРАЗОК РОБОЧОГО ПЛАНУ  
підготовки та проведення  
звітно-виборних зборів (конференції)**

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4

1. Провести інструктивну нараду з головами цехкомів, профгрупоргами про особливості звітно-виборної кампанії.

2. Узгодити з цеховими комітетами профспілки, профгрупами графік проведення звітів і виборів, затвердити його на засіданні профкому.

3. Підготувати та розглянути на засіданні профкому питання про скликання звітно-виборних зборів (конференції), дату їх проведення, порядок денний, регламент . Визначити порядок проведення звітно-виборних зборів ( конференцій) і виборів голови профкому( додатки № 1і №2).

4. Направити цеховим комітетам, профгрупам постанову профкому про скликання зборів (конференції).

5. Оповістити членів профспілки про скликання звітно-виборних зборів (конференції) .

6. Членам профкому підготувати матеріал до звіту про діяльність профкому

7. Підготувати звітну доповідь.

8. Розглянути звітну доповідь на засіданні профкому.

9. Організувати виступи членів профкому на зборах у структурних підрозділах з відповідними звітами про роботу.

10. Підготувати списки членів профспілки (делегатів) для реєстрації

11. Забезпечити приміщення для проведення зборів (конференції)., його оформлення.

12. Підготувати та внести на розгляд профкому кошторис витрат на проведення зборів (конференції)..

13. Підготувати необхідне канцелярське приладдя, об'яви, таблички для реєстрації.

14. Підготувати приладдя, необхідне для проведення зборів (конференції):.

- скриньку для таємного голосування;
- кабінки для голосування;
- сургуч, печатку, шпагат;
- блокноти, ручки, папір.

15. Підготувати пропозиції щодо складу робочих органів зборів (конференції):
  - президії;
  - секретаріату;
  - лічильної комісії;
  - редакційної комісії.
16. Підготувати приміщення для роботи лічильної комісії.
17. Підготувати пропозиції щодо складу групи з реєстрації учасників зборів (делегатів конференції).
18. Організувати реєстрацію учасників, стенографування зборів (конференції)..
19. Узагальнити пропозиції та критичні зауваження, висловлені учасниками зборів (делегатів конференції).
20. Скласти списки нового складу членів профкому, ревізійної комісії, обраних на зборах (конференції)
21. Направити постанови звітно-виборних зборів (конференції) цеховим комітетам профспілки, профгрупам, членам ревкомісії.

**ПОРЯДОК**  
**ведення звітно-виборних профспілкових зборів**

1. Відкриття зборів головою профкому, обрання робочих органів зборів (президії, секретаря, лічильної комісії, тощо).
2. Затвердження порядку денного, регламенту зборів.
3. Заслуховування звітної доповіді профкому.
4. Заслуховування звітної доповіді ревкомісії.
5. Обговорення звітних доповідей. В процесі обговорення – обрання комісії з підготовки проекту постанови.
6. Припинення дебатів.
7. Прийняття постанови.
8. Прийняття рішень щодо виборів нового складу профкому, голови профкому, ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану та форми голосування.
9. Вибори профкому.
10. Висування кандидатур на посаду голови профкому.
11. Обговорення кандидатур (кожної окремо).
12. Виступи кандидатів на посаду голови.
13. Голосування.
14. Оголошення результатів голосування, прийняття постанови.
15. Вибори ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану.
16. Закриття зборів.

**ПОРЯДОК**  
**ведення виборів голови профкому**  
**на звітно-виборних зборах (конференції)**

1. Висунення кандидатур.
2. Підведення rischi під висуненням кандидатур.
3. Обговорення кандидатур (відводи, самовідводи).
4. Виступи кандидатів.
5. Відповіді на запитання.
6. Виступи учасників зборів (конференції).
7. Затвердження списку кандидатур, передача його лічильній комісії.
8. Прийняття рішення про форму голосування (відкрите чи таємне).

Відкрите голосування

1. Проведення відкритого голосування по кожній кандидатурі.
2. Повідомлення лічильної комісії про результати голосування по кожній кандидатурі (“за”, “проти”, “утримались”) та результати обрання голови профкому.
3. Прийняття постанови про обрання голови профкому.
4. Виступ новообраного голови профкому, подальше головування на зборах (конференції).

Закрите (таємне) голосування

1. Оголошення головою лічильної комісії порядку проведення таємного голосування
2. Оголошення перерви для виготовлення бюлетенів
3. Видача бюлетенів лічильною комісією
4. Проведення таємного голосування
5. Підрахунок голосів
6. Повідомлення голови лічильної комісії про підсумки таємного голосування (оголошення протоколу)
7. Затвердження протоколу, прийняття постанови про обрання голови профкому
8. Виступ новообраного голови профкому, подальше головування на зборах (конференції)

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**про проведення звітів і виборів у Профспілці**  
**працівників вугільної промисловості України (далі Профспілка)**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Всі виборні профспілкові органи, голови (заступники голів) організаційних ланок Профспілки обираються терміном на 5 років.

Термін повноважень голів організаційних ланок Профспілки та їх заступників встановлюється на період повноважень відповідних виборних органів Профспілки.

Ревізійні комісії організаційних ланок Профспілки обираються одночасно з керівними органами цих ланок Профспілки та підзвітні їх зборам, конференціям, з'їздам.

1.2. Рішення про початок та терміни проведення звітів і виборів у Профспілці приймається пленумом ЦК Профспілки

1.3. Звіти і вибори голів (заступників голів) і виборних керівних органів всіх організаційних ланок Профспілки проводяться на спеціально скликаних з цією метою звітно-виборних профспілкових зборах (конференціях), з'їзді Профспілки.

1.4. Звіти і вибори керівників первинних, дільничних (цехових) профспілкових організацій, профгрупоргів, членів профспілкових комітетів, ревізійних комісій проводяться на загальних зборах організацій Профспілки в наступному порядку: спочатку звітують і обираються профгрупорги, дільничні (цехові) комітети і голови дільничних профорганізацій, далі - керівники первинних організацій Профспілки і профспілкові комітети первинних організацій Профспілки, ревізійні комісії організацій Профспілки. Рішення про проведення звітно-виборних зборів, конференцій, з'їздів приймаються на засіданнях відповідних керівних виборних органів організаційних ланок Профспілки. При змінному режимі роботи підприємства, установи, організації допускається проведення звітів і виборів профкому та ревізійної комісії на позмінних профспілкових зборах. У багаточисельних профспілкових організаціях на дільницях і в цехах, де неможливе проведення загальних зборів членів Профспілки, за рішенням профспілкового комітету проводяться звітно-виборні конференції первинних і дільничних профспілкових організацій.

1.5. Звіти і вибори голів та керівних органів територіальних організацій Профспілки, рад голів первинних профорганізацій проводяться після завершення звітів і виборів в первинних профспілкових організаціях виробничих, структурних одиниць, що перебувають на профспілковому обліку даної територіальної організації Профспілки.

1.6. Норму представництва делегатів на конференції профспілкових організацій усіх ланок затверджують їх керівні виборні органи. При визначенні цієї норми представництва необхідно виходити з того, що чисельність членів профспілки, які перебувають на обліку, повинна бути максимально представлена кількістю делегатів конференції.

При цьому необхідно враховувати, що у відповідності до пункту 9.7 Статуту Профспілки, до складу виборних керівних органів всіх ланок Профспілки повинно входити не менше 25% робітників основних професій і не менше 25% молоді до 35 років.

1.7. Делегати на З'їзд Профспілки обираються на конференціях територіальних організацій Профспілки; на зборах (конференціях) первинних організацій, які перебувають на прямому профспілковому обліку ЦК профспілки.

У разі, якщо з'їзд Профспілки проводиться за термінами раніше проведення звітно-виборних зборів (конференцій) в територіальних організаціях Профспілки, у відповідності з рішенням пленуму ЦК Профспілки про проведення з'їзду Профспілки, обрання делегатів на з'їзд Профспілки може проводитися на відкритих пленумах територіальних комітетів Профспілки і на відкритих засіданнях профспілкових комітетів первинних організацій Профспілки, які перебувають на прямому реєстраційному обліку в ЦК Профспілки, з широким залученням профспілкового активу.

1.8. Якщо чисельність первинної організації Профспілки менше норми представництва на одного делегата, то за рішенням пленуму територіального комітету Профспілки, пленуму ЦК профспілки від такої організації може обиратися один делегат.

1.9. Відповідно до Статуту Профспілки (п. 9.3) виборні органи Профспілки формуються шляхом виборів безпосередньо на зборах, конференції, з'їзді, а також шляхом прямого делегування організаційними ланками Профспілки, під час якого одночасно з виборами делегатів за затвердженою квотою обираються члени відповідного органу. Квоту попередньо встановлюють: для конференції первинної організації - профспілковий комітет; для конференції територіальної організації Профспілки - пленум територіального профспілки; для з'їзду Профспілки - пленум ЦК Профспілки.

1.10. Керівники територіальної та Всеукраїнської організацій Профспілки можуть делегуватися до нового складу керівних органів на пленумах цих органів.

1.11. До складу виборних керівних органів організаційних ланок Профспілки за посадою входять голови цих організаційних ланок Профспілки та їх заступники, які обрані на зборах, конференціях, з'їзді (п.9.2 Статуту Профспілки).

Якщо збори, конференція, з'їзд Профспілки приймають рішення про обрання заступника голови організаційної ланки профспілки на організаційному засіданні профкому, організаційному пленумі виборного керівного органу Профспілки, то одночасно приймається і рішення про делегування повноважень відповідному виборному керівному органу на введення заступника голови організації до складу її виборного керівного органу одночасно з обранням.

1.12. У первинній профспілковій організації (п.9.4 Статуту) за рішенням загальних зборів (конференції) профспілковий комітет може бути обраний безпосередньо на зборах (конференції) або шляхом прямого делегування, коли одночасно з виборами делегатів на конференцію на дільничних (цехових) профспілкових зборах делегуються представники і до складу профкому первинної організації Профспілки. Норму представництва для дільничних (цехових) організацій у виборних профспілкових органах первинної організації попередньо визначає профспілковий комітет первинної організації Профспілки на своєму засіданні.

1.13. Члени Профспілки повідомляються про дату скликання звітно-виборних зборів, конференції, з'їзду:

- а) в профгрупах - не пізніше, як за 5 днів;
- б) в дільничній (цеховій) профорганізації - не пізніше, як за 10 днів;
- в) в первинній організації Профспілки виробничого об'єднання, підприємства, установи, організації - не пізніше, як за 2 місяці;
- г) в територіальній організації Профспілки - не пізніше, як за 2 місяці;
- д) у Всеукраїнській організації профспілки (в Профспілці) - не пізніше, як за 3 місяці.

1.15. Звітно-виборні збори членів профспілки вважаються правомочними при участі в ньому більше половини членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній організації Профспілки. Профспілкові конференції, з'їзд Профспілки вважаються правомочними при участі в них не менше 2/3 обраних делегатів.

1.16. Для ведення звітно-виборних зборів, конференції, з'їзду відкритим голосуванням обирається президія. Вона керує роботою цього органу і несе повну відповідальність за правильність їх проведення, дотримання вимог Статуту та Інструкції про проведення звітів і виборів у Профспілці працівників вугільної промисловості України.

1.17. Конференція, з'їзд затверджують регламент роботи і обирають їх робочі органи:

- робоча президія;
- мандатна комісія - для перевірки повноважень делегатів і делегованих членів виборних органів;
- секретаріат - для організації запису на виступи, відміток про черговість з надходження, для роботи з телеграмами, листами, заявами, які надійшли, розшифрування стенограм або звукозапису, надання допомоги президії з інших організаційних питань;
- редакційна комісія - для підготовки (доопрацювання) проектів постанов, звернень, заяв, інших матеріалів;
- лічильна комісія (група лічильників) - для підрахунку голосів при відкритому голосуванні або для проведення закритого (таємного) голосування.



Збори членів профспілки можуть обирати тільки робочу президію, лічильну комісію (групу лічильників), редакційну комісію (збори можуть доручити доопрацювання проектів постанов робочій президії).

Кожен робочий орган зборів, конференції, з'їзду обирає голову і секретаря, про що складаються протоколи.

1.18. Звітно-виборні збори, конференції організаційних ланок Профспілки проводяться, як правило, в неробочий час.

## **II. ВИСУВАННЯ І ОБГОВОРЕННЯ КАНДИДАТУР НА ПОСАДУ КЕРІВНИКІВ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЛАНОК ПРОФСПІЛКИ І ДО КЕРІВНИХ ВИБОРНИХ ОРГАНІВ ПРОФСПІЛКИ**

2.1. Керівники організаційних ланок Профспілки обираються безпосередньо на зборах, конференції, з'їзді з числа осіб, які не менше 5 останніх років перебували на обліку в даній первинній або територіальній організації Профспілки (це положення не поширюється на новостворювану первинну профспілкову організацію).

2.2. Кандидатуру для обрання головою первинної організації Профспілки можуть рекомендувати члени Профспілки, профком первинної організації, вищі за рівнем органи Профспілки. Попереднє висування кандидатур на посаду голови первинної профспілкової організації починається після прийняття рішення про проведення звітно-виборних зборів (конференції) не раніше, як за 2 місяці і має закінчуватися не пізніше як за 10 днів до звітно-виборних профспілкових зборів (конференції).

2.3. Заступники голів організаційних ланок Профспілки обираються за рішенням зборів (конференції, з'їзду) або безпосередньо на зборах (конференції, з'їзді) або на організаційному засіданні новообраного керівного профспілкового органу за поданням керівника профспілкової організації.

2.4. До складу виборного профспілкового органу можуть висуватися і бути обраними члени профспілки, які не беруть участі в роботі зборів, конференції, але перебувають на обліку в профорганізації відповідного рівня.

2.5. До складу виборного профспілкового органу будь-якого рівня не можуть бути обраними особи, які не є членами Профспілки працівників вугільної промисловості України, а також роботодавці або уповноважені ними особи, а керівники структурних підрозділів Організації не можуть бути обрані головами дільничних (цехових) профспілкових організацій і профгруп, створених в цих підрозділах.

2.6. Вибори керівників профспілкових організацій, керівних профспілкових органів або підтвердження повноважень делегованих до складу цих органів проводяться після обговорення звітних доповідей керівних органів; доповідей ревізійних комісій, їх обговорення та прийняття по них постанов.

2.7. Перед початком проведення виборів збори, конференція (з'їзд) можуть попередньо визначати кількісний склад виборного профспілкового органу. Це не обмежує права повноважних учасників профспілкових зборів, делегатів конференції, з'їзду вносити до списку для голосування більшу кількість кандидатур.

Рішення про кількісний склад профоргану, що обирається, про порядок висунення і обговорення кандидатур до його складу, про порядок голосування і формі (відкрите чи закрите (таємне) приймаються відкритим голосуванням.

2.8. В первинній організації Профспілки пропозиції щодо кількісного та персонального складу профспілкового органу, ревізійної комісії можуть вноситися як безпосередньо на зборах (конференції), так і після попереднього обговорення і рішення профгруп, дільничних (цехових) організацій, членів профспілки про делегування і висунення кандидатур.

2.9. Президія і секретаріат зборів, конференції, з'їзду складає список висунутих кандидатур до складу виборного профспілкового органу, ревізійної комісії. Пропозиція про припинення висунення кандидатур до складу виборного профоргану і ревізійної комісії ставиться на відкрите голосування.

2.10. Члени профспілки, які беруть участь в профспілкових зборах, делегати конференцій, з'їзду обговорюють всі висунуті кандидатури персонально в тому порядку, в якому відбулося висунення. Кожен із членів профспілки учасників зборів, делегат конференції, з'їзду має необмежене право аргументованого відводу будь-якої кандидатури. Після обговорення кандидатур, по яких надійшли відводи, у кожному окремому випадку відкритим голосуванням вирішується питання про включення їх до списку для голосування.

Кандидатури, проти яких не було заперечень, можуть бути включені до списку без голосування. Самовідводи приймаються без голосування.

2.11. У разі формування виборного профспілкового органу та ревізійної комісії шляхом прямого делегування, мандатна комісія повинна ознайомитися з документами про делегування, доповісти свої висновки конференції, з'їзду, які відкритим голосуванням приймають рішення про підтвердження або не підтвердження їх повноважень.

Збори, конференція, з'їзд мають право обрати до складу сформованого виборного органу додаткові кандидатури, змінивши раніше встановлений кількісний склад.

2.12. Член виборного профспілкового органу, який обраний прямим делегуванням, може бути відкликаний в тому ж порядку тією ж організацією або органом, які його делегували.

2.13. На підприємствах зі змінним режимом роботи висунення та обговорення кандидатур до нового складу профспілкових органів може проводитися на позмінних профспілкових зборах.

Робочі президії позмінних зборів включають до єдиному списку для закритого (таємного) голосування всі кандидатури, які висунуті на позмінних зборах, за виключенням тих кандидатів, за відвід яких голосувало більше половини членів профспілки, які брали участь у позмінних зборах. Прийнятий єдиний список кандидатур балотується на зборах членів профспілки по змінах.

### III. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ

3.1. У голосуванні по виборах голови (заступника голови) організаційної ланки Профспілки, її керівних органів, ревізійних комісій беруть участь тільки члени Профспілки, які перебувають на обліку в даній профспілкової організації, делегати відповідної конференції, з'їзду Профспілки.

3.2. Лічильна комісія на своєму організаційному засіданні обирає голову і секретаря комісії, про що складається протокол № 1. За дорученням комісії її голова або інший член комісії знайомить учасників зборів, делегатів конференції з протоколом №1, який приймається ними до відома, і пояснює порядок голосування.

3.3. Якщо при обранні голови (заступника голови) організації Профспілки висунута одна кандидатура, то форму голосування - закрите (таємне) або відкрите - визначають збори, конференція, з'їзд; якщо висунуто більше однієї кандидатури, - вибори проводяться тільки таємним голосуванням.

3.4. При відкритому голосуванні по виборах голів (заступників голів) організацій і виборних профспілкових органів по кожній кандидатурі підраховуються голоси «за», «проти» і тих, хто утримався (голосують мандатами або спеціальними картками). Результати відкритого голосування повідомляються зборам, конференції, з'їзду та заносяться до протоколів.

3.5. Перед початком закритого (таємного) голосування лічильна комісія готує бюлетені (списки) для таємного голосування, в яких по її рішення кандидатури розміщуються в алфавітному порядку або в порядку їх висунення. За рішенням зборів, конференції, з'їзду в бюлетенях можуть зазначатися посади включених кандидатур. Бюлетені візуються членами комісії.

Члени лічильної комісії перевіряють урни для голосування і опечатують її в присутності всіх членів комісії.

3.6. При закритому (таємному) голосуванні лічильна комісія видає кожному учаснику зборів, делегату конференції, з'їзду (по пред'явленню документа, бажано мандата) по одному примірнику бюлетеня з кандидатурами для голосування, про що робиться відмітка в списках учасників зборів, делегатів.

Після голосування лічильна комісія відкриває попередньо опечатані профспілковою печаткою урни з бюлетенями і підраховує голоси. Дана процедура може здійснюватися в присутності учасників зборів, конференції, з'їзду, якщо буде прийнято таке рішення.

Якщо закрите (таємне) голосування проходило на позмінних зборах, то лічильна комісія кожних позмінних зборів підраховує результати голосування по змінах, а загальний підрахунок голосів, поданих на всіх позмінних зборах, здійснюється на підставі протоколів лічильних комісій на спільному засіданні лічильних комісій всіх змін, про що складається протокол. Результати голосування повідомляються членам профспілки на змінних або дільничних (цехових) профспілкових зборах.

3.7. За результатами таємного голосування складається протокол № 2 із зазначенням кількості голосів «за» і «проти» по кожній кандидатурі. Протокол підписують всі члени лічильної комісії. Якщо протокол всіма членами лічильної комісії не підписаний, він може бути визнаний недійсним.

3.8. Лічильна комісія доповідає зборам, конференції, з'їзду про результати голосування. Результати голосування затверджуються зборами, конференцією, з'їздом.

3.9. По членам виборного профспілкового органу, ревізійній комісії, які обрані прямим делегуванням, за результатами доповіді та висновків мандатної комісії конференцією, з'їздом приймається постанова про підтвердження або не підтверджені їх повноважень.

3.10. При обранні голови (заступника голови) організаційної ланки профспілки обговорення і голосування проводиться окремо від складу кандидатур в члени керівного профспілкового органу.

До складу виборних керівних органів організаційних ланок Профспілки за посадою входять голови цих організаційних ланок та їх заступники, які обрані на зборах, конференції з'їзді.

3.11. Недійсними є бюлетені невстановленої форми, а при обранні голови (заступника голови) відповідної організації Профспілки - бюлетені, в яких залишено більше однієї кандидатури.

3.12. Обраними вважаються особи, за яких проголосувало більше половини членів профспілки, присутніх на зборах; делегатів конференції, з'їзду, які брали участь в голосуванні, за наявності кворуму на момент голосування. Якщо за підсумками голосування при наявності в списках більше двох кандидатів жоден з них не набрав половини голосів, то до другого туру голосування виходять два кандидати, що отримали найбільшу кількість голосів.

3.13. Якщо у списку було (залишилося) дві кандидатури, а при голосуванні жодна з них не набрала більше половини числа голосів, то збори, конференція, з'їзд приймає рішення - або про проведення повторного голосування по даних кандидатах, або про висунення інших кандидатур.

3.14. Якщо за результатами голосування до складу виборного профспілкового органу обрано менше членів, ніж це було визначено до голосування, збори, конференція, з'їзд відкритим голосуванням можуть прийняти рішення про затвердження складу профоргану в новій кількості відповідно до результатів голосування. У разі, якщо більшість учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду проголосує за раніше встановлений кількісний склад профоргану, то знову проводиться обговорення висунутих кандидатур і повторне голосування.

Аналогічна процедура здійснюється в подібних випадках при обранні делегатів на конференції територіальних організацій або з'їзд профспілки.

#### **IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Всі матеріали закритого (таємного) голосування пакуються та скріплюються печаткою відповідної організації Профспілки і підписами членів лічильної комісії і передаються відповідному профспілковому органу на зберігання до наступних виборів.

4.2. Проведення звітно-виборних зборів, конференцій та з'їздів оформляється протоколом, який підписують голова і секретар робочої президії, які обрані зборами, конференцією, з'їздом або їх робочими органами. Після обрання голови (заступника голови), складу виборного керівного органу організаційної ланки Профспілки бюлетені закритого (таємного) голосування минулих виборів знищуються, про що складається акт за підписом голови відповідної організації Профспілки та ревізійної комісії. Акти зберігаються на правах документів суворої звітності.

4.3. При достроковому звільненні з посади голови організації Профспілки за його ініціативою або на підставах, передбачених трудовим законодавством, обов'язки голови до чергових зборів (конференції, з'їзду) виконує чинний заступник голови, про що приймається рішення виборного керівного органу даної організації Профспілки. У разі, коли це неможливо, виборний керівний орган цієї організації може покласти виконання обов'язків голови на одного з членів цього виборного керівного органу.

Якщо достроково звільнений заступник голови організації Профспілки, обраний на звітно-виборних зборах (конференції, з'їзді), то на період до чергових зборів (конференції, з'їзду) новий заступник голови організації Профспілки може бути обраний на засіданні виборного керівного органу з його складу..

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**засідання лічильної комісії звітно-виборних**  
**профспілкових зборів (конференції)**

\_\_\_\_\_ (місце проведення)

\_\_\_\_\_ (дата проведення)

**Присутні члени лічильної комісії:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

I. Про розподіл обов'язків між членами лічильної комісії.

I. СЛУХАЛИ: Про вибори голови лічильної комісії.

ПОСТАНОВИЛИ: Головою лічильної комісії обрати \_\_\_\_\_

II. СЛУХАЛИ: Про вибори секретаря лічильної комісії.

ПОСТАНОВИЛИ: Секретарем лічильної комісії обрати \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії: \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар лічильної комісії: \_\_\_\_\_

Члени лічильної комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ПРОТОКОЛ № 2

засідання лічильної комісії звітно-виборних профспілкових зборів  
про результати таємного голосування по виборах профспілкового комітету

\_\_\_\_\_ (дата проведення)

\_\_\_\_\_ (місце проведення)

Присутні: \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_

Секретар \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ: Про результати таємного голосування по виборах профспілкового комітету.

На обліку в первинній організації профспілки перебуває \_\_\_\_\_ членів профспілки.

Присутні на зборах \_\_\_\_\_ членів профспілки.

У список для таємного голосування по виборах профкому внесені кандидатури:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Видано бюлетенів для таємного голосування \_\_\_\_\_

При розкритті виборчої скриньки виявлено \_\_\_\_\_ бюлетенів.

Недійсних \_\_\_\_\_ бюлетенів.

При підрахунку голосів встановлені результати:

1. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_

Додатково внесені в списки для таємного голосування:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Таким чином, згідно із Статутом профспілки до складу профспілкового комітету обрані:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Секретар комісії

Члени комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № 3**

засідання лічильної комісії звітно-виборних профспілкових зборів  
про результати таємного голосування по виборах  
ревізійної комісії профспілкової організації

\_\_\_\_\_ (дата проведення)

\_\_\_\_\_ (місце проведення)

Присутні: \_\_\_\_\_  
Голова лічильної комісії: \_\_\_\_\_  
Секретар комісії: \_\_\_\_\_  
Члени лічильної комісії: \_\_\_\_\_

СЛУХАЛИ: Про результати таємного голосування по виборах ревізійної комісії профспілкової організації

На обліку в первинній профспілковій організації перебуває \_\_\_\_\_ членів профспілки.  
Присутні на зборах \_\_\_\_\_ членів профспілки.

В списки для таємного голосування по виборах ревізійної комісії внесені кандидатури:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Видано бюлетенів для таємного голосування \_\_\_\_\_.

При розкритті виборчої скриньки виявлено \_\_\_\_\_ бюлетенів.

Недійсних бюлетенів \_\_\_\_\_.

При підрахунку голосів виявлені результати:

1. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_

Додатково внесені в списки для таємного голосування:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Таким чином, згідно із Статутом профспілки, до складу ревізійної комісії обрані:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_

Секретар комісії \_\_\_\_\_

Члени лічильної комісії: \_\_\_\_\_



**ПРОТОКОЛ № 4**

засідання лічильної комісії звітно-виборних зборів  
про результати таємного голосування по виборах  
голови профспілкового комітету

\_\_\_\_\_ (місце проведення)

\_\_\_\_\_ (дата проведення)

Присутні:

Голова лічильної комісії: \_\_\_\_\_

Секретар комісії: \_\_\_\_\_

Члени лічильної комісії: \_\_\_\_\_

**СЛУХАЛИ:**

Про результати таємного голосування по виборах голови профспілкового комітету

На обліку в первинній профспілковій організації перебуває \_\_\_\_ членів профспілки.

Присутні на зборах \_\_ членів профспілки.

У списки для таємного голосування по виборах голови профспілкового комітету  
внесені кандидатури:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Видано бюлетенів для таємного голосування \_\_\_\_\_.

При розкритті виборчої скриньки виявлено \_\_\_\_\_ бюлетенів.

Недійсних бюлетенів \_\_\_\_\_.

При підрахунку голосів встановлені результати:

1. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проти \_\_\_\_\_

Додатково внесені в списки для таємного голосування:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Таким чином, згідно із Статутом профспілки головою профспілкового комітету  
обраний \_\_\_\_\_

Голова лічильної комісії \_\_\_\_\_

Секретар комісії \_\_\_\_\_

Члени лічильної комісії: \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК ОБРАННЯ ГОЛОВИ ПРОФКОМУ НА ЗВІТНО-ВИБОРНИХ ЗБОРАХ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

1. Розгляд питання про обрання голови профкому починається з оголошення головуючим довідки щодо кандидатур, висунутих структурними підрозділами, їхні прізвища, імена, по батькові, посади.

Кандидатури можуть бути висунуті учасниками зборів (конференції) безпосередньо на засіданні, а також шляхом самовисунення.

Після чого приймається рішення про припинення висунення кандидатур (підведення ризику).

2. Кожному з претендентів, які оголошені головуючим та висунутих в ході зборів (конференції), надається, за алфавітом, слово для виступу та час для запитань і відповідей.

Претендент має право на заключне слово. У виступі чи в заключному слові він або дає згоду на включення його до списку для голосування, або заявляє про самовідвід. Самовідвід може бути заявленим також на початку виступу або після закінчення виступів кандидатів. Самовідвід приймається без обговорення й голосування. Відводи, які надійшли від учасників зборів (конференції), ставляться на голосування.

3. Після закінчення виступів усіх претендентів на посаду голови, всі ці кандидатури включаються до списку для голосування, який затверджується зборами (конференцією). Після цього проводиться голосування по визначенню форми обрання голови (таємне або відкрите голосування).

4. У випадку прийняття рішення про обрання голови відкритим голосування, головуючий на засіданні оголошує за алфавітом прізвища, імена та по батькові кандидатів і ставить кожну кандидатуру на голосування ("за", "проти", "утрималось").

5. У випадку прийняття рішення про таємне голосування по виборах голови, до бюлетенів вносяться, за алфавітом, прізвища, зазначені у затвердженому списку.

Форму бюлетеня для таємного голосування встановлює лічильна комісія.

6. Таємне голосування та визначення його результатів проводиться відповідно з Типовою інструкцією про проведення виборів профспілкових органів.

Обраним на посаду голови вважається кандидат, за якого проголосувала більшість членів профспілки (делегатів), присутніх на зборах (конференції).

7. У разі, коли жоден із кандидатів не набрав більшості (50% + 1 голос), проводиться повторне голосування по двох кандидатурах, які одержали найбільшу кількість голосів при першому голосуванні.

Якщо один із кандидатів знімає свою кандидатуру, то до списку для голосування включається наступна за кількістю набраних голосів кандидатура.

8. Якщо внаслідок вибуття кандидатів з балотування залишається один кандидат, повторне голосування проводиться по ньому.

9. Якщо і після повторного голосування голову профкому не буде обрано, збори (конференція) приймає рішення про повторні вибори, які проводяться відповідно до процедури, визначеної у цьому Порядку. У такому випадку порядок висунення кандидатур на посаду голови профкому визначається зборами (конференцією).

10. На підставі протоколу лічильної комісії збори (конференція) за результатами голосування приймає постанову про обрання голови профкому.

## Рекомендовані дії у разі виникнення нестандартних ситуацій при проведенні звітно-виборних зборів (конференцій)

### Ситуація 1

Під час проведення звітно-виборної конференції мандатна комісія не обиралася, а про повноваження делегатів доповів один із членів президії конференції.

Чи правильно вчинила президія?

#### **Відповідь:**

Повноваження мандатної комісії в окремих випадках може виконувати президія конференції, але щодо цього повинно бути прийнято рішення конференції. Якщо ж таке рішення конференцією не приймалося, має обиратися мандатна комісія, яка в ході конференції повинна перевірити правомочність (законність) обрання делегатів з наступною доповіддю про це конференції.

### Ситуація 2

Затверджується порядок денний звітно-виборних профспілкових зборів (конференції):

1. Звіт про роботу профспілкового комітету.
2. Звіт про роботу ревізійної комісії.
3. Вибори профспілкового комітету.
4. Вибори ревізійної комісії.
5. Вибори делегатів на обласну профспілкову конференцію.

Просить слово член профспілки і вносить пропозицію включити до порядку денного інше питання, яке не стосується звітно-виборних профспілкових зборів.

Якими мають бути дії головуючого на зборах?

#### **Відповідь:**

Вносити до порядку денного інші питання недоцільно, оскільки це лише відверне увагу учасників зборів (конференції) від головного питання - обговорення діяльності профспілкового комітету і ревізійної комісії. Однак поставити пропозицію члена профспілки на голосування головуючому на зборах треба.

### Ситуація 3

У звітно-виборних зборах (конференції) бере участь представник роботодавців (наприклад, директор підприємства) або органів державної влади чи місцевого самоврядування, який запрошений до президії. В ході зборів (конференції) він пропонує робочій президії зборів (конференції) свою кандидатуру на роль головуючого.

Як повинна поступити в цьому випадку робоча президія зборів (конференції)?

#### **Відповідь:**

Головувати на зборах, конференції може лише особа, обрана до складу робочої президії. Якщо ж представник роботодавців, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування до президії не обраний, а лише запрошений, президія повинна відмовити йому в наданні повноважень головуючого за зборах. Це ж стосується і представника вищого за рівнем профспілкового органу.

#### **Ситуація 4**

Під час проведення звітно-виборних зборів (конференції) лічильна комісія не обиралася і підрахунок голосів взяв на себе головуючий на зборах.

Чи правомірним є таке рішення головуючого?

#### **Відповідь:**

У нечисленних організаціях лічильна комісія може не обиратися, а її функції виконує президія зборів або за її дорученням один із членів профспілки.

Якщо президія зборів за їх рішенням дала доручення виконувати цю функцію головуючому, то він має повне право вести підрахунок голосів.

Однак краще доручити вести підрахунок голосів одному або кільком із членів профспілки, які не входять до складу президії чи інших робочих органів зборів.

#### **Ситуація 5**

Звітно-виборні збори первинної профспілкової організації визнали роботу профорганізації незадовільною.

Чи правильне рішення прийняли збори?

#### **Відповідь:**

Рішення неправильне. Звітно-виборні збори оцінюють роботу тільки профспілкового комітету. Якби профспілкові збори почали оцінювати роботу профорганізації в цілому, то вони тим самим звільнили б профком від покладеного на нього права та обов'язків з керівництва профспілковою організацією як юридичної особи.

#### **Ситуація 6**

До звітно-виборної конференції завчасно надійшли пропозиції щодо кандидатур до складу виборного органу. Під час проведення конференції головуючим ці кандидатури не були оголошені, і на голосування були поставлені лише кандидатури, які вносились безпосередньо на конференції?

Чи правильно поступила робоча президія конференції і головуючий?

#### **Відповідь**

Інструкцією про проведення звітів і виборів у профспілкових органах Профспілки працівників вугільної промисловості України передбачено, що пропозиції щодо кількісного та персонального складу виборних органів, їх керівників можуть вноситися як безпосередньо на зборах, конференціях, з'їздах, так і завчасно від імені колегіальних органів або особисто членом профспілки.

Тому головуючий повинен був оголосити кандидатури, внесені завчасно, і вони повинні бути занесені до загального списку для обговорення кандидатур і наступного голосування по ним, якщо останні не взяли самовідвід.

#### **Ситуація 7**

Чи може Головуючий поставити на зборах питання – припинити обговорення висунутої кандидатури, коли є ще бажаючі виступити по ній.

Що має робити в цій ситуації головуючий?

### **Відповідь:**

Коли думка багатьох на зборах уже визначилася і до президії зборів надходять пропозиції припинити обговорення даної кандидатури, головуючий має поставити цю пропозицію на голосування. Збори – вищий орган профспілкової організації, якщо більшість їх учасників проголосує за внесenu пропозицію, подальше обговорення припиняється. Остаточна відповідь щодо кандидатури, яка викликала дискусію, визначається в результаті голосування.

### **Ситуація 8**

На підприємстві, в установі, організації почав працювати, але не встиг стати на профспілковий облік працівник, який раніше перебував на обліку в іншій профспілці.

Чи має право він брати участь у звітно-виборних зборах і бути обраним до складу профкому?

### **Відповідь:**

Ні, не має.

### **Ситуація 9**

До вищого профспілкового органу звернувся член профспілки із заявою про те, що в первинній профорганізації, де він перебуває на обліку, було неправильно обрано голову профкому. На звітно-виборних зборах у бюлетенях по виборах профкому напроти одного із прізвищ було вказано: “голова профкому”. Таким чином, за одним списком обрано і голову, і членів профкому. Заявник вважає це порушенням Інструкції.

Чи це так?

### **Відповідь:**

Так. Якщо збори вирішили проводити обрання голови безпосередньо на зборах, то в цьому випадку висування та обговорення складу профкому і його голови проводиться окремо за двома списками. Форма голосування також вирішується зборами. У разі проведення таємного голосування видається два бюлетені: по виборах профкому і по виборах голови профкому.

### **Ситуація 10**

До складу виборного органу організації профспілки на звітно-виборній конференції обрано директора підприємства .

Чи правильне рішення конференції?

### **Відповідь:**

Ні, рішення конференції є неправомірним. Відповідно до ст. 7 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” роботодавці не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня. Тому директор підприємства як роботодавець не може бути членом виборного органу організації профспілки.

### **Ситуація 11**

Звітно-виборні збори первинної профорганізації шляхом голосування визначили кількісний склад профкому 11 осіб. Після висунення 11 кандидатур головуючий поставив на голосування питання про підведення ризику, що й було прийнято зборами, хоча деякі учасники зборів наполягали на продовженні висунення кандидатур.

Чи правомірно вчинив головуючий на зборах?

**Відповідь:**

Інструкції про проведення звітів ( виборів) в Профспілці працівників вугільної промисловості України визначення кількісного складу виборного органу не обмежує права учасників зборів вносити до списку для голосування будь-яку кількість кандидатур.

**Ситуація 12**

У бюлетень для таємного голосування по виборах голови профспілкового комітету було внесено 2 кандидатури. При підрахунку голосів виявлено:

- 4 бюлетені, в яких викреслені обидві кандидатури;
- 2 бюлетені – залишено одне прізвище і дописано ще одне прізвище;
- 5 бюлетенів – викреслено обидві кандидатури, дописано одне прізвище

Чи є ці бюлетені дійсними?

Як лічильна комісія має рахувати ці бюлетені?

**Відповідь:**

Згідно з Інструкцією ППВПУ про проведення звітів і виборів дійсними вважаються бюлетені:

- встановленого зразка;
- в яких залишена одна кандидатура;
- де викреслено всі кандидатури і дописано одну.

Отже, лічильна комісія вважатиме, що 4 бюлетені, де викреслено всі кандидатури, і 2 бюлетені, де залишено одну кандидатуру і дописано ще одне прізвище, є недійсними.

**Ситуація 13**

До складу профспілкового комітету обрано 8 осіб. Керівництво підприємства заявило про неправомірність рішення зборів, оскільки профком не може налічувати парну кількість своїх членів.

Чи правомірна заява керівництва?

**Відповідь:**

Ні, не правомірна. Нормативними документами про діяльність профспілок не регламентується, якою повинна бути кількість членів виборного органу: парною чи непарною. Зокрема, в Інструкції ППВПУ про проведення виборів профспілкових органів зазначено, що перед проведенням виборів збори, конференція, з'їзд попередньо визначають кількісний склад виборного профспілкового органу, але це не обмежує права учасників вносити до списку для голосування будь-яку кількість кандидатур. Отже, кількість членів виборного органу може бути як непарною, так і парною.

**Ситуація 14**

Рішенням звітно-виборної конференції робота профкому визнана незадовільною.

Чи має право голова профкому бути висунутим для обрання на наступний термін?

**Відповідь:**

Звітно-виборна конференція дає оцінку роботі виборного органу профспілкової організації, а не її керівника, зокрема голови профкому.

Ні в статутах профспілок, ні в Типовій інструкції про проведення виборів профспілкових органів не йдеться мова про те, що голова профкому, робота якого оцінена рішенням звітно-виборних зборів, конференції, незадовільною, не може балотуватися для обрання на наступний термін.

Питання про висунення кандидатур на посаду голови профспілкового комітету вирішують лише збори, конференція, а щодо їх обрання чи необрання на цю посаду – учасники профспілкових зборів, делегати конференції шляхом голосування.

В ході обговорення кандидатур на посаду голови профкому така кандидатура може бути відхилена голосуванням, якщо стосовно неї надійдуть відводи.

### **Ситуація 15**

Первинна профспілкова організація налічує 50 осіб. На звітно-виборні збори прибуло 30 членів профспілки. Перед голосуванням по виборах членів профкому 6 осіб залишили збори. Таємне голосування було проведено, і голова лічильної комісії оголосив результати.

Чи було тут допущено порушення?

#### **Відповідь:**

Так. Обранню до складу профкому вважається особа, за яку проголосувало більше половини учасників зборів, що взяли участь у голосуванні, за наявності кворуму на момент голосування. Оскільки шестеро пішли зі зборів і на них залишилося 24 чол., тобто менше половини членів профспілки, які перебувають на обліку, то рішення про обрання членів профкому є неправильним.

### **Ситуація 16**

На обліку в профспілковій організації перебуває 97 членів профспілки. 27 членів профспілки вимагає проведення позачергових звітно-виборних зборів.

Чи є підстави для скликання звітно-виборних зборів

#### **Відповідь:**

Підстав для скликання дострокових звітно-виборних зборів немає. Згідно з Інструкцією ППВПУ про проведення звітів і виборів достроково звітно-виборні збори скликаються на вимогу третини членів профспілки. В даному разі вимога мала надійти не менш як від 33 членів профспілки.

### **Ситуація 17**

Для обрання головою профспілкового комітету висунуто 3 кандидатури, скажімо: Михайленко І.П., Григоренко М.С., Черненко Г.Ю.

Із 120 членів профспілки на зборах присутні 112. При голосуванні голоси розділилися таким чином:

за Михайленка – 28

за Григоренко – 49

за Черненка – 32

Три особи утрималися від голосування.

Чи можна вважати Григоренко М.С. обранню головою профкому?

### **Відповідь:**

Згідно з Інструкцією ППВПУ про проведення звітів і виборів обраними вважаються кандидатури, які отримали більше половини голосів учасників зборів.

Отже Григоренко М.С. не може вважатися обраною головою профкому, оскільки за неї проголосувало менше половини членів профспілки, присутніх на зборах.

### **Ситуація 18**

На профспілкових зборах (конференції) на посаду голови профспілкового комітету було запропоновано кандидатуру діючого голови, який перебував на цій посаді три терміни.

Один із учасників зборів (конференції) зауважив, що цю кандидатуру рекомендувати не можна, бо необхідно оновлювати керівництво профспілки.

Чи правомірною є постановка такого питання?

### **Відповідь:**

При виборах всіх профспілкових органів повинен дотримуватися принцип систематичного оновлення їх складу і наступності керівництва. Бажаним є включення до виборних бюлетенів більшого числа кандидатур, ніж є мандатів, що дозволить провести вибори на альтернативній основі.

Вводити ж обмеження за термінами перебування членів профспілок на одній і тій же виборній посаді в профспілкових органах не можна, бо така норма може бути визначена тільки Статутом Профспілки.

Якщо на зборах (конференції) надійне відвід щодо такої кандидатури, рішення мають прийняти учасники зборів шляхом голосування.

### **Ситуація 19**

На звітно-виборній конференції відбулося голосування і лічильна комісія залишила зал засідання для підрахунку голосів.

Президія конференції вирішила за час роботи лічильної комісії розглянути і прийняли постанову конференції.

Чи правомірні дії президії?

### **Відповідь:**

Така процедура є небажаною, оскільки по-перше, члени лічильної комісії як делегати конференції позбавляються можливості брати участь в обговоренні проектів постанов і голосуванні за їх прийняття, по-друге, лічильна комісія не зможе виконати свій обов'язок щодо підрахунку голосів.

У виняткових випадках (наприклад, якщо конференція дуже затягнулася) за згодою делегатів конференції, в т. ч. членів лічильної комісії, прийняття рішень під час роботи лічильної комісії можливе, якщо кількість осіб, які беруть участь у обговоренні проектів відповідає кворуму і достатнє для прийняття рішення. При цьому підрахунок голосів доручається виконувати президії конференції.

### **Ситуація 20**

За підсумками голосування по виборах профспілкового комітету до його складу було обрано на дві особи більше, ніж було встановлено зборами.

Як поступити в цьому випадку?



### **Відповідь:**

Необхідно поставити на голосування питання про обрання профспілкового комітету в новому кількісному складі. Якщо таке рішення не буде прийнято, то необхідно знову провести обговорення кандидатур і повторне голосування.

### **Ситуація 21**

До складу профспілкового органу висунули кандидатуру члена профспілки, який відсутній на зборах (конференції).

Чи правомірним є таке висунення?

### **Відповідь:**

До складу профспілкових органів може бути висунутий не тільки учасник зборів (конференції), а й член профспілки, який відсутній на зборах і не є делегатом конференції.

### **Ситуація 22**

Відповідно до встановленої норми представництва первинна профспілкова організація мала обрати двох делегатів на конференцію обласної організації профспілки. Під час зборів (конференції) до списків для голосування було внесено 4 кандидатури:

Бабчук В.Р.

Кириченко О.С.

Мазуренко К.В.

Стратійчук С.П.

В результаті проведеного голосування із 100 присутніх на зборах (конференції) голоси розподілилися таким чином:

Бабчук В.Р. - 68

Кириченко О.С. - 52

Мазуренко К.В. - 9

Стратійчук С.П. - 71

За повідомленням лічильної комісії збори (конференція вирішили вважати обраними Бабчука В.Р. та Стратійчука С.П.

Чи правильне рішення прийняли збори і як в такій ситуації треба діяти?

### **Відповідь**

Ні, неправильно. Згідно з Типовою інструкцією про вибори профспілкових органів обраними вважаються кандидатури, за яких проголосувало більше половини учасників зборів (конференції). Отже, Кириченко О.С., за якого проголосувало 52 особи, тобто більше половини, також вважається обраним.

Оскільки за нормою представництва потрібно обрати лише двох делегатів, а обрано три, слід заново обговорити висунуті кандидатури і провести повторне голосування.

### **Ситуація 23**

Рішенням ЦК профспілки термін повноважень виборних органів організації профспілки всіх рівнів продовжено на 2 роки.

Чи правомірне це рішення?

**Відповідь:** Таке рішення може бути правомірним у випадках, якщо:

а) статутом профспілки її Центральному комітетові надані такі повноваження;

б) з'їздом профспілки було дано доручення ЦК профспілки прийняти, в разі необхідності, таке рішення;

В інших випадках рішення щодо термінів повноважень виборних органів має приймати з'їзд профспілки.

#### **Ситуація 24**

Під час оформлення протоколу звітно-виборних зборів, (конференції) йому присвоїли № 1

Чи правильно в цьому відношенні оформлений протокол зборів?

**Відповідь:** Ні, не правильно. Оскільки звітно-виборні збори (конференція) є завершальними в звітному періоді, то і протоколу присвоюється останній порядковий номер, а протоколу перших зборів (конференції) після звітів і виборів присвоюється перший номер.

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Постановою Президії Ради ФПУ  
від 06.09.2000 № П–28-6

### **РЕКОМЕНДАЦІЇ**

#### **щодо порядку вирішення організаційно-правових питань при зміні керівників виборних профспілкових органів**

1. При зміні штатних керівників виборних профспілкових органів – голови, заступника голови, секретаря ( далі – керівника) у зв'язку з закінченням терміну повноважень і необранням їх на новий термін орган профспілкової організації, який відповідно до норм Статуту профспілки обрав нового керівника, водночас з Постановою про його обрання ухвалює рішення про звільнення попереднього керівника у зв'язку з закінченням терміну повноважень. К постанові з цього питання зазначається підстава( пункт 2 статті 36 Кодексу законів України про працю), дата звільнення та термін передачі справ ( для перших керівників ).

2. При звільненні штатного керівника виборного профспілкового органу до закінчення терміну повноважень з інших причин аналогічне рішення приймає орган, якого Статут Профспілки наділяє такими повноваженнями, зазначаючи підставудля звільнення з посиланням на відповідну норму Кодексу законів України про працю.

3. Про звільнення керівника до його трудової книжки вноситься відповідний запис новообраним керівником чи іншою уповноваженою особою з посиланням на дату і номер постанови профспілкового органу.

4. Відповідно до ч. 5 статті 41 Закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» звільненим працівникам у зв'язку з закінченням терміну виборних повноважень надається попередня робота ( посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота ( посада). Якщо роботодавець, у якого звільнений керівник профоргану працював до переходу на виборну роботу відмовляється працевлаштувати працівника , то це питання вирішується в судовому порядку.

З метою забезпечення гарантій повернення колишнього виборного працівника на попередню роботу бажано, щоб з роботодавцем підприємства, установи, організації було досягнуто домовленості про прийняття на посаду ( місце роботи) працівника, обраного на штатну посаду профспілковому органі, нового працівника за строковим трудовим договором ( на час виконання повноважень виборним працівником).

Крім того, профспілковий орган може надати колишньому керівникові штатну роботу у виконавчомуапараті на вакантній посаді керівника структурного підрозділу, консультанта, спеціаліста, радника тощо.

5. За рішенням профспілкового органу звільненому його керівникові після закінчення терміну повноважень може виплачуватися вихідна допомога, розмір якої визначається профспілковим органом.

Разом з цим за звільненим керівником за наявності коштів може зберігатися середня заробітна плата на період працевлаштування.

6. Гарантії, передбачені пунктами 4-5, можуть поширюватися на колишнього працівника профоргану, якого звільнено з посади до закінчення терміну повноважень за станом здоров'я на підставі поданої ним заяви чи з інших поважних причин.

7. Колишній перший керівник( у т. ч. і незвільнений від виконання виборчих обов'язків) незалежно від підстав припинення повноважень в установленій рішеням виборного органу термін повинен передати справи новообраному керівникові. Передача здійснюється за участю члена виборного органу та члена Ревізійної комісії профспілкової організації ( у первинній організації , де обирається профорганізатор- профактивіста0 і оформляється актом.

8. Акт передачі- прийняття справ повинен містити в собі дані щодо:

- кількості членів профспілки, об'єднаних профорганом , їх відсоток від кількості працюючих ( учнів);
- виконання кошторису за профбюджетом;
- фінансового стану профспілкового органу на перше число поточного місяця (залишок бюджетних коштів, стан розрахунків з дебіторами. Кредиторами, підзвітними особами тощо);
- наявності невикористаних чекових книжок, номерів невикористаних чеків;
- передачі інвентарю, обладнання, матеріалів, які знаходяться на балансі профспілкового органу;
- передачі облікових карток членів профспілки;
- кількості бланків профспілкових квитків із зазначенням їх номерів;
- наявності бланків суворої звітності ;
- стану бухгалтерського обліку та звітності;
- періоду проведеної перевірки Ревізійною комісією, вищим за підпорядкуванням органом, а також результатів останньої ревізії і яких заходів вжито за висновками акту ревізії;
- кількість штатних працівників та їх фактичної наявності;
- наявності документів за номенклатурою справ ( зокрема- протоколів зборів, конференцій, з'їздів, засідань виборних органів, фінансових та статистичних звітів тощо);
- стану збереження архівних документів, наявності описів справ;
- передачі печатки, кутового штампу, бланків документів. В акті передачі- прийняття справ можуть відображатися й інші відомості.

9. Акт підписується особами, які передають і приймають справи, а також представником від виборного органу, Ревізійної комісії, профактиву та головним бухгалтером( бухгалтером, скарбником) профспілкового органу.

10. При наявності у осіб, які беруть участь у оформленні передачі- прийнятті справ, зауважень з окремих пунктів акту вони викладаються письмово при підписанні акту і додаються до нього.

11. Акт передачі- прийняття справ розглядається на засіданні виборного органу профспілки і затверджується ним.

12. Акт складається з трьох примірників. Перший примірник зберігається в справах органу профспілкової організації, другий – надсилається вищому за підпорядкування органу профспілки, третій – видається колишньому керівникові профспілкової організації, який здійснив передачу.

**Примітка:** Звертаємо увагу на те, що після затвердження Рекомендацій відбулися зміни в законодавстві щодо управління соціальним страхуванням. Тому. Використовуючи цей документ при підготовці акту передачі- прийняття справ, просимо вилучити питання щодо бюджету соціального страхування

## АКТ прийому – передачі справ

---

( назва профспілкової організації)

( місце проведення)

(дата проведення)

**Підстава:** Рішення звітно- виборчих зборів від 201\_\_року протокол №.  
Станом на 201\_\_ працює осіб \_\_\_\_\_, з них\_членів профспілки (\_\_\_\_\_ %).

Відповідно до кошторису на рахунок профкому за період за період з по надійшли профспілкові внески на суму гривень. Останні перерахування надійшли за місяць 201\_\_ року, заборгованість становить гривень.

Залишок грошових коштів в касі профкому становить грн.

Залишок грошових коштів на поточному рахунку становить грн., з них:

- профкому;
- обласної організації.

По балансу на 1-е 201 \_\_\_\_ року залишок бюджетних коштів становить грн.

В наявності :

- облікових карток членів профспілки ( з них незаповнених);
- Бланків профспілкових квитків з № \_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_.

За рахунок профспілкового бюджету утримуються:

- голова профспілкового гомітету з посадовим окладом грн;
- бухгалтер профкому з окладом грн.

Виплачується доплата:

- скарбникові в сумі грн.;
- голові профкому в сумі грн. тощо.
- У профкомі зберігаються :
- 1. Протоколи профспілкових зборів( конференцій)  
з №\_\_ по № \_\_\_\_ за рік.