

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням позачергових Загальних Зборів членів Полтавської первинної професійної спілки працівників Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів  
Протокол № 1 від 25 листопада 2025 року**

## **СТАТУТ**

# **Полтавської первинної професійної спілки працівників Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів**

**(Нова редакція)**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Полтавська первинна професійна спілка працівників Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі - Профспілка) - добровільна неприбуткова організація, яка об'єднує на добровільній основі за родом професійної діяльності працівників, які працюють в системі Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі - Держпродспоживслужба) Полтавської області з метою виконання завдань та вирішення питань, що належать до сфери діяльності Держпродспоживслужби, для консолідації зусиль щодо захисту трудових, соціальних та економічних прав та інтересів членів Профспілки.

1.2. Статус Профспілки - первинна.

1.3. Профспілка здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавством України та цим Статутом.

1.4. Профспілка будеє свою роботу на принципах законності та гласності.

1.5. Профспілка набуває права юридичної особи з моменту затвердження її статуту відповідно до ч. 9 ст. 16 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Профспілка може мати самостійний баланс, відокремлене майно, всі не заборонені законом види рахунків в установах банків, штампи і печатки встановленого зразка.

1.6. Профспілка має право на добровільних засадах входити в об'єднання (асоціації, ради, федерації, конфедерації тощо) з метою виконання спільних завдань та вільно виходити з них, а також взаємодіяти з профспілками, об'єднаннями профспілок на інших засадах, зберігаючи при цьому свою повну організаційну та фінансову самостійність.

1.7. Профспілка у своїй діяльності є незалежною.

1.8. Профспілка за сферою діяльності є галузевою та об'єднує працівників, які працюють в системі Держпродспоживслужби в Полтавській області.

1.9. Назва професійної спілки:

Повна назва: Полтавська первинна професійна спілка працівників Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

Скорочена назва: Полтавська профспілка Держпродспоживслужби.

Повна назва англійською мовою: Poltava primary trade union of employees of the Public service of Ukraine on food safety and consumer protection.

1.10. Місцезнаходження виборних органів Профспілки: 36000, Полтавська обл., м. Полтава, узвіз Воскресенський, буд. 7.

## **2 . МЕТА І ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ**

2.1. Метою діяльності Профспілки є здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки.

2.2. З метою реалізації своїх статутних та програмних прав і повноважень Профспілка в установленому законодавством порядку виконує наступні завдання:

2.2.1. Захищає право членів Профспілки на працю в галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту та житлово-побутового забезпечення.

2.2.2. Веде переговори, укладає колективні договори і угоди, контролює їх виконання роботодавцями.

2.2.3. Здійснює контроль за дотриманням роботодавцями трудового законодавства, надає членам Профспілки необхідну безкоштовну юридичну допомогу, в межах компетенції.

2.2.4. Представляє права та інтереси членів Профспілки за їх дорученням при вирішенні індивідуальних трудових спорів.

2.2.5. Представляє інтереси працівників при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) у порядку, встановленому законодавством, направляє своїх представників для участі в роботі примирних комісій, трудових арбітражів та інших органів, які розглядають колективний трудовий спір (конфлікт).

2.2.6. Має право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, міжнародних судових установ тощо.

2.2.7. Сприяє організації та проводить патріотичну, культурно-освітню роботу серед членів Профспілки. Бере участь у створенні умов для загальнодоступного користування членами Профспілки та членами їх сімей надбаннями української національної культури, культур національних меншин, які проживають на території України, світової культури.

2.2.8. Здійснює громадський контроль за додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов. Уповноважені представники Профспілки мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та місцевого самоврядування подання, які є обов'язковими для розгляду роботодавцями, та одержувати від них аргументовані відповіді.

2.2.9. Для висвітлення своєї діяльності активно використовує медіа, має право бути засновником медіа та здійснювати видавничу діяльність відповідно до закону.

2.2.10. Налагоджує та підтримує зв'язки з іншими профспілками та профспілковими об'єднаннями і організаціями України, зарубіжних країн, укладає з ними договори (угоди).

2.2.11. Інформує членів Профспілки про свою діяльність та її результати.

2.2.12. Здійснює соціальний і правовий захист профспілкових працівників, профспілкового активу. Організовує навчання і підвищення кваліфікації профспілкових кадрів і профспілкового активу.

2.2.13. Організовує та здійснює громадський контроль за реалізацією прав членів Профспілки у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги та соціального захисту ветеранів війни та їх сімей, і сімей загиблих.

2.2.14. Організовує оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та членів їх сімей. Бере участь у розвитку фізичної культури, спорту, туризму.

2.3. Профспілка організовує свою діяльність, виходячи з демократичних принципів:

2.3.1. Добровільності вступу до Профспілки і виходу з неї.

2.3.2. Виборності всіх профспілкових органів.

2.3.3. Рівності прав членів Профспілки.

2.3.4. Розмежування повноважень, визначення компетенції всіх членів Профспілки.

2.3.5. Свободи дискусії, поваги до думки меншості на стадії обговорення питань та обов'язковості виконання прийнятих рішень.

2.3.6. Колегіальності в роботі і особистої відповідальності за виконання прийнятих рішень і профспілкових доручень.

2.3.7. Нормованого відрахування членських внесків.

### **3. УМОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ В ЧЛЕНИ ПРОФСПІЛКИ ТА ВИБУТТЯ З НЕЇ**

3.1. Членами Профспілки можуть бути працівники, які працюють в системі Держпродспоживслужби в Полтавській області, пенсіонери, які працювали в підприємствах, установах і організаціях при реорганізації та ліквідації яких, як правонаступник, утворились інші підприємства, установи та організації Держпродспоживслужби на території Полтавської області.

3.2. Прийом у члени Профспілки здійснюється Профспілковим комітетом Профспілки індивідуально за письмовою заявою кандидата протягом не більше 5 робочих днів з моменту подання заяви.

3.3. Профспілковий комітет Профспілки приймає рішення про прийняття особи в члени Профспілки.

3.4. Членство в Профспілці є індивідуальним та добровільним.

3.5. Профспілкове членство припиняється у випадку:

- виходу з Профспілки за власним бажанням на підставі письмової заяви члена Профспілки до Профспілкового комітету Профспілки (крім Голови Профспілки), членство в Профспілці Голови Профспілки припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови Профспілки) або виключення (за рішенням Загальних Зборів членів) з неї;

- несплати членських внесків без поважних причин понад три місяці (за рішенням Профспілкового комітету Профспілки);

- у зв'язку зі смертю.

3.6. За порушення вимог Статуту, за вчинення дій, що можуть спричинити розпад Профспілки, дискредитацію профспілкового членства або протидію в досягненні мети і завдань Профспілки, члена Профспілки може бути виключено з Профспілки:

- питання про виключення з Профспілки вирішується на Загальних Зборах членів в присутності члена Профспілки. У випадку відмови члена Профспілки від присутності без поважних причин, на Загальних Зборах членів ці питання можуть вирішуватися за його відсутності. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх на Загальних Зборах членів;

- виключений з Профспілки член має право оскаржити це рішення;

- повторний вступ в Профспілку здійснюється на загальних підставах, але не раніше ніж через один рік у випадку виключення.

3.7. Виключений або вибулий з Профспілки не має права на користування спільним профспілковим майном, суму сплачених членських внесків йому не повертають.

3.8. Виключений або вибулий із Профспілки може бути знову прийнятим у члени Профспілки на загальних засадах.

#### **4. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРОФСПІЛКИ**

4.1. Права та обов'язки членів Профспілки реалізуються в порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Член Профспілки має право:

- на здійснення представництва та захист Профспілкою своїх конституційних прав і свобод, трудових, соціально-економічних прав та інтересів, у тому числі в суді;

- на правовий захист, безкоштовну юридичну та іншу допомогу з питань соціально- економічних і трудових відносин;

- на звернення до всіх профспілкових органів та одержання від них аргументованих відповідей;

- на участь у Загальних Зборах членів Профспілки та інших заходах, які проводить Профспілка;

- на вільне обговорення питань, які розглядаються на Загальних Зборах членів Профспілки, засіданнях виборних профспілкових органів різних рівнів, в медіа, на висловлення своєї точки зору, внесення пропозицій до резолюцій і постанов профспілкових органів, участь у виробленні програмних документів Профспілки;

- на одержання інформації про роботу профспілкових органів і прийняті ними рішення, участь у роботі відповідних профспілкових органів з питань, що стосуються їх особисто;

- обирати та бути обраними до профспілкових органів, крім випадків, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та цим Статутом;

- одержувати на пільгових умовах путівки на санаторно-курортне лікування та відпочинок, отримувати з профспілкового бюджету грошову допомогу на оздоровлення, відвідування хворих, виплати з нагоди професійних свят чи днів народження, грошове заохочення за профспілкову роботу, відшкодування коштів, витрачених на придбання ліків, оплату юридичних послуг, користуватися разом з членами сім'ї культурними та спортивно-оздоровчими закладами Профспілки;

- одержувати фінансову допомогу із створених Профспілкою страйкових фондів за час законних страйків, які організовує і проводить Профспілка.

- на сприяння в перекваліфікації та працевлаштуванні при безробітті.

4.3. Член Профспілки зобов'язаний:

- визнавати та виконувати Статут Профспілки, діяти в інтересах зміцнення профспілки і досягнення статутної мети і завдань, які перед нею поставлені;

- своєчасно і в повному обсязі сплачувати членські внески;
- особисто брати участь у діяльності Профспілки і тих профспілкових органів, до складу яких він обраний, виконувати покладені на нього громадські обов'язки і доручення;
- виконувати рішення та доручення профспілкових органів;
- не допускати дій, що наносять збитки Профспілці, перешкоджають досягненню мети та виконанню завдань Профспілки, порушують єдність Профспілки, вносять розкол в її ряди;
- дотримуватись умов колективного договору (угоди).

4.4. Роботодавець, особи, що виконують його обов'язки не можуть обиратися до складу керівних органів Профспілки, членами якої є його співробітники (працівники). Члени Профспілки, обрані до складу Профспілкового комітету Профспілки, мають додаткові гарантії, передбачені законодавством.

4.5. Члени Профспілки не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями Профспілки та її органів. Профспілка та її органи не відповідають своїми коштами та іншим майном за зобов'язаннями членів Профспілки.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРОФСПІЛКИ, ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ЇХ СКЛАДУ**

5.1. Органами управління Профспілки є:

5.1.1. Вищий орган управління - Загальні Збори членів Профспілки (надалі Загальні Збори).

5.1.2. Постійно діючий керівний орган - Профспілковий комітет Профспілки.

5.1.3. Керівник: Голова Профспілки, який є за посадою Головою Профспілкового комітету Профспілки.

5.2. Загальні Збори.

5.2.1. Вищим органом управління є Загальні Збори, які складаються безпосередньо із членів Профспілки.

5.2.2. Загальні Збори скликаються Профспілковим комітетом Профспілки не рідше одного разу на рік для затвердження річних результатів діяльності Профспілки.

Профспілковий комітет повідомляє членів Профспілки про час і місце чергових Загальних Зборів.

5.2.3 Позачергові Загальні Збори скликаються Головою Профспілкового комітету у випадку, якщо цього потребують інтереси Профспілки, а також на вимогу Профспілкового комітету Профспілки, чи 1/10 членів Профспілки.

5.2.4. Загальні Збори є правомочними за умови присутності більше половини членів Профспілки.

5.2.5. До виключної компетенції Загальних Зборів належить прийняття рішень про:

- затвердження змін до Статуту;

- обрання та відкликання Голови Профспілки;
- обрання терміном на 5 років Профспілкового комітету Профспілки у складі Голови та членів Профспілкового комітету;
- відкликання Профспілкового комітету, або Голови, окремих членів Профспілкового комітету;
- обрання Ревізійної комісії Профспілки, а також відкликання Ревізійної комісії Профспілки або окремих членів чи Голови Ревізійної комісії Профспілки;
- реалізація права власності, розпорядження майном Профспілки, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
- визначення розміру та порядку внесення вступних та членських внесків;
- заслуховування звітів Голови Профспілки та Ревізійної комісії про результати діяльності Профспілки;
- прийняття рішення про саморозпуск/реорганізацію.

5.2.6. Процедура голосування визначається Загальними Зборами. Рішення Загальних Зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала проста більшість від числа присутніх учасників Загальних Зборів. З питань, передбачених абз. абз. 2), 10) пп. 5.2.5 п. 5.2. рішення Загальних Зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четверти голосів від числа членів Профспілки. Також трьома четвертими голосів членів Профспілки приймаються рішення щодо відчуження майна Профспілки на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Профспілки.

5.2.7. Всі інші рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на Загальних Зборах Профспілки.

5.2.8. Загальні Збори мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Профспілки, у тому числі і з тих, що належать до компетенції інших органів Профспілки.

5.2.9. Рішення Загальних Зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем.

5.3. Профспілковий комітет Профспілки.

5.3.1. Постійно діючим керівним органом між Загальними Зборами є Профспілковий комітет Профспілки.

5.3.2. Профспілковий комітет обирається Загальними Зборами на 5 (п'ять років) у кількості не менше 3-ох осіб. Одна й та сама особа може обиратися до складу Профспілкового комітету неодноразово.

5.3.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Профспілкового комітету, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про їх переобрання або обрання нового складу Профспілкового комітету, повноваження таких членів Профспілкового комітету продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про їх переобрання.

5.3.4. Відкликання члена Профспілкового комітету та зміна складу Профспілкового комітету здійснюється Загальними Зборами за поданням його членів.

5.3.5. До складу Профспілкового комітету входять: Голова Профспілкового комітету та члени Профспілкового комітету обрані Загальними Зборами.

5.3.6. Засідання Профспілкового комітету скликаються Головою Профспілкового комітету не рідше, ніж один раз на 6 місяців або протягом п'яти робочих днів після одержання письмової заяви члена Профспілкового комітету про необхідність скликання засідання Профспілкового комітету і є правомочним, якщо на них присутні більше половини членів Профспілкового комітету. Рішення Профспілкового комітету приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть участь у голосуванні. Рішення Профспілкового комітету оформлюються протоколом та зберігаються Секретарем.

5.3.7. Повноваження Профспілкового комітету:

1) керує діяльністю Профспілки щодо виконання рішень Загальних Зборів;  
2) бере участь у розробці та укладанні колективного договору і звітує про його виконання на Загальних Зборах, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

3) разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

4) разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

5) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

6) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню;

7) дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом Профспілки, у випадках, передбачених законом;

8) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці;

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

10) від імені членів Профспілки здійснює розпорядження коштами та іншим майном Профспілки в межах визначених Загальними Зборами;

11) розглядає заяви і скарги членів Профспілки, приймає членів Профспілки, представляє і захищає їх інтереси в комісії по трудових спорах;

12) здійснює облік членів Профспілки і веде профспілкову документацію;

13) здійснює інші повноваження, які не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів.

5.3.8. На час відсутності Голови Профспілкового комітету його обов'язки виконує член Профспілкового комітету, що обирається на засіданні Профспілкового комітету.

5.3.9. Профспілковий комітет Профспілки на своїх Загальних Зборах обирає Секретаря Профспілкового комітету, який забезпечує ведення

діловодства в Профспілці, здійснює підготовку рішень Профспілкового комітету та Загальних Зборів та доводить попередні рішення Профспілкового комітету та Загальних Зборів до членів профспілкового комітету Профспілки та членів Профспілки.

5.4. Засідання керівних органів Профспілки (Загальних Зборів, Профспілкового комітету) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Профспілковий комітет та повідомляє членів Профспілки не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення засідання (Загальних Зборів, Профспілкового комітету) про обрану форму засідання. Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом; про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

5.5. Голова Профспілки.

5.5.1. Голова Профспілки очолює Профспілковий комітет та здійснює керівництво поточною діяльністю Профспілки відповідно до законодавства, Статуту, рішень органів управління Профспілки.

5.5.2. Голова Профспілки обирається простою більшістю голосів членів Профспілки, присутніх на Загальних Зборах терміном на 5 (п'ять років) з числа членів Профспілки. Одна й та сама особа може обиратися Головою Профспілки неодноразово.

5.5.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Голови Профспілки, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення його повноважень, повноваження Голови Профспілки продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про його переобрання.

5.5.4. Відкликання Голови Профспілки здійснюється Загальними Зборами за поданням Профспілкового комітету Профспілки.

5.5.5. Зміна компетенції Голови Профспілки відбувається шляхом внесення змін до Статуту.

5.5.6. Повноваження Голови Профспілки:

- офіційно представляє Профспілку без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та в інших державах;

- безпосередньо керує Профспілкою, очолює Профспілковий комітет Профспілки та організовує його діяльність;

- укладає від імені Профспілки договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних Зборів;

- забезпечує виконання рішень і доручень органів управління Профспілки;

- відкриває і закриває рахунки Профспілки в банках та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;

- звітує перед органом управління Профспілки про поточну діяльність Профспілки;

- приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності Профспілки та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Профспілки.

5.5.7. Підстави припинення повноважень Голови Профспілкового комітету Профспілки та членів Профспілкового комітету:

- в разі обґрунтованої відмови виконувати свої обов'язки;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;
- з інших підстав, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

5.6. У Профспілці з кількістю членів Профспілки менше 15 осіб функції профспілкового комітету виконує профорганізатор, за рішенням Зборів може обиратися також його заступник.

5.7. Ревізійна комісія.

5.7.1. У Профспілці Загальними Зборами може обиратися Ревізійна комісія терміном на 5 (п'ять) років. Ревізійна комісія складається не менше як з двох осіб та очолюється Головою.

Ревізійна комісія має контрольні та консультативні повноваження з питань цільового використання активів Профспілки.

Член ревізійної комісії не може бути одночасно членом Профспілкового комітету, головою Профспілки.

5.7.2. Ревізійна комісія має повноваження:

- здійснює контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності Профспілки;
- контролює стан профспілкового діловодства, забезпечення оперативності розгляду звернень членів Профспілки;
- вносить пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Профспілки;
- складає висновки про фінансову діяльність та використання активів Профспілки до затвердження Загальними Зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів органів управління;
- складає висновки з інших питань за поданням органів управління Профспілки;
- проводить періодичні та спеціальні перевірки цільового використання активів Профспілки, залучає незалежних експертів до вказаних перевірок;
- здійснює щорічну ревізію фінансово-господарської діяльності Профспілки та контроль за діяльністю Голови та Профспілкового комітету Профспілки.

5.7.3. Завдання Ревізійної комісії полягає у проведенні перевірки діяльності Профспілки за результатами року.

5.7.4. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів та вимагати скликання позачергових Загальних Зборів з питань цільового використання активів Профспілки. Голова Ревізійної комісії зобов'язаний бути присутнім на Загальних Зборах брати участь в обговоренні питань порядку денного.

5.7.5. Ревізійна комісія має право брати участь у засіданнях Профспілкового комітету.

5.7.6. Ревізійна комісія у своїй діяльності підзвітна виключно Загальним Зборам та звітує їм про свою роботу один раз на рік.

## **6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ПРОФСПІЛКИ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ, ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВИБОРНИХ ОРГАНІВ ПРОФСПІЛКИ**

6.1. Голова Профспілки звітує перед членами Профспілки про виконання статутних завдань Профспілки та річного плану роботи Профспілкового комітету на щорічних чергових Загальних Зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як 1/10 частини членів Профспілки.

6.2. Звіт готує Профспілковий комітет Профспілки.

6.3. Профспілковий комітет Профспілки після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення.

Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня звітування.

6.4. Контроль за діяльністю Голови Профспілки, Профспілкового комітету здійснюється Ревізійною комісією.

## **7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ПРОФСПІЛКИ**

7.1. Профспілка може мати у власності майно та кошти, необхідні для здійснення статутної діяльності, отримані у вигляді:

- коштів або майна, які надаються з метою виконання своїх функцій Профспілці;

- пасивних та інших незаборонених законодавством доходів;

- членських внесків;

-благодійної допомоги.

7.2. Профспілка має повну фінансову незалежність, володіє, користується і розпоряджається майном і грошовими коштами, які їй належать на правах власності.

7.3. Кошти Профспілки спрямовуються на:

- санаторно-лікувальні та оздоровчі заходи;

- культурно-масову та спортивну роботу;

- надання матеріальної допомоги;

- оплату юридичних та інших консультативних послуг;

- формування статутного капіталу підприємств, організацій, створюваних профспілкою;

- утримання виборних органів та штатного апарату Профспілки, а також інші адміністративно-господарські і організаційні витрати;

- фінансування заходів, направлених на поліпшення соціально-побутових умов членів Профспілки, отриманих не за рахунок сплати внесків членами Профспілки;

- фінансування заходів, направлених на поліпшення умов праці, задоволення духовних, соціально-побутових потреб членів Профспілки, якщо кошти отримані не за рахунок сплати внесків членами Профспілки.

7.4. Члени Профспілки – особи, які тимчасово припинили роботу у зв'язку з вихованням дітей до досягнення ними шкільного віку, ті, що тимчасово не працюють з інших причин, за рішенням Профспілки можуть бути звільнені від сплати членських внесків.

7.5. Доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками у розумінні Цивільного кодексу України), членами Профспілки, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

7.6. Доходи (прибутки) Профспілки використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Профспілки, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом Профспілки.

## **8. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, НЕОБХІДНОЇ ДЛЯ ВИКОНАННЯ СТАТУТНИХ ЗАВДАНЬ ПРОФСПІЛКИ**

8.1. З метою реалізації статутних завдань Профспілка може здійснювати необхідну господарську та фінансову діяльність шляхом надання безоплатних послуг, робіт, створення в установленому законодавством порядку підприємств, установ або організацій із статусом юридичної особи, формувати відповідні фонди, кредитні спілки.

8.2. Прибуток від діяльності підприємств та організацій Профспілки розподіляється відповідно до статутів цих структур та використовуються на здійснення статутної діяльності Профспілки та цих підприємств, установ та організацій.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

9.1. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 членів Профспілки.

9.2. Про внесені зміни до Статуту Профспілка повідомляє реєстраційний орган за місцезнаходженням Профспілки в порядку, встановленому законодавством.

## **10. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ**

10.1. Профспілка може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску) чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) Профспілки.

10.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) Профспілки приймається Загальними Зборами, якщо за таке рішення проголосувало не менше як 3/4 членів Профспілки.

10.3. Рішення про ліквідацію Профспілки приймається у порядку, встановленому даним Статутом. Загальні збори, які прийняли рішення про

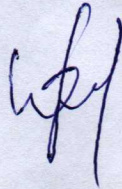
ліквідацію, створюють ліквідаційну комісію або доручають Голові Профспілки здійснювати повноваження ліквідатора Профспілки для проведення припинення Профспілки як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна Профспілки після її ліквідації відповідно до Статуту.

10.4. Якщо рішення про припинення діяльності прийняте у судовому порядку, всі майнові, фінансові та інші питання, пов'язані з припиненням її діяльності, вирішуються в межах чинного законодавства, відповідно до рішення суду.

10.5. Реорганізація (злиття, поділ, приєднання, перетворення) здійснюється на підставі рішення Загальних Зборів, при цьому вся сукупність прав та обов'язків що належали Профспілці, переходять до її правонаступників.

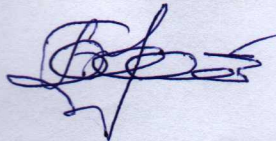
10.6. У разі припинення Профспілки (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи не можуть перерозподілятися між членами Профспілки, і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

**Головуюча позачергових  
Загальних Зборів  
членів Профспілки**



**Юлія ПАШКО**

**Секретар позачергових  
Загальних Зборів  
членів Профспілки**



**Юлія БОНДАРЕНКО**

Прошито, пронумеровано та скріплено підписами  
13 (тринадцять) аркушів

Головуюча позачергових  
Загальних Зборів  
членів Профспілки

Юлія ПАШКО

Секретар позачергових  
Загальних Зборів  
членів Профспілки

Юлія БОНДАРЕНКО

25.11.2025

