

ПОГОДЖЕНО

Президією ради київської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України

Пост. № 19-5

« 07 » лютого 2017 р.

Голова

КМОПОНУ



О.М. Яцунь

ЗАТВЕРДЖЕНО

Профспілковою конференцією Київського національного університету технологій та дизайну

(Протокол профспілкової конференції № 1

від «17» листопада 2016 р.

Голова

ППО КНУТД



А.Т.Арабулі

ПОЛОЖЕННЯ

про первинну профспілкову організацію Київського національного університету технологій та дизайну

1. Загальні положення

1.1. Первинна профспілкова організація Київського національного університету технологій та дизайну (далі ППО КНУТД) - добровільне неприбуткове об'єднання членів профспілки за місцем роботи, які, як правило, працюють в університеті.

1.2. ППО КНУТД створена відповідно до Статуту профспілки працівників науки і освіти України і є організаційною ланкою Київської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України, Профспілки працівників освіти і науки.

1.3. Первинна профспілкова організація керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавством України, Статутом Профспілки, цим Положенням, рішеннями профспілкових органів.

1.4. Первинна профспілкова організація КНУТД:

1.4.1. Незалежна у своїй діяльності від роботодавців, органів державної влади й місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна;

1.4.2. Будує відносини з роботодавця, органами державної влади й місцевого самоврядування, політичними партіями, іншими громадськими організаціями на основі принципів соціального партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства та договорів.

1.5. Самостійно організовує свою роботу, з метою представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки визначає напрями своєї діяльності, виходячи з повноважень, передбачених законодавством України, статутних завдань Профспілки. У питаннях колективних інтересів ППО КНУТД здійснює представництво та захист інтересів працівників університету незалежно від їх членства в Профспілці. У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки ППО

КНУТД здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і Статутом Профспілки.

1.6. Вступ у Профспілку та вихід із неї здійснюється на добровільній основі в індивідуальному порядку на підставі особистої заяви, поданої у ППО КНУТД і розглянутої на засіданні профкому КНУТД.

1.7. Профспілкові бюро у структурних підрозділах університету створюються в порядку визначеному Статутом.

1.8. Це Положення про ППО КНУТД, як організаційну ланку Профспілки працівників освіти і науки України у межах повноважень, визначених Статутом, погоджує вищий за ступенем профспілковий орган.

2. Органи ППО КНУТД:

2.1. Вищим органом ППО КНУТД є профспілкова конференція, періодичність проведення якої встановлюється Статутом Профспілки. Про дату, місце проведення Конференції та порядок денний члени профспілки сповіщаються не пізніше як за 15 днів до встановленого терміну, якщо інше не передбачено Статутом Профспілки.

2.2. Профспілкова конференція скликається профспілковим комітетом за своєю ініціативою чи на вимогу більш як третини членів профспілки, які перебувають на обліку в ППО КНУТД.

2.3. Норма представництва та порядок обрання делегатів на профспілкову конференцію визначаються профспілковим комітетом. Члени профкому є делегатами звітно-виборної профспілкової конференції за посадою і зобов'язані брати участь у її підготовці. Висування делегатів на звітно-виборну профспілкову конференцію здійснюється членами профспілки згідно норм представництва визначених профкомом з врахуванням кількісного складу профспілкового комітету. Член профспілки обраний до профспілкового комітету набуває повноваження делегата і починає здійснювати свої повноваження з наступної профспілкової конференції. Термін повноважень делегатів 5 років. Члени профкому, як делегати складають свої повноваження після обрання нового складу профкому ППО КНУТД. У міжзвітній період конференція здійснює ротацію окремих членів мандатної та ревізійної комісії, які вибули чи у разі неможливості виконання ними своїх обов'язків.

2.4. Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь не менше 2/3 делегатів.

2.5. Рішення профспілкової конференції приймаються більшістю голосів делегатів конференції, присутніх на конференції, при наявності кворуму, а з окремих питань, визначених Статутом Профспілки, - не менш як 2/3 голосів делегатів конференції. Форму голосування (відкрите, таємне) визначає конференція.

2.6. Звітно-виборна конференція проводиться з періодичністю, визначеною Статутом Профспілки. У терміни, встановлені первинною профспілковою організацією або вищим керівним профспілковим органом, проводяться звітні конференції, але не рідше 1 разу на рік.

2.7. Терміни повноважень голови профспілкового комітету його заступників, голови профбюро структурного підрозділу встановлюється - 5 років.

- 2.8. Голова профкому та його заступники обираються тільки на профспілковій конференції.
- 2.9. Дострокові вибори профкому, голови профкому, його заступників, голови профбюро його заступників проводяться відповідно до підстав і порядку, визначених Статутом Профспілки. Зміни до складу профкому за поданням рішень відповідних структурних підрозділів затверджуються рішенням конференції ППО КНУТД.
- 2.10. Профспілкова конференція КНУТД:
- 2.10.1. Визначає пріоритетні напрями діяльності ППО КНУТД;
- 2.10.2. Заслуховує і обговорює звіти профспілкового комітету, і дає оцінку їхній роботі, звіти ревізійної комісії;
- 2.10.3. Обирає профспілковий комітет;
- 2.10.4. Обирає ревізійну та мандатну комісії;
- 2.10.5. Обирає делегатів на конференцію (з'їзд) вищої за статусом організації Профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідним профспілковим органом;
- 2.10.6. Обирає (делегує) представників до вищого профспілкового органу, якщо Статутом Профспілки передбачено формування його за принципом прямого делегування;
- 2.10.7. Розглядає і затверджує бюджет ППО КНУТД;
- 2.10.8. Заслуховує звіти роботодавця, профспілкового комітету про виконання колективного договору, дотримання трудового законодавства;
- 2.10.9. Приймає рішення про входження до певної Профспілки, про припинення діяльності, ліквідацію первинної профспілкової організації;
- 2.10.10. Розглядає інші питання діяльності первинної профспілкової організації;
- 2.10.11. Може делегувати окремі свої повноваження профспілковому комітетові, профбюро.
- 2.11. У період між профспілковими конференціями ППО КНУТД здійснює свої повноваження через обраний нею орган - профспілковий комітет (профком), а в структурних підрозділах через профбюро. Голова ППО, його заступники, голови профбюро структурних підрозділів є членами профкому за посадами і приступають до здійснення своїх повноважень з моменту обрання шляхом ротації профкому.
- 2.12. Засідання профкому, якщо інше не передбачено Статутом Профспілки, проводяться в міру необхідності, але не рідше як один раз на квартал. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів профкому.
- 2.13. Рішення профкому вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів профкому, присутніх на засіданні, при наявності кворуму.
- 2.14. Ректор університету, проректори, керівники структурних підрозділів не можуть обиратись до складу профкому ППО КНУТД.

2.15. Для здійснення представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки профком:

2.15.1. Здійснює представництво й захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників у відносинах з роботодавцем, органами влади, місцевого самоврядування, у суді;

2.15.2. Організовує ведення колективних переговорів, укладає колективний договір і контролює його виконання. З цією метою:

- збирає та узагальнює пропозиції членів Профспілки, бере участь у підготовці проекту колективного договору або самостійно готує його, організовує обговорення проекту в усіх підрозділах університету;

- разом з роботодавцем на рівноправній основі створює комісію для ведення колективних переговорів, при необхідності – узгоджувальну комісію для врегулювання розбіжностей у ході переговорів, надає експертну, консультативну та іншу допомогу своїм представникам на переговорах;

- при наявності в університеті інших профспілок бере участь у створенні спільного представницького органу профспілок пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують, для ведення переговорів і розробки проекту колективного договору;

- спільно з роботодавцем організовує проведення зборів (конференції) трудового колективу університету для схвалення проекту колективного договору, за дорученням зборів (конференції) укладає колективний договір і здійснює контроль за його виконанням;

- звітує про виконання колективного договору на зборах (конференції) трудового колективу університету;

- при порушенні роботодавцем умов колективного договору надсилає йому подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні цих порушень або недосягнення згоди у зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду;

2.15.3. Разом з роботодавцем вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну норм праці;

2.15.4. Приймає рішення про вимогу до Міністерства освіти та науки України розірвати трудовий договір (контракт) з керівником університету, якщо він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі в переговорах щодо укладання або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором;

2.15.5. Дає згоду або не погоджується на розірвання трудового договору з працівником, який є членом ППО КНУТД з ініціативи роботодавця у випадках і порядку, передбачених законодавством;

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

2.15.7. Спільно з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, зокрема, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу, погоджує час проведення надурочних робіт, робіт у святкові та вихідні дні;

2.15.8. Спільно з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку університету, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників; бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні й затвердженні переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг;

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

2.15.10. Бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку університету;

2.15.11. Бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників університету: форм і системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

2.15.12. Здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в університеті безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

2.15.13. Здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників, призначенням допомоги за рахунок коштів соціального страхування; на умовах, передбачених колективним договором, направляє працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей;

2.15.14. Разом з роботодавцем розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю університету, в гуртожитках, а також ту житлову площу, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;

2.15.15. Здійснює контроль за підготовкою й поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їхніх сімей; контролює надання пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали в університеті, права користуватися нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами й пільгами згідно з Статутом університету та колективним договором;

2.15.16. Представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню;

2.15.17. Надає членам Профспілки матеріальну допомогу з коштів профорганізації.

2.16. У питаннях внутрішньої та організаційної роботи профком:

2.16.1. Спрямовує свою діяльність на виконання Статутних завдань, рішень зборів (конференції) первинної профспілкової організації, вищих органів профспілки;

- 2.16.2. Звітує про свою діяльність перед профспілковою конференцією;
- 2.16.3. Приймає рішення про час і місце проведення конференції, їх порядок денний, готує документи, які вносяться на розгляд конференції;
- 2.16.4. Організовує облік членів Профспілки, слідкує за дотриманням Статутних норм при прийнятті до Профспілки та припиненні членства в ній, визначає порядок виборів делегатів на конференцію;
- 2.16.5. Організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів Профспілки, систематично інформує їх про свою роботу; проводить роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо прав і ролі Профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів найманих працівників;
- 2.16.6. Визначає структуру ППО КНУТД; приймає рішення про створення (ліквідацію) профбюро відповідно до структури університету;
- 2.16.7. За наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок Профспілки членські профспілкові внески працівників університету;
- 2.16.8. Організовує виконання бюджету (кошторису) ППО КНУТД, щорічно звітує на профспілковій конференції про використання коштів;
- 2.16.9. Формує штати профспілкових працівників виконавчого апарату відповідно до обсягу роботи та наявних коштів;
- 2.16.10. Для вирішення оперативних питань може обирати президію, визначати її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи або вносити це питання на розгляд конференції;
- 2.16.11. Для здійснення своїх повноважень у разі необхідності утворює постійні комісії за напрямками роботи, визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи; якщо ж численність ППО КНУТД не дає змоги створити постійні комісії, то відповідальність за конкретні ділянки роботи покладає персонально на своїх членів;
- 2.16.12. Для організації проведення окремих заходів може утворювати тимчасові комісії та робочі групи;
- 2.16.13. Координує та контролює роботу профбюро, спрямовує і контролює діяльність постійних та тимчасових комісій і робочих груп;
- 2.16.14. Взаємодіє з діючими в університеті виборними органами інших Профспілок на основі ділового співробітництва, взаєморозуміння, інформує з цих питань членів Профспілки та трудовий колектив;
- 2.16.15. Контролює роботу представників первинної профспілкової організації у вищих виборних органах Профспілки, регіонального профоб'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності;
- 2.16.16. Контролює своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів вищій за ступенем організації;

- 2.16.17. Бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в ППО КНУТД;
- 2.16.18. Організовує вивчення й поширення досвіду роботи інших профорганізацій, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи в практику ППО КНУТД;
- 2.16.19. Відповідно до Статуту Профспілки та повноважень, наданих конференцією, володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності ППО КНУТД;
- 2.16.20. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності ППО КНУТД, якщо вони не є виключною компетенцією профспілкової конференції;
- 2.16.21. Має право своїм рішенням делегувати президії, профбюро структурного підрозділу університету частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин.
- 2.17. Голова профкому:
- 2.17.1. Без довіреності представляє ППО КНУТД у взаємовідносинах профкому з іншими органами й організаціями;
- 2.17.2. Скликає та проводить засідання профспілкового комітету, організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань;
- 2.17.3. Вносить пропозиції профкому про розподіл обов'язків між заступниками голови профкому;
- 2.17.4. Проводить особистий прийом членів Профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам Профспілки з питань діяльності ППО КНУТД;
- 2.17.5. Організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування;
- 2.17.6. За дорученням зборів (конференції) трудового колективу підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням;
- 2.17.7. Розпоряджається коштами ППО КНУТД в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно звітує на засіданні профкому про витрачання коштів за затвердженим кошторисом;
- 2.17.8. Забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів Профспілки;
- 2.17.9. Організовує ведення діловодства первинної профспілкової організації, забезпечує формування і збереження архіву;
- 2.17.10. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності ППО КНУТД, якщо вони не є виключною компетенцією конференції або профкому.
- 2.18. Профбюро і їх голови організовують профспілкову роботу в структурних підрозділах, забезпечують виконання рішень профспілкових зборів (конференції), виборних органів Профспілки.

2.19. Голова профбюро здійснює індивідуальну роботу серед членів Профспілки, залучає їх до активної участі в роботі профорганізації, піклується про оплату їхньої праці, поліпшення умов праці, побуту та відпочинку.

2.20. Повноваження профбюро визначаються профспілковим комітетом відповідно до норм Статуту Профспілки.

3. Кошти і майно ППО КНУТД

3.1. ППО КНУТД може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її Статутної діяльності.

3.2. Джерелами формування майна ППО КНУТД є членські внески членів Профспілки, відрахування університету на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, в розмірах, передбачених колективним договором.

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

3.4. Розмір щомісячних членських внесків встановлюється Статутом Профспілки. Членські профспілкові внески сплачуються щомісячно за безготівковим розрахунком із заробітної плати згідно з заявою члена Профспілки.

3.5. Роботодавець відраховує частину профспілкових внесків на Статутну діяльність вищих за рівнем органів відповідно до норм Статуту Профспілки або рішень її керівного органу.

3.6. Кошти ППО КНУТД, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим виборним профспілковим органом, який регулярно звітує перед членами Профспілки за їх раціональне використання.

3.7. Від імені членів Профспілки розпорядження коштами, іншим майном здійснюють виборні органи ППО КНУТД.

4. Ревізійна та мандатна комісії ППО КНУТД

4.1. Водночас із виборами керівних органів ППО КНУТД на конференції обирається ревізійна та мандатна комісії.

4.2. Основними напрямками діяльності ревізійної комісії є:

4.2.1. Контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності ППО КНУТД;

4.2.2. Контроль за виконанням рішень конференцій, станом профспілкового діловодства, оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів Профспілки.

4.3. Порядок і зміст роботи ревізійної комісії визначаються Положенням (додаток 1).

4.4. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профкому з правом дорадчого голосу. Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані члени і штатні працівники профкому та члени керівних органів університету (ректор, проректори, керівники структурних підрозділів).

4.5. Порядок і зміст роботи мандатної комісії визначаються Положенням (додаток 2).

5. Право первинної профспілкової організації як юридичної особи

5.1. ППО КНУТД є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, бланки, рахунки в банку.

5.2. Право юридичної особи ППО КНУТД реалізує через профспілковий комітет, що діє відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Статуту Профспілки.

6. Припинення діяльності ППО КНУТД

6.1. ППО КНУТД може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації.

6.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію ППО КНУТД приймається профспілковою конференцією відповідно до Статуту Профспілки. Рішення конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 делегатів конференції.

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

ПОЛОЖЕННЯ

про ревізійну комісію первинної профспілкової організації Київського національного
університету технологій та дизайну

Ревізійна комісія первинної профспілкової організації Київського національного університету технологій та дизайну (ППО КНУТД) здійснює громадський контроль за фінансово-господарською діяльністю профкому ППО КНУТД.

Ревізійна комісія виконує свої повноваження на основі єдності цілей, колективності, демократії, гласності, дотримання принципів соціальної справедливості та законності, захисту економічних та професійних інтересів членів Профспілки.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ревізійна комісія обирається на конференції ППО КНУТД з членів Профспілки, які мають достатню підготовку для проведення ревізій і перевірок фінансово-господарської діяльності, виконання бюджетів та кошторисів.

1.2. Ревізійна комісія обирається на той же термін повноважень, що і профспілковий комітет ППО КНУТД.

1.3. Ревізійна комісія в своїй діяльності незалежна від виборних профспілкових органів і підзвітна лише конференції.

1.4. Повноваження членів ревізійної комісії визначається цим Положенням про ППО КНУТД.

1.5. Ревізійна комісія обирає на своєму засіданні голову та секретаря. Питання про перевибори голови ревізійної комісії вирішується на її засіданні.

1.6. Ревізійна комісія здійснює свою роботу на громадських засадах.

2. ЗМІСТ РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Ревізійна комісія здійснює ревізії та перевірки фінансово-господарської діяльності профкому ППО КНУТД.

2.2. Ревізійна комісія:

- здійснює контроль за виконанням профспілкового бюджету, кошторису ППО КНУТД;
- перевіряє повноту надходжень і достатність відрахувань від членських профспілкових внесків;
- спрямовує свої зусилля на забезпечення постійного контролю за використанням фінансів для здійснення програмних цілей і завдань ППО КНУТД;
- оцінює правильність та доцільність витрачення коштів;
- здійснює перевірку збереження грошових і матеріальних цінностей та профспілкового майна;
- аналізує правильність ведення бухгалтерського обліку, фінансової і статистичної звітності;
- аналізує стан ведення та зберігання профспілкової документації, стан розгляду листів і скарг, пропозицій членів профкому;

- у період між конференціями щорічно інформує профспілковий комітет КНУТД про стан фінансової дисципліни, витрат коштів та використання матеріальних цінностей, результати перевірок та ревізій.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Профспілковий комітет, його керівництво зобов'язані надавати на її вимогу необхідні матеріали та інформацію (оригінали бухгалтерських, фінансових та інших документів). Голова та члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданні профкому КНУТД з правом дорадчого голосу.

3.2. Пропозиції ревізійної комісії, щодо усунення недоліків і порушень розглядаються профкомом КНУТД протягом місяця і є обов'язковими для виконання. Про вжитті заходи і прийняті рішення керівництво профспілкового комітету КНУТД зобов'язане повідомити ревізійну комісію протягом 5 днів з дня прийняття рішення.

3.3. Ревізійна комісія має право:

- перевіряти фактичну наявність коштів і матеріальних цінностей та їх збереження;
- одержувати в фінансових установах дані про наявність коштів на поточних рахунках профспілкового органу КНУТД, який ревізується, пояснення у разі виявлення фактів фінансово-господарських порушень;
- у разі необхідності залучати до проведення ревізій та перевірок профспілковий актив, кваліфікованих спеціалістів університету.

3.4. Члени ревізійної комісії несуть відповідальність перед конференцією ППО КНУТД і їй підзвітні.

4. ОБОВ'ЯЗКИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Ревізійна комісія зобов'язана:

- якісно проводити перевірки;
- розробляти і вносити до профкому КНУТД, що ревізується, пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків, контролювати хід їх виконання;
- про виявлення фактів розкрадання коштів, матеріальних цінностей та інших зловживань передавати слідчим органам матеріали ревізії для притягнення винних осіб до відповідальності.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Ревізійна комісія здійснює перевірку роботи профкому періодично, але не рідше одного разу на рік.

5.2. Засідання ревізійної комісії проводяться в міру необхідності, але не менше одного разу на рік.

5.3. Засідання ревізійної комісії вважається повноважним, якщо в його роботі бере участь більше половини її членів. Рішення вважається прийнятим якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії.

5.4. У випадку вибуття окремих членів комісії ініціює перед конференцією їх заміщення. Повноваження делегованих перевіряються і затверджуються мандатною комісією.

5.5. Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані члени профкому та інших виборних органів, а також штатні працівники профспілкового комітету.

5.6. Ревізійна комісія працює за затвердженим нею планом. В необхідних випадках проводить позапланові ревізії та перевірки.

5.7. Витрати, пов'язані з забезпеченням діяльності ревізійної комісії, проводяться за рахунок коштів профспілкового бюджету ППО КНУТД.

ПОЛОЖЕННЯ

про мандатну комісію первинної профспілкової організації Київського національного
університету технологій та дизайну

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Мандатна комісія є постійно діючим органом, що створюється відповідно до Положення про первинну профспілкову організацію Київського національного університету технологій та дизайну (ППО КНУТД).
- 1.2. Мандатна комісія обирається на звітно-виборній конференції ППО КНУТД з членів Профспілки, на той же термін повноважень, що і профспілковий комітет ППО КНУТД.
- 1.3. Повноваження членів мандатної комісії припиняються після обрання її нового складу на звітно-виборній конференції ППО КНУТД.
- 1.4. Мандатна комісія обирає на своєму засіданні голову. Питання про перевибори голови мандатної комісії вирішується на її засіданні.
- 1.5. Мандатна комісія здійснює свою роботу на громадських засадах.

2. ЗМІСТ РОБОТИ МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Мандатна комісія:
 - перевіряє повноваження делегатів конференції ППО КНУТД та делегованих у склад профспілкового комітету, ревізійної та мандатної комісій від структурних підрозділів, правильність процедури їх делегування та вносить пропозицію, щодо прийняття рішення (підтвердження чи не підтвердження повноважень делегатів);
 - має право перевірки підстав ротації членів профкому університету та дотримання процедури обрання та делегування представників керівних органів ППО КНУТД.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ

- 3.1. Для здійснення своїх функцій мандатна комісія має право отримувати документи, інформацію та довідкові матеріали від профкому ППО КНУТД, профбюро структурних підрозділів університету, залучати профспілкових працівників до перевірок і підготовки відповідних висновків.

4. ПОРЯДОК ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ РОБОТИ МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Організація роботи мандатної комісії покладається на її голову.
- 4.2. Засідання мандатної комісії проводяться в міру потреби і є правомочним, як і прийняті рішення, при участі і голосуванні більше половини її членів.
- 4.3. Голова мандатної комісії та його заступник (за потреби) обираються на її засіданні.
- 4.4. Голова мандатної комісії, а за його відсутності заступник голови, може брати участь у засіданнях профкому ППО КНУТД з правом дорадчого голосу.
- 4.5. Витрати, пов'язані з забезпеченням діяльності мандатної комісії, проводяться за рахунок коштів профспілкового бюджету ППО КНУТД.