

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Постанова конференції

Об'єднаної профспілкової організації

працівників освіти і науки

Дніпровського національного

університету імені Олеся Гончара

29 вересня 2022 року № П-2-5

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про профспілковий комітет**

**Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки**

**Дніпровського національного університету**

**імені Олеся Гончара**

м. Дніпро

2022 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Профспілковий комітет – виборний орган Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, який в установленому законодавством порядку здійснює представництво й захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет) – членів Профспілки працівників освіти і науки України (далі – Профспілка), які перебувають на обліку в Об'єднаній профспілковій організації працівників освіти і науки Університету.

1.2. Профспілковий комітет здійснює свою діяльність згідно із Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статутом Профспілки працівників освіти і науки, Положенням про Об'єднану профспілкову організації працівників освіти і науки Університету, програмними документами, рішеннями з'їздів, конференцій, пленумів і президій вищих керівних профспілкових органів, іншими нормативними документами, що регулюють профспілкову діяльність, та цим Положенням.

1.3. Профспілковий комітет здійснює свою діяльність відповідно до принципів:

- законності;
- гласності;
- колегіальності;
- виборності;
- правової, організаційної і матеріально-фінансової самостійності й незалежності в межах повноважень, визначених чинним законодавством України та Статутом Профспілки;
- підзвітності та відповідальності членів профспілкового комітету перед конференцією Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету.

1.4. Це Положення визначає порядок і особливості роботи профспілкового комітету, зокрема проведення засідань, підготовки й розгляду питань на засіданнях, прийняття рішень із питань порядку денного засідання та з інших питань, віднесених до компетенції виборного профспілкового органу.

## **2. Засідання профспілкового комітету**

2.1. Основною формою організації роботи профспілкового комітету є засідання, які проводять гласно із забезпеченням права кожного члена

Профспілки бути присутнім на них. Порядок доступу до засідань визначає профспілковий комітет відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

2.2. Засідання профспілкового комітету та його робочих органів проводять за адресою: проспект Гагаріна, будинок 72, м. Дніпро.

2.3. В окремих випадках, за рішенням профспілкового комітету, ухваленим більшістю членів від загального складу, засідання можуть проводити в іншому місці.

2.4. Засідання профспілкового комітету та його робочих органів ведуть державною мовою.

2.5. Профспілковий комітет може ухвалити рішення про проведення закритого засідання.

2.6. Під час відкритого засідання профспілкового комітету мають право бути присутніми, крім членів профспілкового комітету, члени Профспілки та запрошені особи.

2.7. Засідання профспілкового комітету та його робочих органів проводять наживо. В окремих випадках засідання можуть проводити в онлайн-режимі з використанням сервісів Microsoft Teams, Zoom тощо. Форму проведення засідання та використання онлайн-сервісу визначає голова профспілкового комітету.

Режим проведення онлайн-засідань має забезпечувати:

- ідентифікацію особи, яка бере участь у засіданні;
- установа та фіксацію результатів голосування з кожного питання;
- можливість запису засідання та його зберігання.

2.8. Перше засідання новообраного складу профспілкового комітету своїм розпорядженням скликає новообраний голова Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету не пізніше як через п'ять днів після вступу на посаду.

2.9. Для підготовки та проведення першого засідання новообраного складу профспілкового комітету голова Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету створює комісію з членів новообраного складу профспілкового комітету.

Комісія формує проєкт порядку денного, готує матеріали засідання та за два дні до запланованого засідання повідомляє членів новообраного складу профспілкового комітету про дату й місце засідання, проєкт порядку денного і надсилає їм інформацію з питань, що будуть розглядати на першому засіданні.



2.10. На першому засіданні профспілкового комітету:

- голова Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету доводить до відома членів профспілкового комітету своє розпорядження про вступ на посаду;

- розглядають і затверджують акт приймання-передачі справ від попереднього голови Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету новообраному голові;

- затверджують розподіл обов'язків між головою Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету та його заступником (за наявності);

- визначають кількість і формують персональний склад президії профспілкового комітету;

- затверджують повноваження президії профспілкового комітету;

- за потреби розглядають інші питання.

2.11. За пропозицією головуючого на засіданні профспілкового комітету визначають загальний час для обговорення питання.

2.12. Розгляд та обговорення питання на засіданні профспілкового комітету, як правило, включають:

- доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;

- співдоповіді (за потреби), запитання співдоповідачам і відповіді на них;

- виступи членів профспілкового комітету, зокрема з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки, якщо вона є;

- уточнення і оголошення головуючим на засіданні профспілкового комітету пропозицій, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставити на голосування.

2.13. Якщо головуючий на засіданні профспілкового комітету звертається до промовця, останній має зупинити свій виступ. Якщо промовець не зробив цього, головуючий на засіданні профспілкового комітету припиняє його виступ.

2.14. Головуючий на засіданні профспілкового комітету надає промовцю додатковий час для виступу такої тривалості, на яку його виступ було перервано.

2.15. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на засіданні профспілкового комітету попереджає його про це, а в разі подальшого порушення вимог регламенту – позбавляє його слова.

2.16. Запрошені особи, присутні на засіданні профспілкового комітету, мають утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні, крім виступів у встановленому порядку, від поширення в залі матеріалів, що не стосуються питань порядку денного, і не порушувати правила ведення засідання.

2.17. Під час проведення засідання профспілкового комітету забороняють вносити та використовувати плакати, лозунги, інші предмети, що можуть створювати перешкоди у проведенні засідання; користування мобільними телефонами; порушувати громадський порядок; заважати будь-яким іншим чином роботі членів профспілкового комітету.

2.18. Протиправне втручання в роботу або перешкоджання роботі профспілкового комітету особою, присутньою на засіданні, є підставою для відповідного попередження головуючим на засіданні та видалення із засідання у випадку повторного вчинення таких дій.

2.19. За рішенням головуючого на засіданні профспілкового комітету або за пропозицією члена профспілкового комітету, підтриманою однією третиною голосів членів профспілкового комітету, присутніх на засіданні, запрошені особи, які порушили вимоги цього Положення, зобов'язані покинути засідання профспілкового комітету.

2.20. Необхідні для ознайомлення, вивчення та роботи під час засідання документи надають членам профспілкового комітету не пізніше як за два дні до початку засідання, у виняткових випадках – перед початком засідання.

2.21. У проєкті порядку денного подають перелік питань, що пропонують до розгляду, із зазначенням з кожного питання доповідача.

2.22. Матеріали до питань, внесених на розгляд профспілкового комітету, мають містити:

- проєкт рішення;
- довідкові, інформаційні та інші додаткові матеріали;
- пропозиції членів профспілкового комітету, його постійних комісій, якщо такі надійшли;
- пояснювальну записку, порівняльну таблицю тощо.

2.23. Матеріали до засідання профспілкового комітету надають членам профспілкового комітету в паперовому або в електронному форматі через їх надсилання на адреси електронних скриньок чи в офіційні групи профспілкового комітету в месенджерах Viber, Telegram тощо.



2.24. Гласність роботи профспілкового комітету забезпечують через оприлюднення інформації про його діяльність на офіційному вебсайті та на офіційних сторінках Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету в соціальних мережах.

### **3. Повноваження членів профспілкового комітету**

3.1. Член профспілкового комітету набуває повноважень у зв'язку з обранням його звітно-виборною конференцією профспілкової організації або через делегування до складу профспілкового комітету профспілковим бюро профспілкової організації структурного підрозділу Університету.

Повноваження членів профспілкового комітету визначають Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими законодавчими актами України, Статутом Профспілки, Положенням про Об'єднану профспілкову організації працівників освіти і науки Університету та цим Положенням.

3.2. Член профспілкового комітету набуває повноважень у день проведення першого засідання новообраного складу профспілкового комітету.

Після набуття повноважень членові профспілкового комітету видають посвідчення встановленого зразка.

3.3. Член профспілкового комітету, введений до складу профспілкового комітету замість того, який вибув, набуває повноважень із дня ухвалення постанови про його введення до складу профспілкового комітету.

3.4. Члени профспілкового комітету, звільнені з роботи в Університеті, втрачають свої повноваження з дня їх звільнення. Таких осіб виводять зі складу профспілкового комітету на найближчому його засіданні.

Членів профспілкового комітету, які завершили навчання в Університеті, або строк повноважень яких завершився на виборних посадах в органах студентського самоврядування, виводять зі складу профспілкового комітету на його засіданні.

3.5. У разі дострокового припинення повноважень члена профспілкового комітету – голови профспілкового бюро (через власне бажання, відкликання з посади, звільнення з роботи в Університеті тощо) профспілкова організація структурного підрозділу проводить вибори голови профспілкового бюро на строк до закінчення звітно-виборного періоду. До моменту проведення виборів голови профспілкового бюро за рішенням профспілкового бюро призначають виконуючого обов'язки голови профспілкового бюро.

### 3.6. Член профспілкового комітету має право:

- ухвального голосу з усіх питань, що розглядають на засіданнях профспілкового комітету та комісій, до складу яких він входить, із моменту набуття своїх повноважень;

- представляти членів Профспілки у профспілковому комітетові з питань, що належать до його компетенції;

- вносити на розгляд профспілкового комітету та його робочих органів пропозиції з профспілкових питань, брати участь у їх вирішенні;

- у порядку, визначеному цим Положенням, вносити на розгляд профспілкового комітету проекти рішень, пропозиції та доповнення до них;

- вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідання профспілкового комітету, порядку розгляду питань;

- виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, давати довідки;

- брати участь у дебатах, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам і головуєчому на засіданні профспілкового комітету;

- вносити пропозиції щодо персонального складу комісій, які утворює профспілковий комітет;

- оголошувати на засіданнях профспілкового комітету та його робочих органів звернення, запити, заяви, пропозиції як власні, так і за дорученням членів Профспілки;

- порушувати питання про необхідність проведення перевірок роботи структурних підрозділів Університету з питань, що належать до компетенції профспілок;

- вносити пропозиції про заслуховування на засіданні профспілкового комітету посадових осіб Університету з питань, що належать до компетенції профспілок;

- знайомитися з протоколами засідань профспілкового комітету та його робочих органів;

- член профспілкового комітету може мати інші права, передбачені чинним законодавством України, Статутом Профспілки та цим Положенням.

### 3.7. Член профспілкового комітету зобов'язаний:

- дотримуватися Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших актів законодавства України, Статуту Профспілки, Положення про Об'єднану профспілкову організацію

працівників освіти і науки Університету, Статуту Університету та цього Положення;

- брати участь у роботі профспілкового комітету та його робочих органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень;

- виконувати доручення профспілкового комітету, президії, голови профспілкового комітету та його заступника, інформувати їх про виконання наданих доручень;

- підтримувати зв'язок із членами Профспілки профспілкової організації свого структурного підрозділу;

- не рідше одного разу на рік звітувати перед членам Профспілки профспілкової організації свого структурного підрозділу про роботу профспілкового бюро;

- виконувати правомірні вимоги головуючого на засіданні профспілкового комітету щодо дотримання регламенту роботи;

- дотримуватися дисципліни і норм ділової та корпоративної етики;

- керуватися у своїй діяльності та поведінці загальновизнаними принципами порядності, честі і гідності;

- не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно діяльності Університету, профспілкового комітету та окремих його членів;

- виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України, Статутом Профспілки, Положенням про Об'єднану профспілкову організацію працівників освіти і науки Університету та цим Положенням.

3.8. Діяльність члена профспілкового комітету включає:

- участь у засіданнях профспілкового комітету;

- участь у засіданнях постійних комісій, тимчасових комісій профспілкового комітету, їх підкомісій та робочих груп, до яких він обраний, з правом вирішального голосу, а у засіданні будь-яких інших комісій – з правом дорадчого голосу;

- участь у засіданнях президії профспілкового комітету з правом дорадчого голосу, якщо він не є членом президії;

- виконання доручень профспілкового комітету та його голови;

- роботу над проєктами рішень, документами профспілкового комітету та виконання інших повноважень у складі постійних чи тимчасових комісій;

- роботу з членами Профспілки.



3.9. Член профспілкового комітету зобов'язаний зареєструвати себе і бути присутнім на засіданнях профспілкового комітету, за наявності об'єктивних причин – завчасно повідомити голову Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету про неможливість взяти участь у засіданні.

#### **4. Планування роботи профспілкового комітету**

4.1. Профспілковий комітет здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, розробленого під керівництвом його голови на підставі пропозицій постійних комісій, та затвердженого на засіданні.

4.2. План роботи включає в себе напрямки діяльності профспілкового комітету, визначає основні питання для розгляду на засіданнях, заходи з підготовки та реалізації рішень профспілкового комітету, визначає відповідальних за їх виконання.

4.3. Пропозиції щодо формування чи внесення змін і доповнень до плану роботи профспілкового комітету подають голові профспілкової організації, який організує їх обговорення у постійних комісіях, підготовку відповідного проєкта постанови та вносить його на розгляд профспілкового комітету.

4.4. Звіт про виконання плану роботи заслуховують, як правило, на засіданні профспілкового комітету наприкінці календарного року.

#### **5. Робочі органи профспілкового комітету**

5.1. Робочими органами профспілкового комітету Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету є президія, постійні та тимчасові комісії. Їх повноваження, порядок створення і діяльності визначають чинним законодавством України, Статутом Профспілки, Положенням про Об'єднану профспілкову організацію працівників освіти і науки Університету, Положенням про постійні комісії профспілкового комітету та цим Положенням.

5.2. Постійні комісії профспілкового комітету є органами, що створюють для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до повноважень профспілкового комітету, здійснення контролю за виконанням рішень профспілкового комітету.

5.3. Постійні комісії профспілкового комітету підзвітні та відповідальні перед профспілковим комітетом.

5.4. Порядок формування постійних комісій профспілкового комітету визначають Положенням про постійні комісії профспілкового комітету, затвердженим постановою профспілкового комітету.

## 6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності після його затвердження постановою конференції Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету.

6.2. Усі зміни й доповнення до Положення вносять за поданням профспілкового комітету та затверджують постановою конференції Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Університету.

Голова профспілкової організації



Євгеній СНІДА