

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ ІМ. М. ГЛІНКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради
Дніпропетровської академії музики
ім. М.Глінки
«12» квітня 2021 р. протокол № 5

Голова Вченої ради академії



 Ю.М. НОВІКОВ

Введено в дію наказом ректора
«12» квітня 2021 р. № 17



ПОЛОЖЕННЯ про первинну профспілкову організацію

1. Загальні положення

1. Первинна профспілкова організація є добровільним об'єднанням членів профспілки Дніпропетровської академії музики ім.М.Глінки (далі - Академія).

2. Первинна профспілкова організація створюється відповідно до статуту профспілки при наявності не менше 3 осіб, які виявили бажання утворити первинну профспілкову організацію.

3. Рішення про створення первинної профспілкової організації приймається зборами (конференцією) членів профспілки або осіб, які бажають утворити організацію. Одночасно приймається рішення про входження до певної профспілки. Про прийняте рішення повідомляється виборному органу відповідної територіальної організації профспілки, а там, де її немає - центральному органу профспілки.

4. Рішення про включення первинної профспілкової організації Академії до складу профспілки приймається виборним органом відповідної територіальної організації профспілки, а там, де її немає - центральним органом профспілки, уповноваженим її статутом, у місячний термін після надходження документів. Одночасно з прийняттям рішення про входження первинної організації до складу профспілки приймається рішення про її включення до переліку організаційних ланок профспілки, а також до складу територіальної організації профспілки (при наявності такої організації). Первинній профспілковій організації видається копія рішення або витяг з нього про її належність до профспілки.

5. Первинна профспілкова організація Академії повідомляє про свою належність до певної профспілки відповідний територіальний орган юстиції. Повідомлення про належність до профспілки первинна профспілкова організація надсилає також роботодавцю із зазначенням персонального складу об'єднаних нею працівників.

6. Первинна профспілкова організація Академії керується у своїй діяльності Конституцією України (254к/96-ВР), Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (1045-14), законодавством України, статутом профспілки, цим Положенням, а також рішеннями профспілкових органів.

7. Первинна профспілкова організація:

- незалежна у своїй діяльності від роботодавців, органів державної влади й місцевого самоврядування, політичних партій, інших громадських організацій, їм не підзвітна та не підконтрольна;
- будує відносини з роботодавцями, органами державної влади й місцевого самоврядування, політичними партіями, іншими громадськими організаціями на основі принципів соціального

партнерства, самостійності, взаєморозуміння, дотримання норм законодавства та договорів;

- 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, рішень вищих за підпорядкуванням профспілкових органів;
- у питаннях колективних інтересів первинна профспілкова організація здійснює представництво та захист інтересів працівників Академії незалежно від їх членства в профспілці;
- у питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки первинна профспілкова організація здійснює представництво й захист у порядку, передбаченому законодавством і статутом профспілки.

8. У первинній профспілковій організації Академії за рішенням профспілкового комітету можуть створюватися кафедральні профспілкові організації, профспілкові групи тощо. Їх функції та повноваження, якщо вони не передбачаються статутом профспілки, затверджуються профспілковим комітетом.

9. У межах повноважень, визначених статутом, центральний орган профспілки затверджує Положення про первинну профспілкову організацію як організаційну ланку профспілки.

2. Органи первинної профспілкової організації

1. Найвищим органом первинної профспілкової організації є профспілкові збори (конференція), періодичність проведення яких встановлюється статутом профспілки, але не рідше одного разу на рік. Про дату, місце проведення зборів (конференції) та порядок денний члени профспілки сповіщаються не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну, якщо інше не передбачено статутом профспілки.

2. Профспілкові збори (конференція) скликаються профспілковим комітетом (профорганізатором) за своєю ініціативою чи на вимогу більш як третини членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації, або за пропозицією вищого за рівнем органу профспілки.

3. Норма представництва та порядок обрання делегатів на профспілкову конференцію визначаються профспілковим комітетом Академії відповідно до норм статуту профспілки.

4. Профспілкові збори вважаються правомочними, якщо в їх роботі бере участь більш як половина членів профспілки, об'єднаних первинною організацією.

5. Профспілкова конференція вважається правомочною, якщо в її роботі беруть участь не менше 2/3 делегатів при умові, що інше не передбачено статутом профспілки.

6. Рішення профспілкових зборів (конференції) приймаються більшістю голосів членів профспілки, делегатів конференції, присутніх на зборах (конференції), при наявності кворуму, а з окремих питань, визначених статутом профспілки, - не менш як 2/3 голосів членів профспілки, делегатів конференції. Форму голосування (відкрите, таємне) визначають збори (конференція).

7. Звітно-виборні збори (конференція) проводяться з періодичністю, визначеною статутом профспілки. У терміни, встановлені первинною профспілковою організацією або вищим керівним профспілковим органом, можуть проводитись звітні збори (конференції).

8. На профспілкових зборах (конференціях) для ведення поточної роботи обираються:

У профспілковій групі - профгрупорг, його заступник (заступники);

У первинній профспілковій організації - профспілковий комітет і ревізійна комісія.

9. Терміни повноважень профгрупорга, профорганізатора, профспілкового представника (довіреної особи), цехового комітету (профбюро), профспілкового комітету визначаються відповідно до норм статуту профспілки профспілковими зборами (конференцією).

10. Відповідно до статуту профспілки голова профкому Академії, його заступники можуть обиратися профспілковими зборами (конференцією) або профспілковим комітетом. Якщо статутом профспілки порядку обрання керівників виборних органів не визначено, то рішення з цього питання приймають профспілкові збори (конференція).

11. Дострокові вибори профкому Академії, голови профкому, його заступників, профорганізатора, профспілкового представника (довіреної особи) проводяться відповідно до підстав і порядку, визначених статутом профспілки.

12. Профспілкові збори (конференція) працівників Академії:

- визначають пріоритетні напрями діяльності первинної профспілкової організації;
- приймають рішення про прийняття до профспілки нових членів та виключення з неї;
- заслуховують і обговорюють звіти профспілкового комітету, профорганізатора, профспілкового представника (довіреної особи) і дають оцінку їхній роботі, звіти ревізійної комісії;
- обирають профспілковий комітет, профорганізатора, профспілкового представника (довірену особу);

- обирають ревізійну комісію;
- обирають делегатів на конференцію (з'їзд) вищої за статусом організації профспілки згідно з нормами представництва та порядком, затвердженими відповідним профспілковим органом;
- обирають (делегують) представників до вищого профспілкового органу, якщо статутом профспілки передбачено формування його за принципом прямого делегування;
- розглядають і затверджують бюджет первинної профспілкової організації;
- заслуховують звіти роботодавця, профспілкового комітету про виконання колективного договору, дотримання законодавства;
- приймають рішення про входження до певної профспілки, про її припинення діяльності, ліквідацію первинної профспілкової організації;
- розглядають інші питання діяльності первинної профспілкової організації;
- можуть делегувати окремі свої повноваження профспілковому комітетові, цеховим профспілковим організаціям, профгрупам.

13. У період між профспілковими зборами (конференціями) первинна профспілкова організація здійснює свої повноваження через обраний нею орган - профспілковий комітет (профком).

14. Засідання профкому Академії, 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.

15. Рішення профкому вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів профкому, присутніх на засіданні, при наявності кворуму.

16. Ректор Академії може обиратись до складу профкому первинної профспілкової організації.

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

- здійснює представництво й захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників у відносинах з роботодавцями, органами влади, місцевого самоврядування, в суді;
- 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 підприємства, установи, організації;

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 на підприємстві, в установі, організації 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) працівників підприємства, установи, організації 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) працівників підприємства, установи, організації;

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;

- разом з роботодавцем вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну норм праці;
- приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, 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;
- дає згоду або не погоджується на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках і порядку, передбачених законодавством;
- бере участь у розробці заходів щодо попередження безробіття серед працівників підприємства, установи, організації, 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 зведення 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;
- спільно з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, зокрема, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у святкові та вихідні дні;
- спільно з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, 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;
- використовує передбачене ст. 28 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (1045-14) право на одержання інформації від роботодавця щодо результатів господарської діяльності підприємства та з інших питань соціально-економічного розвитку;
- бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;
- бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників підприємства, установи, організації: форм і системи оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі, організації безпечних і нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків.

З цією метою:

створює комісію профкому з питань охорони праці, яка здійснює перевірку стану умов і безпеки праці на виробництві, санітарно-

побутового обслуговування, забезпечення працюючих засобами колективного й індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо;

вимагає усунення порушень нормативних актів про охорону праці;

разом з роботодавцем бере участь у розробці й реалізації комплексних заходів для поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить перевірки їх виконання, правильного використання коштів фонду охорони праці

бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, у роботі комісії підприємства, установи, організації з питань охорони праці;

- здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників, призначенням допомоги за рахунок коштів соціального страхування; на умовах, передбачених колективним договором, угодою, направляє працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей;
- разом з роботодавцем розподіляє в установленому порядку житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи, організації, в гуртожитках, а також ту житлову площу, яка надається власникові в розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;
- 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 на підприємстві, в установі, організації, 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 підприємства, установи, організації та колективним договором;
- представляє інтереси працівників за їхнім дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє їх вирішенню; організовує надання членам профспілки безкоштовної правової допомоги, запрошує при необхідності за рахунок коштів профорганізації кваліфікованих юристів;

- надає членам профспілки матеріальну допомогу з коштів профорганізації.

18. У питаннях внутріспілкової та організаційної роботи профком:

- спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень зборів (конференції) первинної профспілкової організації, вищих органів профспілки;
- обирає голову профкому зі свого складу, якщо це право передбачено статутом профспілки або делеговано зборами (конференцією), та заступників голови;
- звітує про свою діяльність перед профспілковими зборами (конференцією);
- приймає рішення про час і місце проведення зборів (конференції), їх порядок денний, готує документи, які вносяться на розгляд зборів (конференції);
- організовує облік членів профспілки, слідкує за дотриманням статутних норм при прийнятті до профспілки та припиненні членства в ній, визначає порядок виборів делегатів на конференцію;
- організовує збір і реалізацію критичних зауважень та пропозицій членів профспілки, систематично інформує їх про свою роботу; висловлює точку зору первинної профспілкової організації на актуальні проблеми в засобах інформації підприємства, установи, організації та в інших формах пропаганди; проводить роз'яснювальну роботу серед членів профспілки щодо прав і ролі профспілки в захисті трудових і соціально-економічних прав та інтересів найманих працівників;
- визначає структуру первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, цехових профспілкових організацій відповідно до господарської структури підприємства, установи, організації;
- за наявності письмових заяв членів профспілки про утримання профспілкових внесків з їхньої заробітної плати укладає з роботодавцем договір щодо перерахування на рахунок первинної профспілкової організації профспілкових внесків із заробітної плати (у разі відсутності цієї норми в колективному договорі);
- організовує виконання бюджету (кошторису) первинної профспілкової організації, щорічно звітує на профспілкових зборах (конференції) про використання коштів;
- при наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою в профспілці системою оплати праці; за поданням голови профкому здійснює прийняття на роботу та

- звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує роботу штатних працівників і профактиву;
- для вирішення оперативних питань може обирати президію, визначати її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи або вносити це питання на розгляд зборів (конференції);
 - для здійснення своїх повноважень у разі необхідності утворює постійні комісії за напрямками роботи, визначає їх перелік, кількісний та персональний склад, повноваження й порядок роботи;
 - для організації проведення окремих заходів може утворювати тимчасові комісії та робочі групи;
 - контролює роботу представників первинної профспілкової організації у вищих виборних органах профспілки, регіонального профоб'єднання, вносить пропозиції щодо поліпшення їхньої діяльності;
 - забезпечує своєчасне й повне перерахування передбачених відповідними рішеннями коштів професійній спілці;
 - бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації;
 - організовує вивчення й поширення досвіду роботи інших профорганізацій, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи в практику первинної профспілкової організації Академій;
 - відповідно до статуту профспілки та повноважень, наданих зборами (конференцією), володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності первинній профспілковій організації;
 - виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією профспілкових зборів (конференції);
 - має право своїм рішенням делегувати президії частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у підрозділі.

19. Голова профкому:

- без довіреності представляє первинну профспілкову організацію у взаємовідносинах профкому з іншими органами й організаціями;
- скликає та проводить засідання профспілкового комітету, президії (якщо її утворено), організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань;
- вносить пропозиції профкому про розподіл обов'язків між заступниками голови профкому;

- проводить особистий прийом членів профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам профспілки з питань діяльності первинної профспілкової організації;
- організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування;
- за дорученням зборів (конференції) трудового колективу підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням;
- за дорученням профспілкових зборів (конференції), профспілкового комітету розпоряджається коштами первинної профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно звітує на засіданні профкому про витрачання коштів за затвердженим кошторисом;
- забезпечує виконання рішень вищих за рівнем органів профспілки;
- подає до вищого органу профспілки звіти за встановленими формами;
- організовує ведення діловодства первинної профспілкової організації, забезпечує формування і збереження архіву;
- виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключною компетенцією зборів (конференції) або профкому.

20. Профорганізатор, профспілковий представник Академії (довірена особа) здійснюють повноваження, передбачені цим Положенням для профкому та голови профкому, за винятком таких пунктів:

„створює комісію профкому з питань охорони праці, яка здійснює перевірку стану умов і безпеки праці на виробництві, санітарно-побутового обслуговування, забезпечення працюючих засобами колективного й індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням тощо; обирає голову профкому зі свого складу, якщо це право

передбачено статутом профспілки або делеговано зборами (конференцією), та заступників голови; визначає структуру первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, цехових профспілкових організацій відповідно до господарської структури підприємства, установи, організації; При наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому і визначає розмір оплати їхньої праці згідно з встановленою в профспілці системою оплати праці; за поданням голови профкому здійснює прийняття на роботу та звільнення з роботи штатних працівників, затверджує їх функціональні обов'язки, організовує роботу штатних працівників і профактиву; для вирішення оперативних питань (у численній профспілковій організації) може

обирати президію, визначати її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи або вносити це питання на розгляд зборів (конференції); 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 первинної профспілкової організації не дає змоги створити постійні комісії, то відповідальність за конкретні ділянки роботи покладає персонально на своїх членів; координує та контролює роботу цехових профспілкових організацій і профгруп, спрямовує і контролює діяльність постійних та тимчасових комісій і робочих груп; має право своїм рішенням делегувати президії, профкому (цехкому) структурного підрозділу підприємства, установи, організації частину своїх повноважень, необхідних для регулювання трудових та соціально-економічних відносин у підрозділі; скликає та проводить засідання профспілкового комітету, президії (якщо її утворено), організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань; вносить пропозиції профкому про розподіл обов'язків між заступниками голови профкому;”

21. Профгрупорг 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.

22. Повноваження профгрупорга визначаються профспілковим комітетом відповідно до норм статуту профспілки.

3. Кошти і майно первинної профспілкової організації

1. Первинна профспілкова організація Академії може мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення її статутної діяльності, розпоряджатись ним.

2. Джерелами формування майна первинної профспілкової організації є вступні та членські внески членів профспілки, відрахування підприємств, установ, організацій на культурно-масову і фізкультурну роботу, пожертвування громадян, юридичних осіб, пасивні доходи, інші надходження, не заборонені законодавством.

3. Майно первинної профспілкової організації є її колективною власністю. Воно не підлягає розподілу між членами профспілки і використовується для виконання статутних завдань в інтересах членів профспілки.

4. Розмір вступних внесків і щомісячних членських внесків встановлюється статутом профспілки.

5. Членські профспілкові внески сплачуються готівкою або за безготівковим розрахунком із заробітної плати згідно з заявою члена профспілки.

6. Первинна профспілкова організація відраховує частину внесків на статутну діяльність вищих за рівнем органів відповідно до норм статуту профспілки або рішень її керівного органу.

7. Кошти первинної профспілкової організації, які залишаються в неї після відрахувань вищим за рівнем органам, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим профспілковими зборами (конференцією).

8. Від імені членів профспілки розпорядження коштами, іншим майном здійснюють органи первинної профспілкової організації - профспілкові збори (конференція), профком, профорганізатор, профспілковий представник (довірена особа).

4. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації

1. Водночас із виборами керівних органів первинної профспілкової організації Академії на зборах (конференції) обирається ревізійна комісія.

2. Основними напрямками діяльності ревізійної комісії є:

- контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності первинної профспілкової організації;
- контроль за виконанням рішень зборів (конференцій), станом профспілкового діловодства, оперативністю розгляду звернень, скарг і пропозицій членів профспілки.

3. Порядок і зміст роботи ревізійної комісії визначаються Положенням, яке затверджується органом профспілки, уповноваженим її статутом.

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 Академії.

5. Право первинної профспілкової організації як юридичної особи

1. Первинна профспілкова організація Академії є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, бланки, рахунок в банку.

2. Право юридичної особи первинна профспілкова організація Академії реалізує через профспілковий комітет, профорганізатора, профспілкового представника (довірену особу), що діють відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (1045-14) та статуту профспілки.

6. Припинення діяльності первинної профспілкової організації

1. Первинна профспілкова організація може припинити свою діяльність шляхом реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації приймається профспілковими зборами (конференцією) відповідно до статуту профспілки. Рішення зборів (конференції) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як 2/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в цій організації, або більш як 2/3 делегатів конференції.

3. У випадку прийняття рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації одночасно приймається рішення про використання майна та коштів цієї організації, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

4. Припинення діяльності первинної профспілкової організації шляхом примусового розпуску чи заборони діяльності за рішенням роботодавця, органів влади й місцевого самоврядування, політичних партій, громадських організацій не допускається.

5. Рішення про примусовий розпуск первинної профспілкової організації може бути прийнято лише судом.