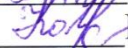


“ЗАТВЕРДЖЕНО“

Рішенням зборів Незалежної  
професійної спілки працівників  
Білоцерківської станції екстреної  
медичної допомоги

Протокол від 10.04.2017 року

Голова зборів  Цимерова Н.В.

Секретар зборів  Колпачкова І.Ю.

# **С т а т у т**

## **Незалежної професійної спілки працівників Білоцерківської станції екстреної медичної допомоги (нова редакція)**

2017 рік

м. Біла Церква

## 1. Загальні положення.

1.1. Незалежна професійна спілка працівників Білоцерківської станції екстреної медичної допомоги (надалі - Профспілка) є добровільною неприбутковою громадською організацією, створеною з метою представництва та здійснення захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів Профспілки - працівників філії комунального закладу Київської обласної ради «Київський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» «Білоцерківська станція екстреної медичної допомоги».

1.2. Об'єднання членів Профспілки відбувається на добровільних засадах, на основі єдності інтересів, дотримання принципів демократії, законності, самоуправління, гласності.

1.3. Профспілка здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Кодексом законів про працю України, іншим діючим законодавством України та даним статутом.

1.4. Профспілка є юридичною особою з моменту затвердження цього Статуту у відповідності до чинного законодавства України, має самостійний баланс, печатку, рахунки в банку, бланки зі своїми реквізитами.

1.5. Профспілка здійснює представництво і захист колективних та індивідуальних трудових і соціально-економічних прав і інтересів працівників, членів Профспілки в державних органах, органах місцевого самоврядування, у відносинах із роботодавцями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, з іншими громадськими організаціями на основі соціального партнерства, виходячи з принципів рівноправності, соціального діалогу, пошуку компромісів, а в разі необхідності - конструктивної опозиції в досягненні цілей, щодо захисту прав і інтересів працівників членів Профспілки.

1.6. Для досягнення своєї мети Профспілка має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді та господарському суді.

1.7. Діяльність Профспілки поширюється на територію міста Біла Церква. Профспілка має статус первинної Профспілки.

1.8. Повна назва Профспілки.

- українською мовою: Незалежна професійна спілка працівників Білоцерківської станції екстреної медичної допомоги;

- російською мовою: Независимый профессиональный союз работников Белоцерковской станции экстренной медицинской помощи.

Скорочена назва Профспілки:

- українською мовою: НПСПБСЕМД;

- російською мовою: НПСРБСЭМП.

1.9. Профспілка взаємодіє з іншими профспілками, громадськими та неурядовими організаціями, в тому числі іноземними, іншими юридичними та фізичними особами, що своєю діяльністю сприяють вирішенню завдань Профспілки.

1.10. Профспілка з метою об'єднання та консолідації профспілкового руху країни, в інтересах своїх членів та за їх волевиявленням, може на умовах рівноправного партнерства вступати до профспілкових об'єднань (федерацій, конфедерацій), зберігаючи при цьому свою організаційну та фінансову самостійність, співпрацювати з закордонними та міжнародними профспілковими об'єднаннями, діяльність яких відповідає інтересам членів Профспілки та не суперечить цілям і завданням, визначеним цим Статутом.

1.11. Місцезнаходження Профспілки: 09100, Київська обл., м. Біла Церква, вул. Водопійна, 40.

## 2. Мета Профспілки.

2.1. Основною метою діяльності Профспілки є здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки в органах державної влади, місцевого самоврядування, судових органах, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та міжнародних установах, у взаємовідносинах з

роботодавцями та їх об'єднаннями щодо забезпечення здійснення права кожного члена Профспілки на працю, гідну оплату праці, підвищення життєвого рівня, забезпечення інших прав та інтересів.

### 3. Завдання Профспілки.

3.1. Для захисту своїх членів Профспілка виконує такі завдання:

- 1) представляє та захищає право на працю, оплату праці, охорону праці, пенсійне забезпечення та соціальне страхування; вносить пропозиції щодо вдосконалення трудових відносин та соціального захисту;
- 2) здійснює представництво інтересів працівників при розгляді індивідуальних та колективних трудових спорів; проводить, у разі необхідності, страйки, збори, мітинги, походи, демонстрації в порядку, встановленому законом;
- 3) здійснює громадський контроль за дотриманням законодавства про працю та про охорону праці, за виплатою заробітної плати, створенням безпечних і здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, бере участь у розслідуванні причин нещасних випадків на виробництві і профзахворювань та надає свої висновки про них;
- 4) проводить обстеження умов праці, об'єктів виробничого призначення, що будуються чи експлуатуються на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, бере участь у роботі комісій з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів, та готує відповідні висновки;
- 5) веде колективні переговори, укладає угоду від імені працівників, контролює її виконання;
- 6) здійснює громадський контроль у сфері охорони здоров'я, медико-соціальної допомоги, сприяє організації проведення періодичних медичних оглядів, здійснює заходи по оздоровленню і відпочинку, сприяє розвитку фізичної культури, спорту, туризму;
- 7) бере участь у розробленні державної політики зайнятості у галузі, пропонує заходи щодо соціального захисту членів Профспілки, які вивільняються внаслідок припинення (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації юридичних осіб галузі, здійснює громадський контроль за виконанням законодавства про зайнятість;
- 8) надає безкоштовну правову допомогу членам Профспілки, представляє їхні інтереси при реалізації конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів;
- 9) здійснює захист соціально-економічних і духовних прав та інтересів працюючої молоді, бере участь у реалізації молодіжної політики галузі; сприяє забезпеченню рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, сприяє вирішенню проблем жінок, які мають дітей;
- 10) вносить пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним органам державної влади про прийняття або внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів, що стосуються соціально-трудої сфери, державних соціальних стандартів, підвищення соціального захисту працюючих у галузі;
- 11) проводить роботу, спрямовану на організаційне та фінансове зміцнення Профспілки, посилення мотивації профспілкового членства;
- 12) як представник застрахованих осіб бере участь в управлінні загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням;
- 13) формує відповідні фонди (солідарності, страйкові, пенсійні, підготовки кадрів тощо);
- 14) поширює кращий досвід роботи профспілкових організацій, а також надає допомогу іншим профспілковим організаціям з питань статутної діяльності;
- 15) інформує членів Профспілки про свою діяльність та про діяльність профспілкових об'єднань, до складу яких вона може входити;
- 16) для висвітлення своєї діяльності Профспілка використовує різноманітні ЗМІ, може бути засновником ЗМІ та здійснювати видавничу діяльність відповідно до законодавства України;
- 17) співпрацює з комітетами Верховної Ради України, народними депутатами України, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування різних рівнів,

організаціями роботодавців, об'єднаннями роботодавців, іншими громадськими організаціями;

18) взаємодіє з іншими профспілками й профспілковими об'єднаннями України, зарубіжних країн, громадськими організаціями, політичними партіями, укладає з ними договори (угоди).

3.2. Профспілка може вступати до всеукраїнських і міжнародних профспілкових об'єднань, набувати прав та обов'язків відповідно до їх статутів.

#### **4. Умови і порядок прийняття в члени Профспілки та вибуття з неї. Права та обов'язки членів Профспілки.**

4.1. Членами Профспілки можуть бути фізичні особи, які працюють у філії комунального закладу Київської обласної ради «Київський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» «Білоцерківська станція екстреної медичної допомоги», студенти які проходять виробничу практику в даній установі, а також особи, які звільнилися з даної установи в зв'язку із виходом на пенсію чи тимчасовою втратою працездатності. Членами Профспілки можуть бути інші громадяни, які виявили бажання вступити до неї і визнають Статут Профспілки.

4.2. Прийняття у члени Профспілки здійснюється в індивідуальному порядку керівним органом Профспілки за умови визнання цілей діяльності та завдань Профспілки, положень цього Статуту та інших документів Профспілки.

4.3. Прийняття у члени Профспілки здійснюється на підставі письмової заяви до Профспілки і відповідного рішення керівного органу Профспілки в 5-ти денний термін.

4.4. Члени Профспілки мають право:

- брати участь у діяльності Профспілки та у всіх заходах, що здійснюються Профспілкою;
- вносити пропозиції до всіх органів Профспілки з питань, пов'язаних із її діяльністю;
- обирати та бути обраними до керівних та контрольних органів Профспілки, висувати до зазначених органів Профспілки своїх представників;
- отримувати інформацію про діяльність Профспілки з питань використання членських внесків;
- користуватись послугами та пільгами, які надаються Профспілкою;
- звертатись до керівних органів Профспілки для отримання допомоги в межах здійснення статутних завдань Профспілки;
- добровільно вступати і вибувати із Профспілки.

4.5. Члени Профспілки зобов'язані:

- сприяти виконанню цілей і завдань Профспілки;
- дотримуватись вимог Статуту та інших документів Профспілки, рішень органів Профспілки;
- брати активну участь у діяльності Профспілки;
- сплачувати вступні та членські внески.

4.6. Вихід із членів Профспілки здійснюється на підставі письмової заяви члена Профспілки на ім'я керівника Профспілки. Рішення про вихід із членів Профспілки приймається керівником Профспілки в 5-ти денний термін.

4.7. Член Профспілки може бути виключений з числа членів Профспілки, якщо він не виконує обов'язків члена Профспілки, своїми діями або бездіяльністю завдає шкоди репутації Профспілки та не сплачує членські внески. Рішення про виключення приймається керівним органом Профспілки. За виключеним із Профспілки зберігається право апелювати до Загальних зборів членів Профспілки та Комітету Профспілки. Апеляція повинна бути розглянута на найближчих Загальних зборах членів (делегатів) Профспілки та Комітету Профспілки.

4.8. Особи, які вибули з Профспілки, можуть бути знову поновлені в ній на загальних підставах згідно п. 4.4. цього Статуту.

4.9. За активну участь у діяльності Профспілки її члени можуть бути відзначені

встановленими у Профспілці формами морального і матеріального заохочення, зокрема оголошенням подяки, преміюванням, нагородженням цінним подарунком, Почесною грамотою Профспілки, іншими відзнаками Профспілки. Виборні органи Профспілки можуть в установленому порядку клопотати про нагородження членів Профспілки відзнаками профспілкових об'єднань.

4.10. За порушення Статуту Профспілки, несплату без поважних причин членських внесків понад три місяці до члена Профспілки можуть бути вжиті заходи громадського впливу: зауваження, догана і як крайній захід профспілкового впливу - виключення з Профспілки.

4.11. За незначні порушення профспілковий орган або організація можуть обмежитись обговоренням або застосувати до члена Профспілки заходи громадського впливу у вигляді осуду чи попередження.

4.12. Рішення про вжиття заходів громадського впливу до члена Профспілки приймається профспілковою групою, первинною профспілковою організацією на Загальних зборах або відповідним виборним органом у присутності члена Профспілки.

4.13. Якщо член Профспілки без поважних причин не з'являється на Загальні збори, засідання виборного органу, рішення про заходи громадського впливу може бути прийнято без його присутності.

4.14. Заходи громадського впливу діють протягом 6 місяців, після чого втрачають силу. Питання про дострокове зняття стягнення може розглядатися в присутності члена Профспілки не раніше ніж через 3 місяці.

4.15. Роботодавці не можуть бути членами виборних органів Профспілки.

4.16. Цим Статутом не передбачається обмеження щодо подвійного членства в Профспілках.

## **5. Сфера діяльності Профспілки.**

5.1. Сфера діяльності Профспілки – галузева.

5.2. Діяльність Профспілки поширюється на працівників, які працюють у філії комунального закладу Київської обласної ради «Київський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» «Білоцерківська станція екстреної медичної допомоги», студенти які проходять виробничу практику в даній установі, а також особи, які звільнилися з даної установи в зв'язку із виходом на пенсію чи тимчасовою втратою працездатності.

## **6. Організаційна структура Профспілки, повноваження її виборних органів, порядок їх формування та терміни діяльності.**

6.1. Статутними органами управління Профспілки є:  
Загальні збори членів (делегатів) Профспілки (надалі - Збори);  
Комітет Профспілки (надалі - Комітет);  
Голова Комітету Профспілки (надалі - Голова);  
Ревізійна комісія Профспілки.

6.2. Вищим органом управління Профспілки є Загальні збори членів (делегатів) Профспілки.

Загальні збори членів (делегатів) Профспілки скликається Комітетом Профспілки у разі необхідності, але не рідше, ніж один раз на рік.

Позачергові Збори скликаються за вимогою Комітету Профспілки, Ревізійної комісії або більш як половини членів Профспілки.

У Зборах беруть участь члени (делегати) Профспілки. Кожний член (делегат) Профспілки має при голосуванні один голос. Якщо кількість членів Профспілки складає понад 500 чоловік, у Зборах беруть участь представники членів Профспілки - делегати відповідно до квот - на кожні 30 членів Профспілки 1 делегат.

Роботою Зборів керує Голова. Про час, місце скликання та питання порядку денного, що будуть розглядатися на Зборах, члени (делегати) Профспілки повідомляються не пізніше 30

днів до дати проведення Зборів.

6.3. Збори скликається для обговорення та прийняття рішень з наступних питань:

- затвердження Статуту Профспілки;
- внесення змін та доповнень до Статуту Профспілки;
- обрання Комітету, Голови Профспілки та його заступника, їх дострокове відкликання

чи переобрання;

- визначення умов оплати праці Голові Профспілки та його заступнику;
- обрання членів Ревізійної комісії Профспілки;
- заслуховування звітів Голови Профспілки та Ревізійної комісії про результати діяльності Профспілки за період між Зборами;
- реалізація права власності на майно та кошти Профспілки;
- прийняття рішення про припинення діяльності Профспілки;
- визначення програми і чергових завдань Профспілки;
- затвердження розміру вступних та членських внесків, порядку їх розподілу;
- з інших питань, пов'язаних із реалізацією статутних завдань Профспілки.

6.4. Збори правомочні приймати рішення за умови наявності кворуму, тобто, якщо на ньому присутні більш, як половина членів або 2/3 делегатів Профспілки. Передача чи делегування права голосу іншому члену (делегату) не допускається.

Рішення Зборів приймаються відкритим або таємним голосуванням простою більшістю голосів членів (делегатів) Профспілки, що беруть участь у голосуванні, за винятком рішень, які приймаються двома третинами присутніх членів (делегатів) Профспілки, а саме:

- про затвердження Статуту Профспілки та внесення змін та доповнень до нього;
- прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Профспілки.

Рішення Зборів, прийняті з дотриманням порядку його проведення, передбаченого цим Статутом є обов'язковими для всіх членів та органів Профспілки.

6.5. Постійно діючим статутним органом управління Профспілки, що діє в період між Зборами, є Комітет. Комітет є колегіальним органом, який обирається Зборами терміном на 5 років.

Кількісний склад членів Комітету визначається Зборами. Голова та його заступник входять до Комітету за посадою.

Комітет Профспілки підзвітний Зборам та організує виконання їх рішень. Комітет:

- в період між Зборами керує діяльністю Профспілки, забезпечує виконання завдань Профспілки, передбачених законодавством та цим Статутом;
- розробляє та приймає рішення з реалізації основних напрямків діяльності Профспілки;
- приймає постанови, положення, інструкції, інші нормативні акти з питань профспілкової діяльності;
- затверджує зразки печаток, штампів для органів Профспілки, затверджує зразок профспілкового квитка;
- від імені членів Профспілки приймає участь в управлінні державним соціальним страхуванням згідно чинного законодавства України;
- надає правову допомогу членам Профспілки, приймає участь в роботі інспекції, комісій на підприємствах з метою представництва прав та законних інтересів членів Профспілки;
- встановлює порядок надання матеріальної допомоги членам Профспілки за рахунок власних коштів Профспілки;
- затверджує порядок внесення вступних та членських внесків;
- приймає рішення про створення та підтримку страхових та кредитних спілок;
- приймає рішення з інших питань, що віднесені до його компетенції, делегує частину своїх повноважень Голові;
- розглядає питання, пов'язані з порушенням Статуту та Положення про Ревізійну комісію членами Профспілки, органами Профспілки, визначає міру їх відповідальності.

6.6. Засідання Комітету скликаються Головою не рідше одного разу на квартал і є правомочними, якщо в них бере участь більшість його членів. Позачергові засідання

Комітету скликаються з ініціативи Голови або за вимогою більш як половини членів Комітету.

Рішення Комітету ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів Комітету. У разі рівної кількості голосів членів Комітету, вирішальним є голос Голови. Голова організовує роботу Комітету, головує на його засіданнях та підписує рішення.

6.7. Голова обирається Зборами терміном на 5 років. Дострокове припинення повноважень Голови:

- за особистою заявою про відставку;
- при неможливості виконання своїх обов'язків за станом здоров'я;
- за неодноразове грубе порушення положень цього Статуту.

У разі дострокового припинення повноважень Голови, Комітет повинен скликати позачергові Збори протягом 3 місяців. Рішення про дострокове припинення повноважень Голови затверджується Зборами.

6.8. Відповідно до завдань Профспілки Голова:

- організовує виконання рішень Зборів, Комітету;
- організовує роботу Комітету;
- є головним розпорядником майна та коштів Профспілки;
- виносить питання на розгляд Комітету та головує на їх засіданнях;
- забезпечує виконання поточних та перспективних планів діяльності Профспілки;
- без доручення діє від імені Профспілки у відносинах із державними органами влади, приватними особами, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності та об'єднаннями громадян як в Україні, так і за її межами;
- підписує документи Профспілки;
- здійснює загальне керівництво Профспілкою, від імені Профспілки підписує господарські угоди та фінансові документи, здійснює розпорядчі функції щодо коштів і майна Профспілки, відкриває та закриває розрахункові, валютні, поточні та інші рахунки в установах банків і є розпорядником цих рахунків;
- формує та здійснює управління виконавчим апаратом Комітету, розробляє штатний розклад Профспілки, кошторис витрат на утримання апарату, має право прийому та звільнення працівників, а також інші права, передбачені трудовим законодавством України;
- затверджує кошторис видатків Профспілки;
- звітує перед Зборами про діяльність Профспілки та використання цільових коштів;
- створює для виконання рішень Комітету робочі групи;
- визначає функціональні обов'язки заступника Голови;
- вирішує інші питання діяльності Профспілки, які не входять до компетенції Зборів, Комітету або за їх дорученням ті питання, які входять до їх компетенції.

6.9. Заступник Голови обираються Зборами, входять за посадою до Комітету, у випадку відсутності Голови виконують його обов'язки. У випадку, якщо заступник не може виконувати обов'язки Голови, тимчасово виконуючого обов'язки Голови призначає Комітет.

Заступник, за дорученням Голови, представляють Профспілку у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, профспілковими організаціями та їх об'єднаннями в Україні та за кордоном.

6.10. Виконавчий апарат Комітету формується відповідно до штатного розкладу, в межах затвердженого кошторису витрат на його утримання.

Робота виконавчого апарату будується відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, функціональних обов'язків його працівників та спрямована на виконання рішень Зборів, Комітету та Голови.

6.11. Працівники виконавчого апарату Комітету:

- здійснюють практичну підготовку заходів, які проводять Профспілка, Комітет; за дорученням Голови представляють інтереси Профспілки у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, профспілковими організаціями та їх об'єднаннями в Україні та за кордоном;
- безпосередньо надають допомогу членам Профспілки у відповідності до положень Статуту та рішень Комітету та розпоряджень Голови;

виконують інші завдання в межах, передбачених положеннями про структурні підрозділи, своїми функціональними обов'язками та розпорядженнями Голови Профспілки.

6.12. Контроль за фінансовою діяльністю Профспілки здійснює Ревізійна комісія.

Ревізійна комісія обирається терміном на 5 років. Зборами, які визначають її кількісний та персональний склад. Очолює Ревізійну комісію голова Ревізійної комісії, який обирається Зборами терміном на 5 років. У члени Ревізійної комісії не мають права входити члени Комітету.

Рішення Ревізійної комісії вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини її членів.

6.13. Ревізійна комісія підзвітна Зборам. До функцій Ревізійної комісії відносяться перевірка щорічного звіту та балансу Профспілки, а також інші розпорядчі та контролюючі функції, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Профспілки. Компетенція та регламент роботи Ревізійної комісії визначаються Положенням про неї, яке затверджує Збори.

Ревізійна комісія:

- здійснює контроль за фінансовою та господарською діяльністю Профспілки;
- має право отримувати від посадових осіб Профспілки усіх необхідних матеріалів, бухгалтерських та інших документів;
- має право залучати для роботи незалежних експертів.

6.14. Рішення органів управління Профспілки не повинні у будь-який спосіб обмежувати власну професійну діяльність членів Профспілки. Якщо таке рішення прийнято, член Профспілки має право його оскаржити в судовому порядку та не виконувати.

## **7. Порядок і терміни звітності виборних органів Профспілки перед членами Профспілки, порядок здійснення контролю за діяльністю виборних органів Профспілки.**

7.1. Виборні органи Профспілки - комітет Профспілки та Ревізійна комісія Профспілки звітують про свою роботу перед Загальними зборами кожні п'ять років. Питання про це включається до порядку денного Загальних зборів Профспілки.

7.2. Контроль за додержанням комітетом Профспілки норм Статуту та рішень Профспілки, дотриманням фінансової дисципліни здійснює Ревізійна комісія в порядку, визначеному даним Статуту.

## **8. Джерела надходження (формування) коштів Профспілки та напрями їх використання.**

8.1. У власності Профспілки можуть перебувати рухоме і нерухоме майно, матеріальні і нематеріальні активи, кошти, а також інше майно, придбане на законних підставах, необхідне для здійснення її статутної мети.

8.2. Профспілка набуває право власності на кошти та інше майно, за рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій або на інших підставах, не заборонених законодавством; передане їй у власність коштів та іншого майна засновниками, членами Профспілки, державними органами або органами місцевого самоврядування.

8.3. Профспілка також має право на майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених нею підприємств та організацій.

8.4. Профспілка є власником майна, що їй належить, здійснює відповідно до чинного законодавства володіння, користування та розпорядження майном, що перебуває в її власності, згідно з цілями своєї статутної діяльності. Профспілка має право здійснювати відносно майна та коштів, що перебувають у її власності, будь-які угоди, що не суперечать її статутним цілям та законодавству України.

8.5. Профспілка самостійно встановлює розмір та форму використання коштів, самостійно вирішує питання ведення господарської діяльності, визначення умов оплати праці, використання власних фінансових та матеріальних ресурсів відповідно до вимог

законодавства. Структура та кошторис використання коштів затверджується зборами Профспілки.

8.6. Внески до Профспілки можуть здійснюватися грошима, матеріальними цінностями, інтелектуальною власністю, роботами, послугами та з інших джерел, не заборонених законодавством України шляхом передачі Профспілці відповідних коштів, майна, власності, надання послуг тощо.

Розмір вступних та членських внесків встановлюється і змінюється Зборами, порядок надходження та розподілу внесків регулюється Комітетом.

8.7. Профспілка та її виборні органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями членів Профспілки, а члени Профспілки не несуть відповідальності за зобов'язаннями Профспілки та її виборних органів.

8.8. З метою реалізації статутних завдань Профспілка може формувати відповідні фонди, кредитні спілки. Принципи формування фондів та регламентація витрат коштів регулюється Зборами Профспілки.

8.9. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), та інших пов'язаних з ним осіб;

8.10. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Незалежної професійної спілки працівників Білоцерківської станції екстреної медичної допомоги, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (п.п. 133.4.2 п. 133.4 ст. 133 ПКУ);

## **9. Порядок здійснення господарської діяльності, необхідної для виконання статутних завдань Профспілки.**

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

9.2. Діяльність Профспілки забезпечується за рахунок:

- профспілкових коштів її членів;
- коштів, що надходять від власника або уповноваженого ним органу за колективним договором;
- добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб.

9.3. Всі грошові надходження, кошти і придбані на них матеріальні цінності є власністю Профспілки. Майно Профспілки, необхідне для здійснення статутних завдань, є власністю Профспілки.

9.4. При виході із Профспілки її окремих членів кошти і майно не повертаються.

9.5. Кошти Профспілки витрачаються, на заходи з охорони праці, лікування та оздоровлення своїх членів та їх сімей та інші цілі. Податки та платежі до державного бюджету від господарської діяльності Профспілки сплачуються у відповідності з чинним законодавством.

## **10. Облік та звітність Профспілки.**

10.1. Профспілка веде оперативний, бухгалтерський облік та статистичну звітність результатів своєї діяльності.

10.2. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на Голову та бухгалтера, компетенція яких визначена чинним законодавством України.

10.3. Звітним періодом є календарний рік.

10.4. Річний звіт по операціях Профспілки та баланс складаються в строки, встановлені законодавством України і мають бути подані на затвердження Голови не пізніше як за 1 місяць до закінчення терміну для складання звіту.

10.5. Профспілка та її посадові особи несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

## **11. Порядок внесення змін до Статуту Профспілки.**

11.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться Зборами, на якому присутні більш, як половина членів або 2/3 делегатів Профспілки, та за які проголосували не менше двох третин присутніх членів (делегатів) Профспілки, з наступним повідомленням у п'ятиденний термін в установленому порядку органу, який легалізував Профспілку.

## **12. Умови та порядок припинення діяльності Профспілки і рішення майнових питань.**

12.1. Припинення діяльності Профспілки може бути здійснене шляхом її реорганізації чи ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

12.2. Реорганізація чи ліквідація Профспілки здійснюється за рішенням Зборів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше двох третин членів профспілки, присутніх на зборах, при наявності кворуму. Одночасно з прийняттям такого рішення Збори приймають рішення про використання майна та коштів Профспілки, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, на статутні чи благодійні цілі.

Профспілка не може бути реорганізована в юридичну особу, метою діяльності якої є одержання прибутку.

12.3. Ліквідація Профспілки здійснюється у випадках:

- прийняття відповідного рішення Зборів;
- за рішенням суду.

12.4. Для ліквідації Профспілки органом, що прийняв рішення про ліквідацію, створюється ліквідаційна комісія, яка діє відповідно до рішень органу, який прийняв рішення про ліквідацію та чинного законодавства.

12.5. Профспілка вважається ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

12.6. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Факти, зазначені в цьому документі нотаріусом не перевірялися.

Місто Біла Церква, Київська область, Україна, одинадцятого квітня, дві тисячі сімнадцятого року.

Я, Станчик С.Б., приватний нотаріус Білоцерківського міського нотаріального округу Київської області, засвідчую справжність підписів ЦИМЕРОВОЇ НАТАЛІЇ ВОЛОДИМИРІВНИ І КОЛПАЧКОВОЇ ІРИНИ ЮРІЇВНИ, які зроблено у моїй присутності.

Особу ЦИМЕРОВОЇ НАТАЛІЇ ВОЛОДИМИРІВНИ І КОЛПАЧКОВОЇ ІРИНИ ЮРІЇВНИ, який(яка) підписав(ла) документ, встановлено, його(її) дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № № 140,141.

Стягнуто плати відповідно до вимог ст.

31 Закону України "Про нотаріат"



ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС

*[Signature]*



Пронумеровано, прошнуровано і скріплено  
печаткою 10 (десять) аркушів

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС

*[Signature]*