Профспілка працівників освіти та науки України

ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Львівської обласної організації
профспілки працівників освіти та науки України

_____ М.Г. Яцейко

ПОЛОЖЕННЯ

про первинну профспілкову організацію працівників Національного університету “Львівська політехніка”

м. Львів

ПОЛОЖЕННЯ
про первинну профспілкову організацію працівників Національного університету «Львівська політехніка»

1.Загальні положення.

1.1. Первинна профспілкова організація працівників Національного університету “Львівська політехніка” (далі – НУ”ЛП”) є добровільним об’єднанням членів профспілки, які працюють в університеті, визнають Статут профспілки працівників освіти і науки України, сплачують членські внески і не є членами іншої профспілки.

1.2. Первинна профспілкова організація працівників НУ ”ЛП” є організаційною ланкою Львівської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України, яка в свою чергу належить до Всеукраїнської профспілки працівників освіти і науки України, зареєстрованої Міністерством юстиції України 02 березня 2000 р. (Свідоцтво про реєстрацію № 1344).

1.3. Первинна профспілкова організація працівників НУ”ЛП” керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, законом України „Про об’єднання громадян”, Кодексом законів про працю України, законодавством про освіту та прийнятих відповідно до нього іншими нормативно - правовими актами, Статутом профспілки працівників освіти і науки України, цим Положенням, рішеннями профспілкових органів.

1.4. Вступ у первинну профспілкову організацію працівників НУ”ЛП” і вихід із неї здійснюється на добровільній основі в індивідуальному порядку на підставі особистої заяви.

1.5. Член первинної профспілкової організації працівників НУ”ЛП” за порушення Статуту, в т.ч. несплату членських внесків без поважних причин протягом 3 місяців, може бути виключеним з Профспілки.

1.6. Первинна профспілкова організація працівників НУ”ЛП”:

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

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

1.6.3. 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 працівників НУ”ЛП” здійснює представництво та захист інтересів працівників університету незалежно від їх членства в профспілці.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки профспілкова організація працівників НУ”ЛП” здійснює представництво й захист у порядку передбаченому законодавством і статутом профспілки.

1.7. У первинній профспілковій організації працівників НУ”ЛП” за рішенням профспілкового комітету працівників НУ”ЛП” можуть створюватися профспілкові групи в новостворених підрозділах. Їх функції та повноваження передбачені статутом профспілки.

2.Органи первинної профспілкової організації працівників НУ”ЛП”.

2.1. Найвищим органом первинної профспілкової організації працівників НУ”ЛП” є профспілкова конференція.

2.2. Профспілкова конференція скликається профспілковим комітетом за його ініціативою чи на вимогу більш як третини членів профспілки, які перебувають на обліку в первинній профспілковій організації працівників НУ”ЛП”, або за пропозицією вищого за рівнем органу профспілки. Дата, місце проведення конференції та порядок денний сповіщаються не пізніше як за 10 днів до встановленого терміну.

2.3. Норма представництва та порядок обрання делегатів на профспілкову конференцію визначаються профспілковим комітетом відповідно до норми статуту профспілки.

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

2.5. Рішення профспілкової конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх делегатів при наявності кворуму. Форму голосування (відкрите, таємне) визначає конференція.

2.6. Звітно - виборна конференція проводиться раз у 5 років. За рішенням профоргану первинної профспілкової організації можуть проводитися проміжні звітні конференції.

2.7. На звітно - виборних профспілкових конференціях обираються:

2.7.1. У профспілковій групі - профспілковий груповий організатор (профгрупорг), його заступник із – терміном повноважень до 5 років;

2.7.2. У профспілковій організації структурного підрозділу - профбюро, голова профбюро, його заступник – терміном повноважень до 5 років;

2.7.3. У первинній профспілковій організації - профспілковий комітет, голова первинної профспілкової організації, ревізійна комісія – терміном повноважень 5 років.

Обрання цих органів відповідно до встановленої конференцією чисельності може здійснюватися шляхом прямого делегування від структурних ланок з правом подальшої заміни делегованих.

2.8. Дострокові вибори профкому, голови профкому проводяться відповідно до підстав і порядку, визначених статутом профспілки.

2.9. Профспілкова конференція:

2.9.1. Визначає пріоритетні напрями діяльності первинної профспілкової організації працівників НУ”ЛП”;

2.9.2. Заслуховує і обговорює звіти профспілкового комітету і ревізійної комісії, дає оцінку їхній роботі;

2.9.3. Обирає профспілковий комітет;

2.9.4. Обирає ревізійну комісію;

2.9.5. Обирає делегатів на обласну звітно - виборну профспілкову конференцію Львівської обласної організації Профспілки;

2.9.6. Обирає представників у склад ради Львівської обласної організації Профспілки;

2.9.7. Приймає рішення про входження до певної профспілки, про припинення діяльності, ліквідацію первинної профспілкової організації;

2.9.8. Розглядає інші актуальні питання діяльності первинної профспілкової організації.

2.9.9. Окремі повноваження конференція може делегувати виборному керівному органу (профспілковому комітету, профбюро, профгрупам).

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

Засідання профкому проводять в міру необхідності, але не рідше як один раз на квартал. Засідання вважається правочинним, якщо в ньому бере участь більше половини членів профкому.

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

Ректор університету не може обиратись до складу профкому первинної профспілкової організації.

2.11. Профспілковий комітет первинної організації профспілки:

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

2.11.2. 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, організовує обговорення проекту у всіх підрозділах університету;

- разом з адміністрацією 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;

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

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

- при порушенні адміністрацією умов колективного договору надсилає їй подання про усунення порушень. У разі відмови в усуненні цих порушень, або

недосягнення згоди у зазначений термін оскаржує неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб у суді.

2.11.3. Разом з адміністрацією вирішує питання про запровадження, перегляд чи зміну умов оплати праці, охорони праці, побуту членів профспілки;

2.11.4. Приймає рішення про вимогу до адміністрації розірвати трудовий договір(контракт) з ректором університету, якщо він порушує законодавство про працю, ухиляється від участі в переговорах щодо укладання або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором;

2.11.5. Дає згоду або відмовляє у згоді на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця із працівником, який є членом профспілки, у випадках і порядку, передбачених законодавством;

2.11.6. Здійснює контроль за своєчасним наданням адміністрацією інформації про скорочення чисельності або штату працівників; проводить консультації з адміністрацією щодо вжиття заходів для запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшенню несприятливих наслідків будь - якого звільнення;

2.11.7. Спільно з адміністрацією вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки надання відпусток, запровадження підсумкового обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення понадурочних робіт, робіт у святкові та вихідні дні;

2.11.8. Спільно з адміністрацією 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;

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

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

2.11.11. Бере участь у вирішенні умов запровадження та розмірів доплат, премій, винагород, інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

2.11.12. Здійснює громадський контроль за виконанням адміністрацією 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.

2.11.13. Представляє інтереси застрахованих осіб у комісії зі соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором до санаторіїв, пансіонатів баз відпочинку, інших оздоровчих закладів;

2.11.14. Разом із адміністрацією в установленому порядку розподіляє житлову площу в будинках, збудованих за кошти або за участю університету, контролює житлово - побутове обслуговування працівників;

2.11.15. 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;

2.11.16. Надає членам профспілки грошову допомогу з коштів профорганізації.

2.11.17. Спрямовує свою діяльність на виконання статутних завдань, рішень зборів (конференцій) первинної профспілкової організації, вищих органів профспілки;

2.11.18. Обирає заступників голови профкому зі свого складу;

2.11.19. Звітує про свою діяльність перед профспілковою конференцією;

2.11.20. Приймає рішення про час і місце проведення конференції, її порядок денний, готує документи, які вносяться на розгляд конференції;

2.11.21. Організовує облік членів профспілки, слідкує за дотриманням статутних норм при прийнятті до профспілки та припиненні членства у ній, визначає порядок виборів делегатів на конференцію;

2.11.22. 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 у засобах інформації університету та в інших формах пропаганди; проводить роз'яснювальну роботу серед членів профспілки щодо прав і ролі профспілки у захисті трудових і соціально - економічних прав та інтересів працівників;

2.11.23. Визначає структуру первинної профспілкової організації; приймає рішення про створення (ліквідацію) профгруп, факультетських профспілкових організацій відповідно до структури університету;

2.11.24. За наявності письмових заяв членів профспілки про утримання профспілкових внесків з їхньої заробітної плати укладає з адміністрацією договір щодо перерахування на рахунок первинної профспілкової організації внесків із заробітної плати;

2.11.25. Організовує виконання бюджету (кошторису) первинної профспілкової організації, щорічно звітує про використання коштів;

2.11.26. При наявності фінансових можливостей затверджує чисельність штатних працівників профкому;

2.11.27. Для вирішення оперативних питань обирає президію, визначає її кількісний і персональний склад, повноваження, порядок роботи;

2.11.28. Для здійснення своїх повноважень утворює постійні комісії за напрямами роботи: організаційна, соціально - побутова, культурно - масова, охорона праці, з праці і заробітної плати, визначає персональний склад, повноваження та порядок роботи. Делегує представників від профкому в комісію по трудових спорах;

2.11.29. Для організації проведення окремих заходів може утворювати тимчасові комісії та робочі групи;

2.11.30. Координує та контролює роботу профспілкових організацій підрозділів та профгруп, спрямовує і контролює діяльність постійних та тимчасових комісій і робочих груп;

2.11.31. Бере участь у проведенні колективних профспілкових акцій, проводить відповідну організаторську й роз'яснювальну роботу в первинній профспілковій організації;

2.11.32. Організовує вивчення й поширення досвіду роботи інших профспілкових організацій, в т.ч. зарубіжних країн, запроваджує кращі форми роботи у практику первинної профспілкової організації;

2.11.33. Відповідно до Статуту профспілки та повноважень, наданих зборами (конференцією), володіє, користується й розпоряджається майном та коштами, які належать на правах власності первинній профспілковій організації.

2.12. Голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації:

2.12.1. Організовує виконання Статуту профспілки, рішень вищих за рівнем профспілкових органів, конференції, первинної профспілкової організації.

2.12.2. Без довіреності представляє первинну профспілкову організацію у взаємовідносинах профкому з іншими органами й організаціями;

2.12.3. Бере участь у роботі керівних, виборних органів навчального закладу;

2.12.4. Скликає та проводить засідання профспілкового комітету, організовує підготовку необхідних матеріалів до них, підписує прийняті рішення і протоколи засідань;

2.12.5. Вносить пропозиції профкому про розподіл обов'язків між заступниками голови профкому, іншими членами профкому, затверджує посадові обов'язки найманих працівників профкому;

2.12.6. Проводить особистий прийом членів профспілки, організовує розгляд заяв, пропозицій і зауважень, дає доручення членам профспілки з питань діяльності первинної профспілкової організації, здійснює прийняття їх на роботу та звільнення у відповідності із вимогами трудового законодавства;

2.12.7. Організовує навчання профспілкового активу, його інформування та інструктування;

2.12.8. За дорученням конференції трудового колективу підписує колективний договір, організовує контроль за його виконанням;

2.12.9. Двічі на рік звітується перед працівниками університету про хід реалізації колдоговірних зобов'язань на конференції трудового колективу;

2.12.10. За дорученням профспілкового комітету розпоряджається коштами первинної профспілкової організації в межах асигнувань, передбачених її бюджетом. Щорічно звітує на засіданні профкому про роботу та про витрачання коштів за затвердженим кошторисом, володіє правом першого підпису на фінансових документах первинної профспілкової організації;

2.12.11. Забезпечує виконання рішень Львівської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України;

2.12.12. Подає до Львівської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України звіти за встановленими формами;

2.12.13. Організовує ведення діловодства первинної профспілкової організації, забезпечує формування і збереження архіву;

2.12.14. Виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності первинної профспілкової організації, якщо вони не є виключно компетенцією конференції або профкому.

2.13. *Профбюро підрозділів* і їх голови організовують профспілкову роботу в структурних підрозділах університету, забезпечують виконання рішень профспілкових зборів (конференції).

2.14. *Профгрупорг* здійснює індивідуальну роботу серед членів профспілки, залучає їх до активної участі у роботі профорганізації, піклується про оплату праці, поліпшення умов праці, побуту та відпочинку.

2.15. Повноваження профбюро підрозділів та профгрупорга визначаються профспілковим комітетом відповідно до норм Статуту профспілки.

3. Кошти і майно первинної профспілкової організації.

3.1. Первинна профспілкова організація працівників НУ"ЛП" володіє і самостійно здійснює розпорядження майном та коштами, які знаходяться у її власності з метою реалізації Статутних цілей і завдань.

3.2. Джерелами формування коштів та майна первинної профспілкової організації є вступні та членські внески членів профспілки, відрахування університету на культурно - масову і фізкультурну роботу, безповоротна фінансова допомога, добровільні пожертвування громадян, пасивні доходи.

3.3. 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.

3.4. Щомісячні членські внески складають 1% від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника.

Членські профспілкові внески сплачуються за безготівковим розрахунком із заробітної плати згідно з заявою члена профспілки. Порядок безготівкових відрахувань обумовлюється колективним договором.

3.5. Первинна профспілкова організація працівників НУ"ЛП" відраховує частину внесків на статутну діяльність Львівській обласній організації профспілки відповідно до встановленого розміру.

3.6. Кошти, що надходять від членських внесків та інших джерел, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим профкомом.

3.7. За рішенням профкому (президії профкому) окремі члени профспілки можуть бути звільнені від сплати членських внесків.

3.8. За наявності звільнених штатних працівників фонд оплати їх праці у кошторисі видатків первинної профспілкової організації не повинен перевищувати 1/3 загальних видатків.

4. Ревізійна комісія первинної профспілкової організації.

4.1. Одночасно із виборами керівних органів первинної профспілкової організації на конференції обирається ревізійна комісія.

4.2. Основними напрямами діяльності ревізійної комісії є:

4.2.1. Контроль за формуванням і використанням коштів та майна, які знаходяться у власності первинної профспілкової організації;

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 про Контрольно - ревізійну комісію Профспілки працівників освіти і науки України.

4.4. Члени ревізійної комісії можуть брати участь у засіданнях профкому з правом дорадчого голосу. Членами ревізійної комісії не можуть бути обрані чле-

ни профкому і штатні працівники профкому та члени керівних органів університету.

5. Право первинної профспілкової організації як юридичної особи

5.1. Первинна профспілкова організація працівників НУ"ЛП" є юридичною особою, має печатку, штамп установленого зразка, бланки, рахунок в банку.

5.2. Право юридичної особи первинна профспілкова організація реалізує через профспілковий комітет, голів профбюро підрозділів, що діють відповідно до Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та Статуту профспілки.

5.3. Має право використовувати символіку Профспілки працівників освіти та науки України.

5.4. Первинна профспілкова організація працівників НУ"ЛП" має місце розташування, офіційну адресу: 79013, м. Львів, вул. Ст. Бандери, 12, кімн.208.

6. Припинення діяльності первинної профспілкової організації

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

6.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск) первинної профспілкової організації приймається профспілковою конференцією відповідно до Статуту профспілки. Рішення конференції вважається прийнятим , якщо за нього проголосувало більше як 2/3 членів профспілки, які перебувають на обліку в організації, або більше як 2/3 делегатів конференції.

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

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

6.5. Процедура ліквідації, реорганізації чи саморозпуску здійснюється відповідно до Закону "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Статуту профспілки працівників освіти та науки України.

Доповнення до постанови профкому Національного університету «Львівської політехніки» 06.06.2012 року

№ 6 - 1 „Про Положення про первинну профспілкову організацію Національного університету водного господарства та природокористування”.

п. 3.6. викласти в такій редакції: Кошти, що надходять від членських внесків та інших джерел, витрачаються згідно з кошторисом, затвердженим профкомом за такими напрямами роботи:

Культурно - масова, фізкультурна та оздоровча робота

- проведення заходів з нагоди загальнодержавних і професійних свят, інших урочистих подій;
- ушанування робочих династій та ветеранів;
- проведення тематичних, науково - пізнавальних та інших заходів;
- оренда приміщень палаців культури, клубів, театрів, кіноконцертних залів, танцювальних майданчиків, тощо для організації масових культурно - мистецьких заходів;
- придбання квітів, сувенірів, призів, подарунків для проведення тематичних вечорів, свят, нарад, семінарів та інших заходів;
- оплата послуг акторів, режисерів, жюрі для організації та проведення свят;
- придбання, прокат, а також поточний ремонт інвентарю, устаткування, музичних інструментів, магнітофонів, телевізорів, кіно - , відео -, та фотоапаратури, наочних посібників, сценічних костюмів, реквізиту;
- проведення конкурсів, оглядів художньої самодіяльності, виставок народної творчості;
- придбання нагородної атрибутики для відзначення переможців творчих змагань;
- організація новорічно-різдвяних свят (оформлення залів, придбання святкових подарунків, запрошень на новорічні вистави, сувенірної продукції, поштових листівок для поздоровлення членів профспілки, членів їх сімей, ветеранів);
- оплата привітань членів профспілки, ветеранів війни та праці через періодичні видання, радіо, телебачення, некрологів;
- відшкодування витрат, пов’язаних із відрядженням та харчуванням артистів - аматорів до місць проведення фестивалів, оглядів, конкурсів у межах норм, передбачених законодавством;
- придбання путівок (або їх часткова оплата) на туристичні подорожі, що організовуються туристично - екскурсійними установами;
- проведення заходів фізкультурно - оздоровчого та масово - спортивного спрямування (спартакіади, чемпіонати, турніри, змагання з окремих видів спорту, тощо);
- оренда спортивних споруд (стадіонів, плавальних басейнів, спортивних залів, майданчиків для фізкультурно - оздоровчих занять);
- оплата харчування, проживання та транспортних послуг учасників під час проведення спортивно - масових заходів;
- оплата праці суддів, лікарів, молодшого медичного та обслуговуючого персоналу;

- придбання нагородної атрибутики (кубків, медалей, дипломів, грамот, подяк, цінних заохочувальних призів, подарунків) для відзначення переможців змагань;

- придбання спортивної форми, інвентарю та обладнання;

- виготовлення друкованої продукції для забезпечення спортивних заходів;

- придбання абонементів на відвідування спортивних клубів, залів, басейнів;

- придбання путівок на відпочинок, оздоровлення та лікування в санаторії, бази відпочинку, пансіонати, оздоровчі табори для членів профспілки та членів їх сімей.

Адміністративно - господарські та організаційні витрати

- організація та проведення зборів, конференцій, засідань президії;

- проведення акцій протесту (страйків, зборів, мітингів, походів, демонстрацій);

- оплата виступів профактиву на телебаченні і радіо;

- друкування інформаційних збірників, листів, брошур, плакатів;

- утримання штатних профспілкових працівників, доплати за сумісництво та інші виплати;

- відшкодування витрат на службові відрядження профспілковим працівникам та активу;

- передплата періодичних видань та придбання літератури;

- оплата послуг зв'язку, поштові витрати, придбання канцтоварів;

- оренда автомобілів, транспортні послуги;

- юридичні послуги;

- обслуговування оргтехніки та отримання інформаційних послуг;

- банківське та касове обслуговування;

- придбання та ремонт господарського інвентарю, офісної техніки;

- фінансування діяльності ревізійної комісії;

- виплати заохочення профспілковому активу та профкадрам;

- цільова та нецільова благодійна допомога членам профспілки;

- грошові профспілкові виплати членам профспілки з нагоди професійних свят, днів народження та інші;

- грошові виплати, пов'язані з нагородженням грамотами, подяками;

- виплати на оздоровлення та лікування;

- виплати на лікування та відвідування хворих;

- виплати на поховання чи відшкодування вартості ритуальних послуг, повне, або часткове відшкодування витрат пов'язаних з похованням члена Профспілки та (або) членів його сім'ї;

- виплати на поховання не членам Профспілки;

- виплати на підтримку акцій протесту;

- відшкодування витрат, пов'язаних з відрядженням спортсменів - аматорів до місця проведення змагань, а також фестивалів, оглядів - конкурсів, лекторів та учасників профспілкового навчання у межах норм, встановлених Законом про відрядження найманих працівників.