Якщо змінився керівник чи склад керівного органу профспілки

Зміна керівника, складу керівного органу професійної спілки може відбуватися з різних причин. Це може бути переобрання керівних органів (наприклад у зв'язку із закінченням строку їх повноважень), звільнення керівника, членів керівного органу тощо.

Зміна керівника, складу керівного органу профспілки підлягає державній реєстрації.

Для того, щоб здійснити зміну керівника або складу керівного органу профспілки, потрібно провести засідання уповноваженого органу управління відповідно до статуту профспілки (наприклад: загальні збори, конференція тощо), на якому потрібно вирішити питання про зміну керівника, складу керівного органу профспілки, а також підготувати документи для державної реєстрації зміни керівника, складу керівного органу профспілки. Документи для державної реєстрації змін профспілка може подати до Головного територіального управління юстиції у Луганській області, центрів надання адміністративних послуг або місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Для того щоб зареєструвати зміни до відомостей про професійну спілку подаються наступні документи:

1. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань – форма 3, затверджена наказом Міністерства юстиції України «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» від 18.11.2016 № 3268/5 (із змінами).

2. Примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) рішення уповноваженого органу управління профспілки про зміни, що вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Таке рішення може оформлюватись протоколом. У випадку зміни керівника, зміни у складі керівного органу профспілки, в протоколі зазначаються відомості про те, повноваження яких саме осіб припиняються та які особи обираються до складу керівного органу, на які посади та на який термін.

Рішення уповноваженого органу управління профспілки, що подається для державної реєстрації змін, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується головою та секретарем уповноваженого органу управління профспілки. Справжність підписів голови та секретаря на такому рішенні нотаріально засвідчується.

3. Відомості про керівні органи профспілки (ім’я, дата народження керівника, інших членів керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посаду в профспілці, контактний номер телефону та інші засоби зв’язку (адреса електронної пошти тощо).

В деяких випадках, передбачених статутами профспілок, для зміни керівника, складу керівного органу організації профспілки, потрібна згода вищестоящого керівного органу профспілки.

Документи для державної реєстрації можна подати особисто або надіслати поштою з додержанням вимог до оформлення документів, визначених законом.

Строк розгляду документів, поданих для державної реєстрації зміни керівника, складу керівного органу профспілки становить п'ятнадцять робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації.

Адміністративний збір за державну реєстрацію змін до відомостей про профспілку не справляється.

Головне територіальне управління

юстиції у Луганській області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_