



Одеська обласна організація

Інформаційний бюлетень

№ 11

Березень 2025 р.

**Реєстрація первинної профспілкової організації,
необхідний перелік документів та їхні зразки**

Процедура реєстрації первинної профспілкової організації включає декілька етапів, починаючи від ініціації її створення до формальної реєстрації.

Розглянемо основні кроки, документи та важливі нюанси реєстрації первинки, яка успішно діє, проте не легалізована в органах юстиції.

1. Проведення установчих зборів, в ході яких складається протокол (Додаток 1)

Загалом, у протоколі вказуються всі присутні, перелік питань, які розглядаються і рішення з даних питань.

Протокол установчих зборів має містити відомості про:

- дату та місце проведення установчих зборів;
- осіб, які брали участь в установчих зборах;
- рішення про створення первинної організації профспілки із зазначенням мети (цілей) її діяльності;
- рішення про визначення найменування та наявності - скороченого найменування;
- рішення про входження до складу Профспілки працівників освіти і науки України
- рішення про обрання керівника, утворення керівних органів;
- рішення про визначення особи (осіб), яка (які) має (мають) право:
 - представляти первинну організацію профспілки у правовідносинах з державою та іншими особами;
 - вчиняти дії від її імені без додаткового уповноваження;
- рішення про визначення особи (осіб), яка (які) має (мають) право представляти первинну організацію профспілки для здійснення реєстраційних дій.

У протоколі можуть зазначатися відомості і про інші прийняті на цих зборах рішення щодо утворення та/або діяльності профспілкової організації.

Протокол підписується головою та секретарем зборів, які обираються на початку зборів.

Невід'ємною частиною протоколу установчих зборів є **реєстр осіб, які брали участь в установчих зборах** (Додаток 2), в якому обов'язково зазначаються відомості: прізвище, ім'я та по батькові особи, дата народження, особистий підпис.

2. Підготовка пакету документів для державної реєстрації

Для здійснення державної реєстрації профспілкової організації зі статусом юридичної особи необхідно підготувати пакет документів, вимоги до яких містяться у статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»:

- 1) документи мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, - іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);
- 2) текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
- 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;
- 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством;
- 5) заява про державну реєстрацію підписується заявником. У разі подання заяви про державну реєстрацію поштовим відправленням справжність підпису заявника повинна бути нотаріально засвідчена;
- 6) рішення уповноваженого органу управління юридичної особи повинно бути оформлено з дотриманням вимог, встановлених законом, та відповідати законодавству.

Перелік документів, які необхідні для реєстрації:

(ст.17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»)

- заява про державну реєстрацію створення юридичної особи (форма 4) (Додаток 3);
- копія статуту або Опис з кодом доступу (додається);
- протокол установчих зборів і реєстр учасників з підписами **(нотаріально засвідчена копія)**;
- документ, що підтверджує створення громадського формування, відповідність статуту юридичної особи, на підставі якого діє громадське формування (довідка про належність - надається комітетом Одеської ОО ППОНУ за запитом);
- відомості про керівні органи (ім'я, дата народження керівника, членів інших керівних органів, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), посада, контактний номер телефону та інші засоби зв'язку) (Додаток 4);
- відомості про особу (осіб), яка має право представляти профспілкову організацію для здійснення реєстраційних дій (ім'я, дата народження, контактний номер телефону та інші засоби зв'язку);

3. Реєстрація первинної організації профспілки

Державна реєстрація первинної організації профспілки здійснюється:

- безкоштовно (адміністративний збір не справляється);
- не пізніше 15 робочих днів з дати подання документів для державної реєстрації;
- документи можна подати особисто або поштою (в такому разі необхідне нотаріальне посвідчення підпису на заяві);

Після подачі документів на реєстрацію, державний реєстратор видає опис наданих документів, на якому зазначається код доступу до результатів розгляду справи. За цим кодом можна віднайти виписку про державну реєстрацію первинної організації профспілки та завантажити їх.

Якщо первинна профспілкова організація була легалізована і є повідомлення про легалізацію або ж витяг з органів юстиції, в такому випадку робиться включення до Єдиного державного реєстру шляхом заповнення заяви за формою 4.

У випадку, якщо витягу чи повідомлення про легалізацію, де зазначено код ЄДРПО організації немає, то звертаємося до податкової з питанням чи було присвоєно ідентифікаційний номер даній організації. Якщо в довідці буде номер, то відповідно за ним організація включається до реєстру, якщо не присвоєно, то управління реєстрації буде присвоювати новий номер.

*Підготувала юрисконсульт Роксолана МОСКОВЧУК
0676544238*