

КОЛЛЕКТИВНО-ДОГОВОРНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Коллективный договор – это локальный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками.

Стороны коллективного договора – работники организации в лице их представительного органа (профкома) и наниматель (руководитель организации) или уполномоченный им представитель.

В коллективном договоре можно установить дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обеспечении работников организации, гарантиях и компенсациях, предоставляемых нанимателем и профсоюзом.

Заключение Коллективного договора

Коллективный договор заключается в письменной форме на срок не менее одного года и не более трех лет. Его действие с согласия сторон можно продлить на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия коллективного договора оформляется дополнительным соглашением.

Вопросы заключения коллективного договора регулируются статьями 352–376 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК), решениями руководящих органов ФПБ.

ВАЖНО!

Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК для его заключения, путем принятия дополнительного соглашения к коллективному договору.

Пошаговый алгоритм действий при заключении коллективного договора

1. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора. Инициирование проведения коллективных переговоров

Работники, их представительный орган (профком), а также работодатель могут проявить инициативу по проведению переговоров и заключению коллективного договора. Как правило, иницирует заключение договора профком, однако с таким предложением может выступить и работодатель.

На начальном этапе одной из сторон принимается решение о необходимости заключения коллективного договора. Принятие такого решения со стороны работников возможно путем проведения заседания профкома, на котором должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- о необходимости заключения коллективного договора;
- о начале проведения коллективных переговоров с нанимателем;

- об утверждении персонального состава уполномоченных представителей от профсоюзной организации в комиссию по коллективным переговорам.

Примечание.

Количество представителей в состав комиссии от каждой из сторон устанавливается по взаимной договоренности, но, как правило, не менее трех человек от каждой стороны.

В состав комиссии по коллективным переговорам может быть включен любой работник – член профсоюза.

Наниматель также издает приказ (распоряжение) об утверждении представителей нанимателя в комиссию по коллективным переговорам.

Выписка из протокола заседания профкома и копия приказа (распоряжения) нанимателя являются документами, подтверждающими полномочия представителей сторон на ведение коллективных переговоров.

Примерная форма протокола заседания профсоюзного комитета
 Эмблема отраслевого
 Профсоюза

Назва вищэйстаячай
 прафсаюзнай арганізацыі

Наименование вышестоящей
 профсоюзной организации

Назва пярвічнай
 прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
 профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы, должности (в алфавитном порядке)

Председательствующий – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – "список прилагается")

Повестка дня:

1. О необходимости заключения коллективного договора на 20 – 20 годы и начале коллективных переговоров с нанимателем по его заключению.

2. О необходимости создания комиссии по коллективным переговорам, об уполномоченных представителях от профсоюзной организации для включения в состав комиссии по коллективным переговорам.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя профкома о необходимости заключения коллективного договора на 20 – 20 годы и начале коллективных переговоров с нанимателем.

Информация прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Профкому инициировать до _____ 20 г. переговоры с нанимателем по заключению коллективного договора на 20 – 20 годы.

Голосовали: "за" – _____, "против" – _____, "воздержались" – _____.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя профкома о необходимости создания комиссии по коллективным переговорам и включении в ее состав уполномоченных представителей от профсоюзной организации.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Включить в состав комиссии по коллективным переговорам следующих уполномоченных представителей от профсоюзной организации:

 _____ ;
 _____ ;
 _____ .

Голосовали: "за"– _____, "против"– _____, "воздержались"– _____.

Председательствующий _____
 (подпись) (Инициалы, фамилия)

Секретарь _____
 (подпись) (Инициалы, фамилия)

После принятия решения о необходимости заключения коллективного договора профком инициирует проведение коллективных переговоров.

Для этого необходимо направить письменное уведомление (требование*) нанимателю требование о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора. Вступить в переговоры наниматель обязан в семидневный срок.

 *- Согласно статье 357 ТК каждая сторона коллективных трудовых отношений имеет право направить другой стороне письменное требование о проведении коллективных переговоров по заключению, изменению или дополнению коллективного договора.

**Примерная форма уведомления (требования)
о проведении коллективных переговоров**

Руководителю организации

Уведомление (требование)
о проведении коллективных переговоров

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с решением профсоюзного комитета _____ от "__" _____ 20__ г. предлагаем с _____ 20__ г. начать коллективные переговоры по заключению коллективного договора на 20__-20__ годы.

Председатель профкома

(подпись)

(И.О.Фамилия)

-Подготовка проекта коллективного договора, основные его положения

Для подготовки проекта коллективного договора первоначально должна быть проведена разъяснительная работа в организации, ее структурных подразделениях о социально-экономическом, юридическом значении коллективного договора, его функциях, задачах и преимуществах коллективно-договорного регулирования трудовых отношений для работников. Далее для подготовки проекта коллективного договора необходимо собрать предложения от работников для включения их в проект коллективного договора.

При подготовке проекта коллективного договора за основу берется действующий коллективный договор, учитываются положения Генерального, тарифного и местного соглашений (далее – социально-партнерские соглашения).

В проекте коллективного договора учитываются поступившие предложения работников.

Подготовленный с учетом поступивших предложений проект коллективного договора необходимо рассмотреть на заседании профкома и представить в комиссию по коллективным переговорам.

Со своей стороны наниматель также вправе внести на рассмотрение комиссии по коллективным переговорам свой проект коллективного договора.

Содержание коллективного договора определяется сторонами в соответствии с ТК, Генеральным, тарифным и местным соглашениями.

Примечание.

Текст коллективного договора целесообразно делить на разделы, пункты, подпункты, которые (как правило) нумеруются цифрами. Разделы должны иметь заголовки, отражающие суть их содержания. Коллективный договор может иметь приложения, являющиеся его неотъемлемой составной частью.

Коллективный договор, как правило, содержит положения об (о):

- 1) организации труда и повышении эффективности производства;
- 2) нормировании, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников;

- 3) размерах тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, стимулирующих и компенсирующих выплат;
- 4) продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- 5) создании здоровых и безопасных условий труда, в том числе выдаче работникам средств индивидуальной защиты сверх установленных норм, об улучшении охраны здоровья, гарантиях государственного социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды;
- 6) заключении и расторжении трудовых договоров;
- 7) обеспечении занятости, профессиональной подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников;
- 8) регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
- 9) строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения;
- 10) организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей;
- 11) предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов;
- 12) улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя;
- 13) создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников;
- 14) минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки;
- 15) ответственности сторон за невыполнение коллективного договора;
- 16) гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации;
- 17) ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника;
- 18) других трудовых и социально-экономических условиях.

ВАЖНО!

В коллективном договоре должны быть реализованы положения части третьей статьи 365 ТК. А именно, стороны должны определить в коллективном договоре условия и порядок дачи

согласия на распространение действия коллективного договора на работников, от имени которых он не заключался, а также предусмотреть для них особый порядок распространения отдельных положений коллективного договора.

В случае утраты работником профсоюзного членства в период действия коллективного договора дальнейшее распространение на него положений коллективного договора (кроме указанных в части второй статьи 365 ТК) будет осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных для работников, от имени которых он не заключался.

Примечание.

Примерный перечень обязательств сторон, предусмотренных коллективным договором организации, по которым может быть установлен особый порядок распространения на работников, от имени которых он не заключался (часть третья статьи 365 ТК):

1. Единовременная выплата (материальная помощь, пособие и др.) на оздоровление, в том числе при предоставлении трудового отпуска (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

2. Выплаты к государственным праздникам, профессиональным праздникам, работникам женщинам-матерям ко Дню матери, женщинам ко Дню женщин, мужчинам ко Дню защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики Беларусь, на подготовку детей школьного возраста к началу учебного года, всем работникам на приобретение сельскохозяйственной продукции и т.д.

3. Выплаты (единовременная материальная помощь), производимые работникам при наступлении определенных событий: регистрация брака, рождение детей, достижение юбилейной даты со дня рождения, достижение общеустановленного пенсионного возраста, увольнение после достижения общеустановленного пенсионного возраста (независимо от основания увольнения, за исключением виновных действий работника), смерть работника или членов его семьи, тяжелые жизненные обстоятельства (в том числе кража имущества по причине пожара, стихийных бедствий и т.п.) и др.

4. Оплата дополнительного свободного от работы дня матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю),

воспитывающей (воспитывающему) двоих и более детей в возрасте до 16 лет (часть третья статьи 265 ТК).

5. Единовременная выплата (пособие, вознаграждение, подарки, материальная помощь) при выходе работника на пенсию.

6. Оплата (полная или частичная) за наем жилья (возмещение расходов работников по оплате за пользование жилым помещением, жилищно-коммунальных услуг).

7. Оплата (полная или частичная) стоимости проезда работникам.

8. Оплата (полная или частичная) работникам и членам их семей стоимости путевок в санаторно-курортные учреждения.

9. Оплата (полная или частичная) стоимости обучения работников и их детей в учреждениях образования, за исключением случаев профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки и стажировки работников (пункт 11 части первой статьи 55 ТК), а также обучение работника по направлению нанимателя.

10. Оплата стоимости абонементов (разовых посещений) в спортивные учреждения, приобретение билетов на мероприятия культурной, спортивной и иной социально-бытовой направленности и т.д.

11. Применение мер морального и материального поощрения работников, участвующих в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых профсоюзом либо с его участием.

12. Подарки работникам к Новому году и иным праздникам за счет средств нанимателя.

13. Доплаты к пенсиям и пособиям за счет средств организации.

14. Оплата (полная или частичная) стоимости питания работников (в том числе в столовых, буфетах).

15. Предоставление работникам, воспитывающим двоих и более детей в возрасте до 16 лет, отпуска в летнее или другое удобное для них время.

16. Предоставление социальных отпусков, свободных от работы дней, на условиях, определенных в коллективном договоре (статьи 186, 189, 190, 191, 207, 211, 215 ТК).

17. Выходное пособие (компенсация), выплачиваемое в случае прекращения трудового договора (контракта) сверх норм,

предусмотренных законодательством (в развитие части седьмой статьи 48 ТК, подпункт 55.28 пункта 55 Генерального соглашения).

18. Заключение договоров добровольного медицинского страхования, добровольного страхования дополнительной пенсии.

19. Оказание материальной помощи, вручение подарков к государственным праздникам, праздничным датам, отпускам, различным жизненным обстоятельствам, поощрение за участие в общественной жизни за счет средств профсоюзной организации.

20. Оказание консультационной, юридической помощи; представление и защита прав и интересов работников (статья 7 Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах").

21. Представление и защита прав и интересов граждан в государственных органах по вопросам социального обеспечения и социального страхования (статья 17 Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах").

22. Предоставление скидок на пользование услугами санаторно-курортных и оздоровительных организаций, находящихся в собственности (ведении) профсоюзов (часть вторая статьи 18 Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах").

Обсуждение проекта коллективного договора, его одобрение на профсоюзном собрании (конференции) и подписание

Проект коллективного договора может быть подготовлен любой из сторон коллективных переговоров и направлен в комиссию по коллективным переговорам.

Комиссия по коллективным переговорам в том случае, если каждая из сторон предлагает свой проект, определяет, какой из них принять за основу и дорабатывает его с учетом поступивших предложений.

Комиссия на первом своем заседании должна утвердить регламент работы (состав, назначение сопредседателей, периодичность проведения заседаний, кворум для принятия решения). Решения комиссии принимаются на основе взаимного согласия сторон и отражаются в протоколе.

**Примерная форма протокола заседания
комиссии по коллективным переговорам**

Наименование организации

ПРОТОКОЛ

№ _____

Место составления

заседания комиссии
по коллективным переговорам

Председательствующий – фамилия, инициалы, должность

Секретарь – фамилия, инициалы

Присутствовали: члены комиссии (с указанием фамилии, инициалов, должности в алфавитном порядке):

от нанимателя

1.

2.

3.

от профсоюза

1.

2.

3.

Приглашенные:

фамилия, инициалы, должность

Повестка заседания:

О проекте коллективного договора _____ .
(наименование организации)

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя профкома о проекте коллективного договора (информация на __ л. прилагается).

Фамилия, инициалы, должность – текст выступления прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления. Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

1. Включить в разногласия следующие вопросы:

1.1. ...

1.2. ...

2. Рассмотреть и внести предложения по урегулированию следующих вопросов:

2.1.

2.2.

3. Провести следующее заседание комиссии 00.00.20__.

Голосовали: "за"–_____, "против"–_____, "воздержались"–_____.

Председательствующий

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (Инициалы фамилия)

Проект коллективного договора должен быть вынесен на обсуждение работников организации (в т.ч. в структурных подразделениях). Для этого сторонам на заседании комиссии по коллективным переговорам необходимо определить способы и порядок информирования работников об обсуждении проекта коллективного договора (например, путем размещения соответствующей информации на стендах, в газете и др.). В информации необходимо указывать срок окончания обсуждения проекта и представления предложений.

ВАЖНО!

Проект коллективного договора в обязательном порядке направляется в вышестоящую профсоюзную организацию для проведения анализа (экспертизы) его положений на соответствие законодательству и полноту включения в него норм социально-партнерских соглашений с учетом реальных возможностей организации.

Проект коллективного договора, доработанный по результатам обсуждения, выносится на рассмотрение на заседание профкома, на котором принимается решение о его одобрении и наделении полномочиями председателя профкома на подписание коллективного договора после его одобрения на профсоюзном собрании (конференции).

Примерная форма протокола заседания профкома

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва вищэйстаячай
агранізацыі
Назва пярвічнай прафсаюзнай
арганізацыі

Наименование вышестоящей
организации
Наименование первичной
профсоюзной организации

ПРАТАКОЛ

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Месца складання або выдання

Место составления или издания

заседания профсоюзного комитета

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы, должности (в алфавитном порядке)

Председательствующий – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должности (если более 10, указать – "список прилагается")

Повестка заседания:

1. О проекте коллективного договора на 20____ – 20____ годы.
2. О наделении полномочиями на подписание коллективного договора.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы – председателя первичной профсоюзной организации о проекте коллективного договора на 20____ – 20____ годы. Информация на ____ л. прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы руководителя (его заместителя) – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Информацию председателя первичной профсоюзной организации, руководителя (его заместителя) принять к сведению.

1.2. Одобрить проект коллективного договора в предложенной редакции.

Голосовали: "за"– _____, "против"– _____, "воздержались"– _____.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы председателя первичной профсоюзной организации о подписании коллективного договора.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Наделить полномочиями председателя первичной профсоюзной организации на подписание коллективного договора после его одобрения на профсоюзном собрании (конференции).

Голосовали: "за"– _____, "против"– _____, "воздержались"– _____.

Председательствующий	_____	_____
	(подпись)	(Инициалы фамилия)
Секретарь	_____	_____
	(подпись)	(инициалы фамилия)

Обсуждение и одобрение проекта коллективного договора проводится на профсоюзном собрании (конференции), если иное не определено сторонами.

Примечание.

В повестку заседания следует включить вопрос «О проекте коллективного договора на 20__ – 20__ годы» для одобрения этого проекта. По результатам рассмотрения этого вопроса принимается решение об одобрении проекта. В протоколе делается запись: «Одобрить проект коллективного договора на 20__ – 20__ годы в предложенной редакции. Председателю первичной профсоюзной организации (фамилия, инициалы) подписать коллективный договор».

Коллективный договор составляется в трех экземплярах (один из которых для регистрирующего органа) и подписывается руководителем организации и председателем профсоюзной организации (либо иным уполномоченным представителем).

ВАЖНО!

Коллективный договор заключается только в письменной форме. В тексте не должно быть исправлений и ошибок, искажающих их смысл. Коллективный договор подписывается уполномоченными представителями сторон на каждой его странице.

Регистрация коллективного договора (дополнительного соглашения к нему)

Подписанный коллективный договор регистрируется в местном исполнительном или распорядительном органе (исполкоме) по месту нахождения (регистрации) нанимателя.

Примечание.

Для регистрации коллективного договора наниматель представляет в регистрирующий орган следующие документы:

заявление с просьбой о регистрации с указанием наименования, юридического адреса, фамилии, имени, отчества руководителя организации, контактных телефонов лиц, подписавших от имени сторон коллективный договор; даты подписания договора; отрасли (по основному виду деятельности); формы собственности; общей численности работников организации и членов профсоюза; наименования вышестоящего органа (организации);

коллективный договор в трех экземплярах;

копии документов, подтверждающих полномочия сторон на подписание коллективного договора.

Контроль за выполнением коллективного договора

Информировать работников об исполнении коллективного договора необходимо в сроки, определенные в коллективном договоре, но не реже одного раза в полугодие (статья 374 ТК).

Примечание.

Контроль за исполнением коллективного договора, как правило, осуществляет созданная в организации комиссия по коллективным переговорам.

Результаты подведения итогов выполнения коллективного договора в организации оформляются в письменном виде (справка, информация, акт, протокол и т.п.) по форме, согласованной сторонами.

Примерная форма справки о выполнении коллективного договора

Справка о выполнении коллективного договора

(наименование организации или обособленного подразделения)

за _____ год(-а)

(указать отчетный период)

Комиссия по коллективным переговорам в составе представителей:

от нанимателя (приказ (распоряжение)
от _____ № _____)

от профсоюзного комитета (протокол от
_____ № _____)

1. Фамилия, инициалы, должность в
организации, председатель (сопредседатель)
комиссии
2. Фамилия, инициалы
3. Фамилия, инициалы

1. Фамилия, инициалы, должность в
профкоме, председатель (сопредседатель)
комиссии
2. Фамилия, инициалы
3. Фамилия, инициалы

подвела итоги выполнения коллективного договора за _____:
(указать отчетный период)

1. Из _____ пунктов коллективного договора выполнено _____,
не выполнено _____, частично выполнено _____.

Информация о невыполненных (частично выполненных) положениях коллективного договора

№ п/п	Невыполненные пункты коллективного договора в отчетном периоде (номер пункта, краткое содержание)	Частично выполненные пункты коллективного договора в отчетном периоде (номер пункта, краткое содержание)	Причины невыполнения (частичного выполнения)
1			
2			

2. За отчетный период приостановлено действие _____ пунктов, восстановлено действие _____ пунктов коллективного договора.

При наличии приостановленных либо возобновивших действие в отчетном периоде пунктов коллективного договора заполняется следующая информация.

№ п/п	Приостановленные пункты коллективного договора (номер пункта, краткое содержание)	Дата и номер протокола заседания, на котором вынесено решение о приостановлении	Причина приостановления	Период приостановления (указать период, на который стороны договорились приостановить действие пункта)	Дата возобновления действия приостановленных пунктов коллективного договора
1					
2					

3. Кратко описывается проделанная работа и достигнутые результаты по каждому разделу коллективного договора.

Председатель (сопредседатель) комиссии от нанимателя
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Председатель (сопредседатель) комиссии от профсоюзного комитета
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Члены комиссии:

от нанимателя:

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Члены комиссии:

от профкома:

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ВАЖНО!

Итоги выполнения коллективного договора за полугодие и за год, как правило, рассматриваются на заседании профкома с последующим их рассмотрением на профсоюзном собрании (конференции), если иное не установлено сторонами.

Примечание.

В повестку заседания следует включить вопрос «Об итогах выполнения коллективного договора на 20____ – 20____ годы».

Информирование работников о выполнении коллективного договора допускается путем размещения соответствующей информации на стендах, публикации в газете организации и др.