ТАТАРСТАНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА

РАБОТНИКОВ ХИМИЧЕСКИХ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ



**ЗАКЛЮЧАЕМ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЕДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ,**

**ОРГАНИЗАЦИИ КОНФЕРЕНЦИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА,**

**ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ**

КАЗАНЬ, 2015 г.

Методические рекомендации по подготовке и заключению коллективного договора, правильному оформлению документов, предназначены для практической помощи выборным профсоюзным органам при ведении коллективных переговоров.

Общие правила ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора установлены главой 6 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

Понятие «коллективного договора» и предмет его регулирования закреплены статьями 5 и 40 ТК РФ.

**Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ч. 1 ст. 40) ТК РФ.**

Коллективный договор – одна из форм регулирования трудовых отношений (ч. 1 ст. 9 ТК РФ). Содержание коллективного договора определяют его стороны (ч. 1 ст. 37 ТК РФ).

Сторонами коллективного договора являются работодатель и работники предприятия в целом или отдельных подразделений (ч. 1 и 4 ст. 40 ТК РФ).

**ВОПРОС:** Какими документами регламентируются коллективные переговоры?

**ОТВЕТ:** Основными нормативными актами, регулирующими процесс коллективных переговоров и заключения коллективного договора, являются:

* Конвенция МОТ № 87 «О свободе ассоциации и защите права на организацию»;
* Конвенция МОТ № 98 «О применении принципов права на организацию и на ведение коллективных переговоров»;
* Конвенция МОТ № 154 «О содействии коллективным переговорам»;
* Конституция РФ;
* Трудовой кодекс РФ;
* Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях»;
* Федеральный закон от 27 ноября 2002 го. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей»;
* Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на соответствующий период;
* Отраслевое тарифное соглашение, заключенное на уровне Российской Федерации на соответствующий период;
* Республиканские соглашения (региональное и отраслевое) на соответствующий период.

### Право или обязанность?

Обязательно ли наличие коллективного договора в организации? Каждая из сторон трудовых отношений имеет право заключать коллективный договор. Работникам такое право предоставлено на основании ч. 1 ст. 21, а работодателю – ч. 1 ст. 22 Трудового кодекса.

В Трудовом кодексе не содержится требования обязательного заключения коллективного договора на предприятии, в организации. Но в ч. 2 ст. 36 ТК РФ говорится, что «Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, **обязаны** вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения». То есть, если представители работников решили воспользоваться своим правом на заключение коллективного договора, и направили соответствующее письмо работодателю, то проигнорировать его или отказаться от переговоров **работодатель не имеет права**.

**ВОПРОС:** В каких случаях необходимо начинать коллективные переговоры?

**ОТВЕТ:** Коллективные переговоры следует проводить в случаях:

- окончания срока действия и заключения нового коллективного договора (ч. 1 ст. 43 ТК РФ);

- внесения изменений в уже действующий коллективный договор;

- смены формы собственности организации (регулируется ч. 6 ст. 43 ТК РФ);

- осуществления реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации (регулируется ч. 5 ст. 43 ТК РФ);

- возникновения реальной угрозы массового увольнения работников;

- в других случаях, когда в этом имеется необходимость и есть уверенность в том, что удастся усилить социальную защищенность работников и улучшить их социально-экономическое положение.

**ВОПРОС:** В какое время стоит начинать коллективные переговоры?

**ОТВЕТ:** Коллективные переговоры целесообразно начинать **за 3-4 месяца до окончания финансового года** с тем, чтобы обязательства, предусмотренные коллективным договором, нашли отражение в статьях расходов на новый финансовый год.

**ВОПРОС:** В организации сменился директор (председатель первичной профсоюзной организации). Необходимо ли перезаключать коллективный договор?

**ОТВЕТ:** Действие коллективного договора сохраняется в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. Однако необходимо учитывать сроки сохранения действия коллективного договора:

- при смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения – в течение всего срока реорганизации;

- при ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидации.

Кроме того, при реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ч. 4 - 8 ст. 43 ТК РФ).

**Мотивация заключения коллективного договора**

С мотивацией работников все понятно: в коллективный договор, как правило, вносятся дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, льготы и преимущества для работников.

Для работодателя коллективный договор также является благом. Наличие коллективного договора позволяет ему оптимизировать решение сразу нескольких проблем.

**Во-первых**, коллективный договор стабилизирует отношения с коллективом работников. Установление четко оговоренных показателей премирования, системы доплат и надбавок, проведения индексации заработной платы усиливает мотивацию работников на качественную работу. С другой стороны, в коллективный договор может быть включено положение о запрете забастовок, если работодатель выполняет все условия коллективного договора. Через коллективный договор можно решать вопросы повышения производительности труда, улучшения условий труда, ответственности коллектива за соблюдение трудовой и производственной дисциплины и др.

**Во-вторых**, коллективный договор позволяет существенно сократить объем кадрового документооборота. В небольшой организации работодатель может оговорить все аспекты трудовых отношений в трудовом договоре с каждым сотрудником. Но на любом среднем или крупном предприятии у работодателя нет возможности контактировать непосредственно с каждым из работников. В этом случае взаимодействие с работниками он осуществляет посредством коллективного договора.

**В-третьих**, коллективный договор для работодателя – это инструмент управления налоговой нагрузкой, в первую очередь по налогу на прибыль, так как расходы на оплату труда уменьшают налоговую базу по этому виду налога. В эти расходы включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами (ч. 1 ст. 255 Налогового Кодекса РФ).

**Процедура подготовки и принятия коллективного договора**

Трудовым законодательством предусмотрена особая процедура подготовки и принятия коллективного договора. Соблюдать ее надо обязательно, иначе договор может быть признан недействительным, а применение налоговых льгот неправомерным. Рассмотрим все этапы этой процедуры.

**Этап 1. Стороны назначают своих представителей**

Коллективный договор – это результат переговоров, проведенных представителями работников и работодателя.

**Представители работников.** Согласно ч. 2 ст. 29 ТК РФ представлять интересы работников при ведении коллективных переговоров могут:

- первичная профсоюзная организация;

- иные представители, избираемые работниками.

*1. Если профсоюзной организации нет или она объединяет меньше половины работников (в том числе, если на предприятии действует несколько профсоюзных организаций и в совокупности они объединяют менее половины работников).*

В этих случаях работники проводят собрание (конференцию) работников и **избирают тайным голосованием** своих представителей (ч. 1 ст. 31 ТК РФ). Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих, конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов (ч. 3 ст. 399 ТК РФ). Проведение собрания возможно в случае небольшого по численности и компактно расположенного предприятия, в большинстве случаев целесообразно провести конференцию.

Представителем коллектива работников не обязательно должен быть работник данной организации. Трудовое законодательство не ограничивает право работников доверить ведение переговоров любому человеку, например исполнителю по договору подряда, независимому юристу. Не допускается только, чтобы от имени работников выступали лица, представляющие интересы работодателя, а также организации или органы, созданные либо финансируемые работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления или политическими партиями (ч. 3 ст. 36 ТК РФ).

Результаты проведения общего собрания (конференции) коллектива работников (список его представителей) должны быть подтверждены протоколом.

Протокол № …

общего собрания (конференции) коллектива работников

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

*(название организации)*

г.\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201.. г.

Всего работников - -------- . Присутствовало - -------- .

Повестка дня

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.

2. Избрание представителей коллектива работников для ведения коллективных переговоров.

3. Перечень вопросов, подлежащих включению в коллективный договор.

4. Утверждение текста предложения о начале коллективных переговоров.

1. Выступили: ………………

Постановили:

Избрать председателем общего собрания - ………..

секретарем - ……….

2. Выступили: …………………

Постановили:

Избрать в качестве представителей коллектива для ведения переговоров следующих работников:

1)

2)

3)

3. Выступили: ………

Постановили:

Утвердить перечень вопросов, подлежащих включению в коллективный договор:

1) доплаты и надбавки;

2) введение квартальных премий;

3) установление повышенных норм командировочных расходов;

4) гарантии для молодых работников;

5) льготы и гарантии пенсионерам при увольнении;

6) материальная помощь при рождении детей;

7) дополнительные отпуска;

8) дополнительная спецодежда и другие средства индивидуальной защиты;

9) ссуда на приобретение жилья молодым семьям;

10) дополнительное страхование работников от несчастных случаев.

4. Выступили: …………..

Постановили:

Утвердить текст предложения к работодателю о начале коллективных переговоров *(образец предложения смотреть на стр. 7)*.

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

**ВОПРОС:** Может ли профсоюзный комитет, в случае, когда профсоюзная организация объединяет менее 50% работников, выступать в качестве представителя работников?

**ОТВЕТ:** Да, может, если будет избран собранием (конференцией). Если же на предприятии действует несколько профсоюзных организаций, которые в совокупности объединяют менее 50% работающих, то общее собрание (конференция) работников тайным голосованием может определить ту первичную профсоюзную организацию, которой поручается направить работодателю (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников. В случаях, когда такая первичная профсоюзная организация не определена или работники данного работодателя не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации, общее собрание (конференция) работников тайным голосованием может избрать из числа работников иного представителя (представительный орган) и наделить его соответствующими полномочиями.

**РЕКОМЕНДАЦИИ:** В организациях с малочисленными первичными профсоюзными организациями необходимо проводить работу в коллективе по повышению профсоюзного членства, убеждать, что сильной многочисленной профсоюзной организации проще вести переговоры с работодателем и доказывать необходимость включения в коллективный договор тех или иных гарантий. Для мотивации профсоюзного членства может послужить ситуация, при которой профсоюзному комитету будет доверено выступать в качестве представителя работников и в коллективный договор будут включены существенные льготы и гарантии работникам.

*2. Если в организации действует первичная профсоюзная организация.*

**Вариант 1.** При наличии в организации двух или более первичных профсоюзных организаций, объединяющих в совокупности более половины работников данного работодателя, ими создается единый представительный орган для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Формирование единого представительного органа осуществляется на основе принципа пропорционального представительства в зависимости от численности членов профсоюза. При этом представитель должен быть определен от каждой профсоюзной организации (ст. 37 ТК РФ). В этом случае единый представительный органнаправляет работодателю предложение о начале коллективных переговоров.

**Вариант 2.** Первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников организации, имеет право по решению своего выборного органа направить работодателю (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников без предварительного создания единого представительного органа.

Одновременно с направлением работодателю (его представителю) предложения о начале указанных коллективных переговоров необходимо известить об этом все иные первичные профсоюзные организации, объединяющие работников данного работодателя и в течение последующих пяти рабочих дней создать с их согласия единый представительный орган либо включить их представителей в состав имеющегося единого представительного органа. Если в указанный срок данные первичные профсоюзные организации не сообщат о своем решении или ответят отказом направить своих представителей в состав единого представительного органа, то коллективные переговоры начинаются без их участия. При этом за первичными профсоюзными организациями, не участвующими в коллективных переговорах, в течение одного месяца со дня начала коллективных переговоров сохраняется право направить своих представителей в состав единого представительного органа.

В случае, когда представителем работников на коллективных переговорах является единый представительный орган, члены указанного органа представляют сторону работников в комиссии по ведению коллективных переговоров. (ст. 37 ТК РФ).

**Представители работодателя.** Интересы работодателя при проведении коллективных переговоров может представлять руководитель организации, работодатель – индивидуальный предприниматель или уполномоченные ими лица (ч. 1 ст. 33 ТК РФ). Например, юристы, экономисты, бухгалтеры, кадровики, инженеры по охране труда, прочие профильные специалисты из числа административно-управленческого аппарата или приглашенные со стороны. Работники организации назначаются представителями работодателя приказом руководителя. Внешние специалисты могут быть привлечены к работе на основе временного трудового договора, договора возмездного оказания услуг.

**Этап 2. Инициатива по проведению коллективных переговоров**

Любая из сторон процесса вправе проявить инициативу – начать коллективные переговоры. Представители стороны-инициатора должны направить представителям другой стороны письменное предложение в произвольной форме о начале коллективных переговоров. В нем рекомендуется сформулировать сроки, порядок и место проведения переговоров, указать состав лиц, назначенных представителями стороны.

*1. Инициатор – коллектив работников.*

Предложение о начале переговоров руководителю организации направляют избранные на собрании (конференции) представители коллектива работников. Как правило, в тексте предложения обозначают основные вопросы, которые необходимо, с точки зрения работников, урегулировать в коллективном договоре. Их перечень может быть заранее согласован на собрании (конференции).

Протокол № \_\_\_\_\_\_

Утверждено общим собранием коллектива работников. …

г. \_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201… г.

Генеральному директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации) (Ф.И.О. руководителя)

Предложение о начале коллективных переговоров

Мы, нижеподписавшиеся представители работников, предлагаем начать коллективные переговоры с целью разработки и заключения коллективного договора. Предлагаем обсудить, согласовать и включить в коллективный договор следующие вопросы, касающиеся:

1) доплат и надбавок;

2) введения квартальных премий;

3) установления повышенных норм командировочных расходов;

4) гарантий для молодых работников;

5) льгот и гарантий пенсионерам при увольнении;

6) предоставления материальной помощи при рождении детей;

7) предоставления дополнительных отпусков;

8) предоставления дополнительной спецодежды;

9) предоставления ссуды на приобретение жилья молодым семьям;

10) дополнительного страхования работников от несчастных случаев.

Ваш ответ просим направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(Ф.И.О. представителя работников)

*2. Инициатор – профсоюзная организация.*

г. \_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201.. г.

Представитель работников – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наделенный правом выступить с инициативой проведения коллективных переговоров (статья 37 ТК РФ) уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 201… - 201… годы.

В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса РФ предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(срок не более 3 месяцев) и заключить коллективный договор до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц).

Постановление профсоюзного комитета прилагается.

Председатель первичной профсоюзной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

*3. Инициатор – работодатель.*

При наличии на предприятии одной полномочной профсоюзной организации предложение о начале переговоров можно направить в адрес ее выборного органа. Если профсоюзной организации нет и, соответственно, никто не представляет интересы работников, то в первую очередь нужно обратиться к работникам с просьбой выбрать своих представителей. Для этого работодатель сам организует общее собрание (конференцию) коллектива, на котором работники могут избрать своих представителей.

Если представители работников избраны, тогда уже в их адрес работодатель направляет письменное предложение о начале коллективных переговоров с указанием перечня вопросов, которые предполагается отразить в коллективном договоре, а также даты, времени и места начала переговоров.

Сторона, получившая предложение, обязана вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения предложения. Поэтому письменное предложение о заключении коллективного договора должно быть направлено способом, позволяющим зафиксировать факт его получения другой стороной (вручение уполномоченному лицу под роспись, направление почтовой связью с уведомлением и др.). Согласие она должна выразить в письменной форме с указанием своих представителей и их полномочий. День, следующий за днем получения инициатором ответа, является моментом начала переговоров (ч. 2 ст. 36 ТК РФ).

Образец ответа на предложение о начале коллективных переговоров

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

(название организации)

Исх. № ……. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 ..г.

Представителю работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

В ответ на Ваше предложение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201… г. начать переговоры о заключении коллективного договора предлагаю провести встречу представителей работников и работодателя « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201.. г. в \_\_\_\_\_\_часов в кабинете \_\_\_\_\_\_\_ административного корпуса. Интересы работодателя будут представлять следующие лица:

1)

2)

3)

…

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Естественно, на практике последний рассмотренный случай встречается крайне редко, однако законодательством такая возможность работодателю представляется.

**Этап 3. Создание комиссии по ведению коллективных переговоров**

Представители сторон, вступившие в переговоры, должны создать комиссию **на равноправной основе**, которая будет определять сроки, место, порядок проведения переговоров и разработки проекта коллективного договора и его заключения (ч. 9 ст. 37 ТК РФ). Ей же поручается подготовить проект коллективного договора (ч. 1 и 7 ст. 35 ТК РФ).

Создание комиссии оформляется приказом руководителя организации по согласованию с представителем работников (либо Совместным постановлением).

Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора»

На основании решения профсоюзного комитета (или общего собрания коллектива (конференции) работников) приказываю:

1. Приступить к переговорам по заключению коллективного договора.

2. Для ведения переговоров создать комиссию в составе \_\_\_\_ человек, поручив представлять интересы работодателя: (список),

и включив в него со стороны работников (список)

3. Освободить от основной работы с сохранением средней зарплаты на \_\_\_ дней (на время заседания комиссии) следующих членов комиссии: (Ф.И.О. членов комиссии).

4. Заседания комиссии проводить еженедельно по (указать день недели) в (указать помещение) с \_\_\_ по \_\_\_ (указать время)

5. Руководителям отделов на основании письменного запроса представлять в комиссию, необходимую для коллективных переговоров информацию в течение *(срок не более двух недель)*

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовить помещение для ведения переговоров,

(Ф.И.О. (должность)

обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы оборудованием.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Представитель работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВАЖНО!** Создание комиссии проходит легче, если на предприятии имеется утвержденное Положение о данной комиссии. Примерное положение приведено в Приложении 1.

**ВОПРОС:** После заключения коллективного договора комиссия распускается?

**ОТВЕТ:** Нет. Из названия комиссии (по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и **организации контроля за выполнением коллективного договора**) следует, что, помимо организации коллективных переговоров, подготовки проекта и проведения собрания (конференции) трудового коллектива комиссия должна контролировать и выполнение коллективного договора. В период действия коллективного договора, комиссия контролирует, чтобы не было нарушений его положений, осуществляет сбор предложений для включения в следующую редакцию этого документа, перед отчетным собранием (конференцией) трудового коллектива готовит Акт о выполнении коллективного договора.

**Этап 4. Организация работы комиссии по ведению коллективных переговоров**

Переговоры ведутся по плану, утвержденному комиссией, и завершаются составлением проекта коллективного договора. Работодатель обязан создать условия для работы комиссии (предоставить помещение, множительную и иную оргтехнику, средства связи).

На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются предложения представителей сторон и принятые решения.

После создания комиссии необходимо выработать регламент, который позволяет провести переговоры в согласованные сторонами сроки и стимулирует стороны к скорейшему согласованию наиболее важных положений проекта коллективного договора. Примерный регламент приведен в Приложении 2.

Заседания комиссии в соответствии с утвержденным регламентом ведет ее председатель. Если комиссию возглавляют два сопредседателя – по одному от каждой из сторон, они могут вести заседания по очереди. Задача председателя – обеспечение порядка во время дискуссий, строгое следование принципам социального партнерства и совместно выработанному регламенту работы комиссии.

В ходе переговоров представители каждой стороны вправе проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к специалистам-экспертам для поиска и выработки правильных решений.

Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок информации, необходимой для проведения коллективных переговоров влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей (ст.5.29 Кодекса об административных правонарушениях).

**Этап 5. Подготовка проекта коллективного договора.**

В данном методическом пособии не приведен макет коллективного договора, их ежегодно издает Федерация профсоюзов Республики Татарстан, их можно найти в Интернете, в системе «Гарант». Также, в качестве образца, можно использовать лучшие коллективные договоры организаций отрасли. Но основой для разработки коллективных договоров (внесения изменений в коллективные договоры) при проведении коллективных переговоров, в первую очередь, должны являться обязательства,  предусмотренные отраслевыми, территориальными и республиканским соглашениями. Кроме того, профсоюзный комитет, еще до начала коллективных переговоров, должен **провести анализ социально-экономического положения организации** с целью дальнейшей аргументации внесения тех или иных льгот и гарантий работникам. В любом случае, у представителей работников всегда должна быть четкая и взвешенная позиция по отстаиванию тех норм и положений коллективного договора, которые уже действуют и по внесению в проект новых предложений, которые усилят социально-экономическую защищенность работников. Выдвигаемые на переговорах требования должны быть реалистичными, обоснованными и выполнимыми. В приложении № 3 данного методического пособия приведены основные цели, которых следует принять за ориентиры при заключении коллективного договора.

**ВАЖНО!** Профсоюзному комитету, представителям трудового коллектива всегда следует определить приоритеты требований, которые выносятся на коллективные переговоры. Обычно их можно разделить на три части:

1. Наиболее актуальные требования, исключение которых из коллективного договора неприемлимо (требуется безотлагательное включение в новую редакцию коллективного договора).
2. Требования, по которым можно пойти на компромисс.
3. Требования, не являющиеся на данном этапе первостепенными, от которых можно будет отказаться при условии выполнения работодателем более важных требований.

Исходя из вышеизложенного можно сделать вывод, что уровень требований должен быть достаточно высок, чтобы в случае нахождения вынужденных компромиссных решений результаты переговоров не отразились негативно на трудовом коллективе.

При работе над проектом следует соблюдать несколько правовых принципов:

1. Принцип улучшения условий. То есть нельзя включать в коллективный договор условия, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством или соглашениями (п.2 ст.9 ТК РФ).
2. Принцип, согласно которому законодательно установленные гарантии не должны являться предметом коллективного договорного регулирования. Зачастую текст коллективного договора оказывается перегруженным цитатами из трудового законодательства, хотя все данные нормы и так обязательны к исполнению. Имеет смысл повторить основные, в целях ознакомления работников с ними, так как не все изучали Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты. А вот уточнить нормы, которые в ТК РФ прописаны как, например, «компенсируется не менее, чем…» надо.
3. Стилистический принцип. Коллективный договор заключается в интересах работников и им же предназначается. Поэтому формулировки должны быть предельно четкими и ясными, доступными для понимания. В то же время положения коллективного договора не должны допускать двузначных толкований.

Предлагаемая последовательность и основные правила работы комиссии по созданию проекта коллективного договора следующая:

1. В течение 3-5 дней комиссия размещает в структурных подразделениях объявления о сборе предложений, которые могут войти в коллективный договор.
2. В течение установленного регламентом срока комиссия самостоятельно разрабатывает и обсуждает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профсоюзному комитету, работодателю. Структура и содержание коллективного договора определяется сторонами (ст. 41 ТК РФ).
3. При подготовке проекта коллективного договора представители сторон изучают и анализируют предоставленную работодателем необходимую информацию, правовые нормативные акты, содержание соглашений, примерные макеты коллективных договоров, методические рекомендации по проведению коллективно-договорной кампании и другие материалы.
4. Коллективные переговоры должны проходить в атмосфере полной гласности. В этих целях рекомендуется:

- публикация проекта коллективного договора в  местной газете, специальной листовке;

-  обсуждение проекта в структурных подразделениях;

-  сбор в специально отведенных местах предложений и замечаний (как правило, организовывают данную работу профгрупорги и иные профактивисты в подразделениях);

-  консультации в вышестоящих органах Профсоюза и др.

1. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе приостанавливать заседания, проводить консультации, дополнительно запрашивать необходимую информацию.
2. В целях сокращения сроков переговорного процесса представителям сторон рекомендуется в соответствии с регламентом переговоров составить график проведения заседаний и спланировать повестку дня заседаний комиссии.
3. Работа комиссии отражается в протоколе ее заседаний, подписываемом председателем (сопредседателем) комиссии, секретарем.
4. По завершению переговоров проект коллективного договора передается профсоюзным комитетом для обсуждения работниками структурных подразделений организации. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставить для этого множительную и иную оргтехнику, время и помещения для проведения собраний, консультаций.
5. Комиссия, с учетом поступивших в период предварительного обсуждения в коллективе замечаний и предложений, дорабатывает проект коллективного договора и передает его сторонам коллективных переговоров. Кроме того, комиссия определяет срок действия коллективного договора (он не может превышать трех лет – ч. 1 ст. 43 ТК РФ), порядок его применения, внесения изменений, а также заключения. Такое право ей предоставлено ст. 42 ТК РФ, в которой говорится, что порядок заключения коллективного договора определяется сторонами коллективных переговоров, так как само трудовое законодательство не содержит норм, регулирующих процедуру его подписания.
6. По соглашению сторон, для выявления условий коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, проект коллективного договора целесообразно направить на предварительную экспертизу в Татарстанский республиканский комитет Профсоюза и в Центр занятости населения. Специалисты указанных организаций, рассмотрев проект коллективного договора, проводят консультации с представителями сторон, при необходимости вносят предложения по приведению условий коллективного договора в соответствие с действующим законодательством.
7. Профсоюзный комитет и работодатель выносят окончательный проект коллективного договора на утверждение собранием (конференцией) работников организации.

**Этап 6. Заключение коллективного договора.**

Подписание коллективного договора со стороны работников осуществляется представителем работников или всеми участниками единого представительного органа, то есть если при заключении коллективного договора работников представляют несколько профсоюзов, то коллективный договор подписывает каждый представитель. Со стороны работодателя подписание коллективного договора осуществляется руководителем предприятия (представительства, филиала), индивидуальным предпринимателем.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

**ВОПРОС:** Как оформить неурегулированные разногласия?

**ОТВЕТ:** Разногласия, неурегулированные по проекту коллективного договора, могут быть предметом дальнейших переговоров по изменению коллективного договора или разрешаться в соответствии с главой 61 «Рассмотрение коллективных трудовых споров» ТК РФ.

Если в ходе коллективных переговоров представители сторон не смогли прийти по положениям проекта коллективного договора к согласию (по не зависящим от них причинам или из-за разных позиций представителей сторон), составляется протокол разногласий. В протокол разногласий каждой стороной вносятся окончательно сформулированные предложения и все альтернативные формулировки, а также предложения о мерах, необходимых для устранения причин разногласий и сроках возобновления переговоров. Протокол разногласий подписывается представителями сторон одновременно с подписанием коллективного договора и прикладывается к коллективному договору.

В течение трех рабочих дней после составления протокола разногласий стороны коллективных переговоров проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию, а при недостижении согласия, могут в течение трех рабочих дней обратиться к посреднику. Примирительная комиссия либо посредник рассматривает протокол разногласий и дает рекомендации по существу спора.

Примерный вид протокола разногласий следующий:

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**

**по условиям коллективного договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата, номер протокола заседания комиссии** | **Сторона,  выдвигающая предложение** | **Содержание предложения** | **Доводы, по которым оно отклонено** | **Принятое на комиссии решение** |
| 1. | Протокол  №\_\_\_\_ от  «\_\_»\_\_\_\_\_  200\_\_ г. | Работодатель | Исключить из проекта колдоговора  п. \_\_\_\_\_ | Отсутствие средств | Рассмотреть вопрос повторно во II квартале |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

 Подписи представителей сторон              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата

Очень важным являются правильное проведение конференции (собрания) трудового коллектива по заключению коллективного договора (отчету о выполнении коллективного договора за период) и оформление соответствующих документов. Следует тщательно разработать повестку дня и регламент проведения конференции.

Примерная **Повестка дня** такова:

1. Отчет администрации о выполнении коллективного договора за предыдущий год. Докладчик: генеральный директор *(до 20 минут)*
2. Отчет представителя трудового коллектива *(профсоюзного комитета или иного представителя, определенного коллективным договором)* о выполнении коллективного договора за предыдущий год. Докладчик: председатель первичной профсоюзной организации *(до 20 минут)*
3. Информация об Акте о выполнении коллективного договора. Докладчик: председатель комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора *(до 5 минут)*
4. Рассмотрение проекта коллективного договора *(если на данной конференции утверждается новый коллективный договор)* (*либо* рассмотрение проекта дополнительного соглашения об изменении (дополнении) коллективного договора). Докладчик: председатель комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора *(до 15 минут)*
5. Разное

Итогом проведения собрания (конференции) должно быть принятие **Постановления конференции (собрания)** (либо **Решения конференции (собрания)**), примерный вид которого приведен на следующей странице. В приложении 4 приведены примеры Акта о выполнении коллективного договора.

Кроме того, на конференции (собрании) ведется протокол, приложениями которого должны быть отчетные доклады администрации и профсоюзного комитета, тексты выступлений в прениях, Акт о выполнении коллективного договора, проект коллективного договора, результаты голосования по принятию Постановления конференции (собрания).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**конференции трудового коллектива по выполнению коллективного договора за 20\_ г. и заключению коллективного договора на 20\_-20\_ гг.**

Заслушав и обсудив отчеты администрации и профсоюзного комитета по выполнению коллективного договора за истекший год, конференция трудового коллектива отмечает, что коллективный договор ОАО на 20\_\_-20\_\_ годы в 20\_\_ году в целом выполнен, *перенос двух мероприятий по охране труда на IV квартал текущего года был произведен по объективным причинам (курсивом приведен пример неполного выполнения коллективного договора)*.

На основании вышеизложенного, конференция трудового коллектива постановила (решила):

1. Акт о выполнении коллективного договора на 201..-201.. годы за 201.. год утвердить.
2. Признать коллективный договор на 20 \_\_ - 20 \_\_ гг. в 20 \_\_ году выполненным в полном объеме.
3. Проект коллективного договора на 201..-201.. годы (*дополнительное соглашение к коллективному договору*) утвердить. Поручить подписать коллективный договор *(дополнительное соглашение к коллективному договору)* со стороны трудового коллектива – председателю первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , со стороны работодателя – генеральному директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
4. \*Утвердить *(внести изменения в состав)* со стороны трудового коллектива следующих членов комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора следующих работников: *(список)*.

\* – данный пункт включается при изменении состава комиссии или при заключении нового коллективного договора.

1. Зарегистрировать коллективный договор в Центре занятости населения в установленные сроки (до \_\_ ). Ответственные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. В срок до \_\_\_\_\_\_ отпечатать, раздать по подразделениям новые коллективные договоры. Ответственные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. По критическим замечаниям и предложениям, высказанным в ходе коллективно-договорной кампании, разработать план их реализации, назначить ответственных. Срок – \_\_\_\_\_\_\_\_ .

Председатель конференции

трудового коллектива, председатель

первичной профсоюзной организации

**Этап 7. Регистрация коллективного договора.**

Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется **работодателем, представителем работодателя** (ч. 1 ст. 50 ТК РФ) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации. Для уведомительной регистрации должны быть представлены три экземпляра коллективного договора. Подписи и печати, их заверяющие, должны быть подлинными. Страницы во всех экземплярах должны быть пронумерованы. К пакету документов прилагается сопроводительное письмо. Два экземпляра зарегистрированного коллективного договора (с приложением замечаний и рекомендаций) возвращаются представителю работодателя. Третий экземпляр остается на хранении у регистрирующего органа.

Уведомительная регистрация проводится для получения информации о количестве и содержании заключенных коллективных договоров и выявлении в коллективных договорах условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В таком же порядке происходит регистрация изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор. Так же следует уведомить органы по труду о продлении срока действия уже зарегистрированного коллективного договора, если на общем собрании работников было принято такое решение.

О выявленных нарушениях орган по труду сообщает представителям сторон, подписавшим коллективный договор, для внесения необходимых изменений, а также в соответствующую государственную инспекцию труда для усиления контроля за соблюдением трудового законодательства.

**ВНИМАНИЕ!** Уведомительная регистрация не влияет на вступление коллективного договора в силу, но при этом придает ему статус правового документа.

**ВОПРОС:** Коллективный договор заключен на три года, а Соглашение по охране труда утверждается ежегодно. Надо ли его регистрировать в соответствующем органе по труду?

**ОТВЕТ:** Соглашение по охране труда, как и Положение об оплате труда, Положение о премировании работников и т.п. являются приложениями к коллективному договору, поэтому все изменения и дополнения, производимые как в самом коллективном договоре, так и в приложениях должны быть зарегистрированы в установленном порядке.

**ВАЖНО!** Законодательством установлена ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора работодателем или лицом, его представляющим, в виде предупреждения или наложения административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей (ст.5.31 Кодекса об административных правонарушениях).

**Приложение 1**

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по ведению коллективных переговоров,**

**подготовке проекта, заключению и организации контроля**

**за выполнением коллективного договора**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование организации)

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее — Комиссия), образованная в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, **в** своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством  Республики Татарстан в сфере социально-трудовых отношений, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами: законности; добровольности; паритетности, полномочности; равноправия; взаимной ответственности.

**2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1.  Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений;

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

2.2.  Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.2.  развитие социального партнерства в организации.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1.  ведет коллективные переговоры;

2.3.2. получает информацию по организации; по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления получает информацию о социально-экономическом положении в регионе и иную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

2.3.3. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.4.  создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.5. приглашает при необходимости для участия в своей работе представителей вышестоящей организации Профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.6. организует контроль за выполнением коллективного договора;

2.3.7. содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора.

**3.** **Состав и формирование Комиссии**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении (изменении) коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет первичная профсоюзная организация в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                 (Ф.И.О., наименование организации)

Интересы Работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (Ф.И.О., наименование организации)

(как уполномоченное работодателем лицо).

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны — не более \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на: ведение коллективных переговоров; подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений); организацию контроля за выполнением коллективного договора; разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии — координатора стороны и его заместителя.

**4.** **Члены Комиссии**

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения па заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

4.1.3. содействуют реализации решений Комиссии;

4.1.4. несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

**5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

5.2. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии или один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

5.4. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие – их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

**6. Обеспечение членов Комиссии**

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

**Приложение 2**

**ПРИМЕРНЫЙ    РЕГЛАМЕНТ**

**работы комиссии по ведению коллективных переговоров**

**по заключению коллективного договора на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_годы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание мероприятий** | **Примерный срок, примечания** |
| 1. | Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров | **обязательно      регист­рируется  с указанием даты  вручения уведомления** |
| 2. | Издание приказа (приказа-решения) о создании комиссии и проведении коллективных переговоров | не позднее 7 календар-ных дней с даты регис-трации уведом­ления |
| 3. | Выработка порядка разработки и обсуждения проекта коллективного договора, определение сроков про­ведения собрания (конференции) работников по принятию коллективного договора | на   первом   заседании комиссии |
| 4. | Разработка проекта коллективного договора | 2-3 недели |
| 5. | Обсуждение проекта коллективного договора на заседаниях комиссии | 2 недели |
| 6. | Обсуждение проекта коллективного договора в подразде­лениях организации | 2-3 недели |
| 7. | Доработка проекта коллективного договора после обсуж­дения его в подразделениях, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий | 3-5 рабочих дней |
| 8. | Работа комиссии по урегулированию разно­гласий (при необходимости — составление про­токола разногласий) | до 10 рабочих дней |
| 9. | Подготовка окончательного варианта проекта коллективного договора для вынесения его на решение собрания (конференции) работников | 3 рабочих дня |
| 10. | Внесение в коллективный договор поправок, предложенных на собрании (конференции) работников | 3 рабочих дня |
| 11. | Подписание коллективного договора | 1 день |

*Подписи председателя (сопредседателей) комиссии*

**Приложение 3**

**Целевые ориентиры профсоюзной организации в**

**коллективно-договорном регулировании трудовых отношений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Базовые социально-экономические разделы коллективного договора** | **Основные пункты, определяющие льготы и гарантии (по разделам коллективного договора)** | **Примечания** |
| **Заработная плата** | установление системы оплаты труда | Тарифная система оплаты труда включает в себя: тарифные ставки (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты. (ст. 143 ТК РФ).  Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок, которые устанавливаются работодателем **с учетом мнения представительного органа работников или в коллективном договоре** (ст. 144 ТК РФ). |
| определение порядка реального повышения заработной платы | Определение порядка реального повышения заработной платы должно включать ее индексацию в связи с ростом цен на товары и услуги (основной ориентир – индекс потребительских цен, ежемесячно определяемый статистическим органом), а также критерии повышения заработной платы сверх роста цен. Пересмотр повышающих коэффициентов для заработной платы – **не реже, чем один раз в год**. Привязка индексации заработной платы к финансовому состоянию предприятия является наиболее распространенным **недостатком** коллективных договоров и соглашений. |
| установление соотношения заработной платы по категориям работников | Соотношение заработной платы по категориям работников – понимается, прежде всего, как соотношение доходов между 10% работников с наименьшим заработком и 10% работников с наивысшим заработком. Считается **социально опасным** соотношение более чем **1/10**. Социально **справедливым** следует признавать соотношение **1/6**. |
| доля тарифной части в структуре заработной платы | Доля тарифной (постоянной) части в структуре заработной платы считается основным показателем эффективности стратегии профсоюзов в переговорном процессе. Теоретически считается, что **оптимальное** значение – **75%**, при котором заработная плата является с одной стороны гарантированной, а с другой стороны не утрачивает своей мотивационной сущности. Согласно Отраслевому республиканскому Соглашению (п. 4.14) и общероссийскому Отраслевому тарифному соглашению (п. 5.5) удельный вес постоянной части в структуре заработной платы должен составлять не менее 65%. |
| минимальная заработная плата | Минимальная заработная плата – важнейший критерий социаль-ной защищенности работников. Критерий, соответствующий **ев-ропейским стандартам** – минимальная заработная плата дол-жна составлять **60%** от средней заработной платы. Конечно, в реальных условиях достичь данного показателя в настоящее вре-мя невозможно, и, согласно п. 4.12 Отраслевого республиканско-го Соглашения, уровень минимальной заработной платы должен быть доведен до **величины минимального потребительского бюджета** на члена типовой семьи по РТ. |
| **Занятость** | определение критериев массового высвобождения | Определение критерия массового высвобождения, согласно  п. 6.14 Отраслевого республиканского Соглашения (**10%** и более от **списочной численности работающих** в течение **90 дней**), позволяет, с одной стороны, определить с работодателем единую политику в области занятости, а с другой стороны, удержать работодателя от необоснованных сокращений. |
| гарантии при сокращении, переходе на режим неполного рабочего времени, объявлении простоев | Основной гарантией при переходе на режим неполного рабочего времени является оплата данного времени в **повышенном** по сравнению с действующим законодательством размере – оплата времени, в течение которого работник не работал из-за перехода на неполную рабочую неделю как простоя по вине работодателя в размере **2/3** от средней заработной платы (п. 4.5 Отраслевого республиканского Соглашения). |
| гарантии молодым специалистам | Гарантии молодым специалистам включают в себя закрепление молодых специалистов, наставничество, гарантии занятости и систематическое повышение квалификации. Особое значение приобретает профессиональное и карьерное развитие специалис-тов, являющееся важнейшим критерием для молодежи. |
| развитие персонала | Развитие персонала подразумевает систематическое обучение и повышение квалификации, освоение смежных рабочих мест. Должно финансироваться в размере не менее **2%** от расходов на оплату труда работников. |
| **Социальные гарантии** | добровольное медицинское страхование (ДМС) | ДМС – основной инструмент сохранения здоровья работников. Объем финансирования ДМС является определяющим критерием эффективности социального раздела коллективного договора, существенно более значимым, чем предоставление материальной помощи, дополнительных отпусков и т.д. |
| организация питания | Организация питания – необходимая потребность работников, важная составляющая условий труда в организации. Обязанностью работодателя является обеспечение лечебно-профилактическим питанием работников, кому оно положено законодательно. В коллективные договоры желательно включать пункты о частичной компенсации питания работникам, порядок индексации данных сумм. |
| решение специфических проблем, в том числе жилищной | Определяется порядок предоставления ссуд на приобретение квартир, жилых домов работниками, а также возможность строительства многоквартирных домов за счет организации. |
| рекреация, отдых и оздоровление работников и членов их семей | Определяется порядок функционирования баз отдыха, санаториев-профилакториев, детских загородных лагерей, источники и объемы финансирования отдыха и оздоровления работников и членов их семей. |
| **Социальное партнерство** | гарантии прав профсоюзов | В коллективных договорах должны быть четко определены гарантии прав членов профсоюза и профсоюзных органов, предусмотренные действующим законодательством и разделом 9 Отраслевого республиканского Соглашения. |
| участие работников в управлении организацией | Подразумевается непосредственное участие работников в **принятии решений** по поводу развития организации. Данная функция реализуется путем участия в коллективно-договорном процессе. |
| самореализация работников, в том числе молодежи | Работники должны иметь возможность повышения квалификации, прохождения обучения, занятия общественной (профсоюзной) деятельностью, участия в различных массовых мероприятиях: конкурсах, соревнованиях и т.п. |

**Приложение 4**

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

(название предприятия)

**АКТ**

**о выполнении коллективного договора ОАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ – 20\_\_ годы в 20\_\_ году**

**от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Коллективный договор ОАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ – 20\_\_ годы заключен « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на три года и содержит десять разделов.

Проверив материалы по выполнению коллективного договора в 20\_\_ году, представленные трудовыми коллективами заводов, управлений, цехов и служб предприятия, комиссия поведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее – Комиссия) установила следующее:

Условия раздела I «Основные положения» выполнены.

Условия раздела II «Производственная деятельность» выполнены.

Условия раздела III «Оплата труда» выполнены.

Условия раздела IV «Занятость, переобучение, условия высвобождения работников, гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением» выполнены.

Условия раздела V «Рабочее время и время отдыха» выполнены.

По разделу VI «Улучшение условий и охраны труда работников, экологическая безопасность» все мероприятия выполнены *(имел место перенос срока выполнения двух мероприятий и исключение двух мероприятий Соглашения по охране труда по объективным причинам)*\*.

По разделу VII «Социальная защита работников» все мероприятия выполнены.

По разделу VIII «Работа с молодежью» все мероприятия выполнены.

Условия раздела IX «Гарантии деятельности профсоюзной организации» выполнены.

Условия раздела X «Заключительные положения» выполнены.

Таким образом, вывод Комиссии следующий:

Все двухсторонние обязательства администрации и трудового коллектива, определенные коллективным договором выполнены в полном объеме.

***(Подписи председателя (сопредседателей) Комиссии, заместителя (ей) председателя, членов комиссии)***

*\* – пример случая неполного выполнения условий коллективного договора.*

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

(название предприятия)

**АКТ**

**о выполнении коллективного договора ОАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ – 20\_\_ годы в 20\_\_ году**

**от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Проверив материалы по выполнению коллективного договора в 20\_\_ году, представленные трудовыми коллективами заводов, управлений, цехов и служб предприятия, комиссия поведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее – Комиссия) установила, что за отчетный период все двухсторонние обязательства администрации и трудового коллектива по управлению деятельностью предприятия, приему, переводу, обучению и повышению квалификации работников, охране труда, обеспечению спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, социально-экономической и правовой защите, культурно-воспитательной и спортивно-массовой работе выполнены в полном объеме.

***(Подписи председателя (сопредседателей) Комиссии, заместителя (ей) председателя, членов комиссии)***

Методические рекомендации составлены заместителем председателя Татарстанской республиканской организации Российского профессионального союза работников химических отраслей промышленности Ильиным А.Л.