

ПУТЕВОДИТЕЛЬ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Материал подготовлен
специалистами ООО "ЮрСпектр"

Материал подготовлен с использованием
правовых актов по состоянию
на 28 января 2020 г.

ГЛАВА 1 КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Понятие и особенности коллективного договора >>>
- 1.2. Стороны коллективного договора >>>
- 1.3. Действие коллективного договора >>>
 - 1.3.1. Сфера действия коллективного договора >>>
 - 1.3.2. Срок действия коллективного договора >>>

1.1. Понятие и особенности коллективного договора

Коллективный договор является локальным правовым актом (ЛПА), который регулирует трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работниками (ч. 1 ст. 361 ТК)).

Примечание.

О локальных правовых актах организации см. путеводитель по кадровым вопросам "Локальные правовые акты".

Коллективный договор может быть заключен (ч. 2 ст. 361 ТК):

- в организации;
- обособленном подразделении организации (по вопросам, относящимся к компетенции этого подразделения) - в представительстве, филиале.

Пример. В ООО "Полоса" имеется филиал, расположенный в другом населенном пункте. В данном филиале был заключен коллективный договор. Решение о заключении отдельного коллективного договора было принято в связи с тем, что:

- филиал находится вне места нахождения юридического лица;
- в филиале иначе организован труд работников (применяется коллективная

форма организации труда).

Обратите внимание!

Заключение коллективного договора в структурном подразделении, не являющемся обособленным, например на участке, в цеху, вне зависимости от его места нахождения неправомерно.

Наниматель и работники не обязаны заключать коллективный договор, это является их правом (п. 2 ст. 11, п. 2 ст. 12 ТК).

Заключение коллективного договора позволит закрепить дополнительные по сравнению с законодательством гарантии и компенсации для работников, такие как выплата премий, вознаграждений, материальной помощи и иные трудовые и социально-экономические условия.

Примечание.

Подробнее о содержании коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.4 главы 2.

Такие локальные правовые акты, как приказы, распоряжения, положения, правила внутреннего трудового распорядка и т.п., принимаются либо утверждаются руководителем организации единолично. В отличие от них заключение коллективного договора осуществляется в двустороннем порядке.

Законодательством не определено количество коллективных договоров, которое может быть заключено в организации. Таким образом, в организации и ее обособленных подразделениях допускается заключение одного и более таких договоров.

Вместе с тем рекомендуется заключение одного коллективного договора в организации, определяющего интересы всех работников организации (п. 3 Указа N 278). Учесть права и гарантии той или иной категории работников можно и в одном коллективном договоре, указав их в отдельных главах, разделах, пунктах и др., а также в приложениях к нему.

1.2. Стороны коллективного договора

Сторонами коллективного договора являются (ст. 363 ТК):

1) *работники организации в лице их представительного органа.* Выступать представителями интересов работников могут (ч. 1 ст. 354 ТК):

- профессиональные союзы (далее - профсоюзы) - имеют право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров (ч. 1 ст. 14 Закона о профсоюзах);

- иные представительные органы работников, действующие на основании актов законодательства. В настоящее время не определено, какие органы кроме профсоюза могут представлять интересы работников.

Обратите внимание!

Руководитель организации, а также его заместители не могут осуществлять представительство интересов работников (ч. 2 ст. 354 ТК).

Также не допускается ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров от имени работников:

органами, созданными или финансируемыми нанимателями, государственными органами, политическими партиями, например наблюдательным советом организации (ч. 3 ст. 356 ТК);

иными лицами, представляющими нанимателей, например директором филиала, наделенным соответствующими полномочиями доверенностью (ч. 4 ст. 356 ТК).

В организации может действовать несколько профсоюзов. В данном случае есть несколько вариантов разрешения вопроса о том, какой профсоюз будет вести коллективные переговоры с нанимателем по вопросам заключения коллективного договора. В таком случае представлять интересы работников могут (п. 8 Памятки N 2-2):

- каждый из профсоюзов (от имени своих членов);
- профсоюз, объединяющий большинство работников у данного нанимателя или имеющий наибольшее число членов.

Обратите внимание!

Право на ведение коллективных переговоров такому профсоюзу должно быть добровольно предоставлено остальными профсоюзами. При этом данное согласие целесообразно оформить в письменной форме (ч. 2 п. 8 Памятки N 2-2).

***Пример.** В ООО "Полоса" действуют два профсоюза: первичная профсоюзная организация работников ООО "Полоса" (членами являются 374 работника) и профсоюзная организация работников легкой промышленности (членами являются 72 работника). В ООО "Полоса" решили заключить коллективный договор. 10.02.2020 проведено общее собрание всех профсоюзов. На собрании было принято решение о предоставлении права на ведение коллективных переговоров от имени работников с нанимателем первичной профсоюзной организации работников ООО "Полоса", так как она объединяет наибольшее количество работников организации;*

- совместный орган, добровольно созданный профсоюзами. Его создание целесообразно оформить протоколом или решением, подписанным участниками собрания профсоюзов. В таком документе рекомендуется отразить следующую информацию, касающуюся такого органа:

его наименование;

состав;

полномочия;

порядок осуществления полномочий.

По договоренности между собой профсоюзы определяют порядок образования

совместного органа, нормы представительства различных профсоюзов и иные условия (ч. 3 п. 8 Памятки N 2-2);

2) *наниматель или уполномоченный им представитель*. Представлять интересы нанимателя могут (ч. 1 ст. 355 ТК):

- руководитель организации.

Примечание.

О руководителе организации см. путеводитель по кадровым вопросам "Руководитель организации";

- лица, уполномоченные учредительным документом или локальными правовыми актами организации. Например, данным лицом может выступать руководитель представительства, которому такое право предоставлено на основании доверенности (ч. 3 п. 3 ст. 51 ГК).

Обратите внимание!

Представители сторон коллективных трудовых отношений (как со стороны работников, так и со стороны нанимателя) должны иметь документ, в котором будут подтверждены их полномочия (ч. 2 ст. 357 ТК).

Примечание.

Подробнее о документах, подтверждающих полномочия представителей сторон коллективных переговоров, см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.2 главы 2.

1.3. Сфера и срок действия коллективного договора

1.3.1. Сфера действия коллективного договора

Коллективный договор распространяет свое действие (ч. 1, 2 ст. 365 ТК):

- на нанимателя;
- работников, от имени которых он заключен.

В отношении **всех работников** организации (в т.ч. тех, от имени которых он не заключался) применяются положения коллективного договора (ч. 2 ст. 365 ТК):

- о (об) рабочем времени и времени отдыха;
- регулировании внутреннего трудового распорядка;
- нормах труда;
- формах, системах, размерах оплаты труда;
- сроках выплаты и порядке индексации заработной платы;
- охране труда;
- гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством.

Иные положения коллективного договора распространяются на работников, от имени которых он не заключался, при соблюдении следующих условий (ч. 3 ст.

365 ТК):

- они выразили согласие на это в письменной форме;
- иной порядок и условия распространения действия положений коллективного договора не определены самим коллективным договором.

Для того чтобы коллективный договор действовал в отношении нового работника, нанимателю следует ознакомить его с коллективным договором, а работнику - выразить свое согласие в письменной форме (п. 3 ч. 1 ст. 54, ч. 2 ст. 365 ТК). В законодательстве не определено, в какой форме выражается такое согласие. Например, это может быть письменное заявление работника.

Образец

См. **образец** заявления работника о согласии на распространение действия норм коллективного договора.

***Пример.** В организацию устроился работник - внешний совместитель. В ней был заключен коллективный договор. Будут ли на такого работника распространяться гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором организации?*

Согласно ч. 2 ст. 349 ТК гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором, предоставляются работающим по совместительству в полном объеме. В отношении данного работника будут действовать положения коллективного договора, указанные в ч. 2 ст. 365 ТК. Для того чтобы на него распространялись иные условия коллективного договора, совместителю следует выразить свое согласие на это в письменной форме (ч. 3 ст. 365 ТК).

Примечание.

О работе по совместительству см. путеводитель по кадровым вопросам "Совместительство".

1.3.2. Срок действия коллективного договора

В коллективном договоре следует оговорить условие о сроке его действия. Срок определяется сторонами. При этом *минимально коллективный договор может заключаться на 1 год, максимально - на 3 года* (ч. 1 ст. 367 ТК).

Течение вышеуказанного срока начинается со вступления коллективного договора в силу, которое происходит (ч. 2 ст. 367 ТК):

- с момента его подписания;
- со дня, установленного сторонами (например, с наступления определенной даты).

***Пример.** 27.02.2020 стороны подписали коллективный договор ООО "Полоса". В него было включено условие о вступлении договора в силу 02.03.2020. Следовательно, положения договора начнут действовать с 02.03.2020.*

С согласия сторон коллективный договор может продлеваться (ч. 1 ст. 367 ТК):

- на срок не более трех лет;
- не более одного раза.

Продление срока действия коллективного договора оформляется дополнительным соглашением к нему (ч. 1 ст. 367 ТК).

Если срок действия коллективного договора истек и в нем не предусмотрено иное, то такой договор все равно продолжит действовать до заключения нового (ч. 2 ст. 367 ТК). При этом действовать такой договор может не более 6 месяцев после окончания срока его действия (ч. 2 ст. 367 ТК).

Коллективный договор сохраняет действие в следующих случаях (ч. 3 - 5 ст. 367 ТК):

- в случае реорганизации организации - в течение срока, на который заключался, если стороны не приняли иного решения. Так, стороны коллективного договора могут принять решение о внесении в него изменений и (или) дополнений или о заключении нового коллективного договора;

- при смене собственника имущества организации - в течение 3 месяцев с момента государственной регистрации перехода прав собственности (п. 1 ст. 535 ГК);

- при смене собственника государственных унитарных предприятий в процессе приватизации государственного имущества и преобразования в открытые акционерные общества - до окончания срока своего действия в части регулирования трудовых и социально-экономических отношений.

Примечание.

О расторжении трудового договора с руководителем организации см. путеводитель по кадровым вопросам "Руководитель организации", главу 5.

ГЛАВА 2

РАЗРАБОТКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 2.1. Подготовка к проведению коллективных переговоров >>>
- 2.2. Создание комиссии для проведения коллективных переговоров >>>
- 2.3. Разработка и рассмотрение проекта коллективного договора >>>
- 2.4. Форма, структура и содержание коллективного договора >>>
- 2.5. Подписание коллективного договора >>>
- 2.6. Порядок регистрации коллективного договора >>>
- 2.7. Ознакомление работников с коллективным договором >>>
- 2.8. Изменение и (или) дополнение коллективного договора >>>

Для заключения коллективного договора нанимателю и работникам нужно провести определенную работу (провести коллективные переговоры, зарегистрировать договор и т.п.). Условно в процессе разработки и заключения договора можно выделить следующие шаги:

Подготовка к проведению коллективных переговоров.

Создание комиссии для проведения коллективных переговоров.

ШАГ 2

Разработка проекта коллективного договора.

ШАГ 3

Проведение коллективных переговоров. Рассмотрение проекта

ШАГ 4

коллективного договора.

Подписание коллективного договора.

ШАГ 5

Регистрация коллективного договора.

ШАГ 6

Ознакомление работников с коллективным договором.

ШАГ 7

Далее подробнее рассмотрим перечисленные выше шаги процесса разработки и заключения коллективного договора.

2.1. Подготовка к проведению коллективных переговоров

Выступать инициатором коллективных переговоров по заключению коллективного договора вправе одна из сторон коллективных трудовых отношений (то есть представители как работников, так и нанимателя) (ч. 1 ст. 356 ТК). Как правило, таким инициатором в организации выступает профсоюз. Он принимает решение о проведении коллективных переговоров на собрании, о чем выносятся протокол.

Образец

См. **образец** протокола профсоюза о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора.

Примечание.

Подробнее о представителях сторон коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 1.2 главы 1.

Сторона-инициатор направляет второй стороне в письменном виде требование о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора. В нем с целью согласования с другой стороной целесообразно указать (ч. 1, 3 ст. 357 ТК):

- состав комиссии (количество членов комиссии от каждой стороны);
- сроки проведения коллективных переговоров (дату и время начала их проведения);
- место проведения коллективных переговоров (например, это может быть конференц-зал организации).

Образец

См. **образец** протокола профсоюза о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора.

См. **образец** письма профсоюза нанимателю о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора.

После получения такого требования другая сторона не вправе отказать стороне-инициатору в проведении коллективных переговоров (ч. 1 ст. 357 ТК). В случае несогласия с предложенными в требовании условиями проведения переговоров, например с местом их проведения, другая сторона может предложить свой вариант. Коллективные переговоры должны быть начаты в течение 7 дней (ч. 1 ст. 357 ТК).

Обратите внимание!

Срок начала ведения коллективных переговоров после получения требования об их проведении может быть изменен по соглашению сторон (ч. 1 ст. 357 ТК).

***Пример.** Профсоюз 07.02.2020 направил директору ООО "Полоса" требование о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора. В данном требовании не был указан срок, в течение которого должны начаться переговоры.*

Так как директор с 10.02.2020 по 18.02.2020 собирался уезжать за границу в служебную командировку, он направил профсоюзу письмо с предложением провести коллективные переговоры 19.02.2020. Профсоюз согласился с таким временем проведения переговоров. Таким образом, коллективные переговоры по заключению коллективного договора должны быть начаты 19.02.2020.

2.2. Создание комиссии для проведения коллективных переговоров

Стороны для проведения коллективных переговоров на равноправной основе создают комиссию из уполномоченных представителей (ч. 1 ст. 357 ТК).

Примечание.

О представителях сторон коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 1.2 главы 1.

Обратите внимание!

Так как комиссия должна быть создана на равноправной основе, следовательно, количество представителей у каждой из сторон должно быть одинаковым (ч. 1 ст. 357 ТК).

***Пример.** Профсоюз направил директору ООО "Полоса" требование о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора. В данном требовании профсоюз выдвинул 2 представителей в состав комиссии по заключению коллективного договора. Директор ООО "Полоса" направил*

профсоюзу встречное предложение о выдвижении по 3 представителя от каждой из сторон в состав комиссии. Директор мотивировал свое предложение тем, что при наибольшем количестве человек в комиссии условия коллективного договора будут проработаны качественней. Данное предложение было согласовано профсоюзом. Следовательно, количество членов комиссии составило 6 человек, по 3 от каждой из сторон.

Представители сторон коллективных переговоров должны иметь документы, подтверждающие их полномочия (ч. 2 ст. 357 ТК). Примеры таких документов, а также лица, которые могут представлять стороны переговоров, отражены в таблице.

Таблица

Сторона коллективных переговоров	Представитель стороны коллективных переговоров	Документ, подтверждающий полномочия представителя
работники	председатель профсоюза	устав профсоюза или решение профсоюза об избрании председателя профсоюза
работники	иные лица (например, член профсоюзного комитета)	решение профсоюза о выдвижении в качестве представителей в состав комиссии
наниматель	руководитель организации	учредительный документ организации
наниматель	иные лица (например, директор филиала)	доверенность, подписанная руководителем организации, или распорядительный документ, определяющий состав комиссии

Обратите внимание!

Для подтверждения своих полномочий представителю достаточно иметь заверенную копию или выписку из уполномочивающего документа, например выписку из протокола заседания профсоюза, копию приказа, определяющую состав комиссии по коллективным переговорам.

При создании комиссии сторонами определяется ее состав (ч. 3 ст. 357 ТК). Он может быть сформирован следующим образом:

со стороны работников: на заседании профсоюза принимается решение об

определении представителей работников путем составления соответствующего протокола.

Образец

См. **образец** протокола профсоюза о проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

со стороны нанимателя: руководителем организации (обособленного подразделения) принимается решение о назначении его представителей путем издания приказа или иного распорядительного документа.

Образец

См. **образец** приказа о назначении представителей нанимателя в состав комиссии по заключению коллективного договора.

2.3. Разработка и рассмотрение проекта коллективного договора

Порядок обсуждения проекта коллективного договора определяется сторонами (ч. 1 ст. 368 ТК). Например, такой порядок можно прописать в протоколе заседания комиссии по коллективным переговорам.

***Пример.** Формулировка решения протокола заседания комиссии по коллективным переговорам по поводу порядка обсуждения проекта коллективного договора:*

"Определить следующий порядок обсуждения комиссией проекта коллективного договора ООО "Полоса":

- 1. Ознакомление с проектом коллективного договора, подготовка вопросов для обсуждения (срок выполнения - 1 месяц).*
- 2. Обсуждение подготовленных вопросов (срок выполнения - 2 недели).*
- 3. Подготовка окончательного проекта коллективного договора (срок выполнения - 2 недели).*
- 4. Обсуждение с работниками окончательного проекта коллективного договора (срок выполнения - 1 месяц).*
- 5. Доработка проекта коллективного договора (срок выполнения - 2 недели)".*

Целесообразно организовать возможность участия в разработке его проекта всех работников. Например, организовать сбор предложений от работников по вопросам, касающимся условий коллективного договора, которые они могут опускать в специально поставленный для этого ящик, или провести опрос (анкетирование) по таким вопросам.

Если в организации уже был заключен коллективный договор, то на стадии разработки проекта целесообразно проанализировать его положения и выявить их достоинства, а также недостатки, чтобы учесть их при разработке нового.

Представить проект коллективного договора в комиссию для его рассмотрения

могут:

- представители работников;
- представители нанимателя;
- представители обеих сторон (работников и нанимателя).

Таким образом, инициатор коллективных переговоров не обязан представлять для обсуждения проект коллективного договора, это может сделать и другая сторона.

Если свой проект договора представит каждая из сторон, то комиссия может выбрать, какой из проектов берется за основу.

Рассмотрение проекта коллективного договора проводится комиссией.

Примечание.

О создании комиссии для проведения коллективных переговоров см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.2 главы 2.

На заседаниях комиссии ведется протокол. Он оформляется в соответствии с п. 103 - 110 Инструкции по делопроизводству.

Образец

См. **образец** протокола заседания комиссии по проведению коллективных переговоров по заключению коллективного договора.

Как правило, комиссия обсуждает отдельно каждый вопрос по проекту коллективного договора и дорабатывает его с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Обычно все решения принимаются простым большинством.

Комиссия может принять решение об опубликовании проекта в средствах массовой информации (ч. 2 ст. 368 ТК). Это делается для того, чтобы обеспечить обсуждение коллективного договора работниками.

Если стороны не достигли согласия по отдельным вопросам, касающимся заключения коллективного договора, они могут составить протокол разногласий. В таком случае несогласованные ранее вопросы становятся предметом переговоров в дальнейшем, например, путем проведения нового заседания. Если возникшие в ходе коллективных переговоров разногласия сторонам не удастся урегулировать, возникает коллективный трудовой спор. Порядок его разрешения установлен законодательством.

Примечание.

О коллективных трудовых спорах см. путеводитель по кадровым вопросам "Трудовые споры: досудебный и внесудебный порядок", пункт 1.2 главы 1.

При ведении коллективных переговоров не допускается (ч. 4 - 5 ст. 357 ТК):

- 1) прекращать коллективные переговоры в одностороннем порядке. Таким образом, прекратить коллективные переговоры можно при согласии обеих сторон;
- 2) отказываться нанимателям (их объединениям) от предоставления

информации, необходимой для ведения коллективных переговоров. Такой отказ может повлечь административную ответственность в виде штрафа от 4 до 10 базовых величин (БВ) (ч. 1 ст. 9.18 КоАП). При этом законодательство не определяет, какую информацию должен предоставить наниматель. Полагаем, что данная информация не должна относиться к числу сведений, являющихся государственной или коммерческой тайной;

3) представителям сторон коллективных переговоров разглашать сведения, являющиеся государственной или коммерческой тайной либо персональными данными. Разглашение таких сведений влечет:

гражданскую ответственность - в виде обязанности возместить причиненные убытки обладателю такой тайны (п. 4 ст. 140 ГК);

административную - в виде штрафа от 4 до 20 БВ (ст. 22.13 КоАП);

уголовную - в виде штрафа, лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, исправительных работ, ареста, ограничения или лишения свободы (ст. 255, 356, 373, 374 УК).

Существует ряд гарантий, предоставляемых работникам, участвующим в коллективных переговорах. Например, средний заработок работника сохраняется в случае такого участия в свое рабочее время. Порядок и условия сохранения среднего заработка предусматриваются коллективным договором, а при его отсутствии - по соглашению между сторонами коллективных переговоров (п. 5 ч. 3 ст. 101 ТК). Также в случае если профсоюз является участником заключенного коллективного договора, привлечение к дисциплинарной ответственности работников, уполномоченных им на участие в комиссии по коллективным переговорам, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа (абз. 6 ч. 1 ст. 24 Закона о профсоюзах). В коллективном договоре могут предусматриваться и иные гарантии и компенсации представителям работников в период ведения коллективных переговоров.

Окончание коллективных переговоров зависит от того, когда стороны придут к взаимному согласию по поводу всех условий проекта коллективного договора.

2.4. Форма, структура и содержание коллективного договора

Форма коллективного договора должна быть *письменной* (ч. 1 ст. 366 ТК). Заключение договора в иной форме, например устной, влечет его недействительность.

Нотариально удостоверить коллективный договор не требуется.

Целесообразно делить текст коллективного договора на разделы (с заголовками, отражающими суть содержания), главы, пункты, подпункты. Также лучше пронумеровать каждую страницу договора.

В тексте коллективного договора не должно быть ошибок и исправлений, которые искажают его смысл (ч. 2 ст. 366 ТК). Следует излагать текст лаконично, простым и ясным языком, а также не употреблять просторечия, формы разговорной речи, эпитеты, метафоры и иные подобные выразительные средства лексики.

При наличии генеральных, тарифных и местных соглашений коллективный

договор разрабатывается на их основе. При этом генеральное соглашение является основой для разработки тарифных и местных соглашений (ч. 2 ст. 362, ч. 1 ст. 364 ТК).

Обратите внимание!

С 1 января 2019 г. действует Генеральное соглашение между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2019 - 2021 годы (<http://mintrud.gov.by/system/extensions/spaw/uploads/files/GS-2019-2021.pdf>). Оно заключено на три года и действует по 31.12.2021.

***Пример.** Между Министерством здравоохранения Республики Беларусь и Белорусским профсоюзом работников здравоохранения заключено Тарифное соглашение на 2019 - 2021 годы. На основе данного документа организации системы здравоохранения заключают свои коллективные договоры.*

Отметим, что коллективный договор может иметь приложения. При этом соответствующие структурные элементы договора должны содержать ссылки на них. Приложения коллективного договора являются его неотъемлемой составной частью (ч. 3 ст. 364 ТК).

***Пример.** Приложениями к коллективному договору ООО "Полоса" являются:*
правила внутреннего трудового распорядка;
положение об оплате труда и премировании;
положение о предоставлении дополнительных отпусков и установлении сокращенной продолжительности рабочего времени;
план мероприятий по охране труда;
перечень профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда;
перечень профессий и должностей, которым бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты.

Коллективный договор, как правило, заключается с целью предоставления работникам дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых и иных гарантий.

***Пример.** Наниматель решил увеличить двухмесячный срок уведомления работников об увольнении при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников. Вышеуказанный срок предусмотрен ч. 3 ст. 43 ТК. Положение коллективного договора было сформулировано следующим образом: "При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности или штата работников наниматель обязан письменно предупредить работников Организации о предстоящем увольнении не менее чем за 3 (три) месяца до увольнения."*

Право на установление работникам дополнительных гарантий предоставлено нанимателю ч. 3 ст. 7 ТК.

На практике положения в коллективный договор включаются по следующим направлениям, которые чаще всего отражаются в наименовании соответствующих разделов договоров:

1. Общие положения.

Как правило, в данный раздел включают информацию о(об): сторонах коллективного договора, предмете коллективного договора, целях заключения коллективного договора, сфере и сроке действия коллективного договора и т.п.

Пример формулировки общего положения коллективного договора:

"1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работниками ООО "Полоса" (далее - Работники), от имени которых выступает профсоюзный комитет (далее - профком), представляющий интересы Работников в лице председателя профкома Мележа Виктора Николаевича, и ООО "Полоса" (далее - Наниматель) в лице директора Морозова Алексея Алексеевича".

2. Производственно-экономическая деятельность.

Здесь могут затрагиваться вопросы совершенствования организации труда, экономии энергетических и материальных ресурсов; повышения качества выпускаемой продукции, работ и услуг; организации кадрового обеспечения; повышения квалификации работников и т.п. В раздел целесообразно внести обязательства сторон договора, а также профсоюза по вышеуказанным вопросам.

Пример формулировки положений коллективного договора о производственно-экономической деятельности организации:

"2.1. Стороны обязаны:

2.1.1. содействовать укреплению финансового положения организации;

2.1.2. совместно обсуждать возникающие проблемы в производственно-экономической деятельности организации и принимать согласованные меры по их разрешению;

2.1.3. стремиться к достижению высоких производственных показателей в коллективе: увеличению объемов выпускаемой продукции и повышению ее качества, роста производительности труда, укреплению дисциплины, экономии и эффективного использования трудовых, материальных и энергетических ресурсов".

3. Оплата труда работников.

В разделе целесообразно определить систему оплаты труда работников, надбавки, доплаты, премии и иные выплаты. Приложениями к данному разделу могут быть положение о системах и формах оплаты труда, положение о премировании, а также иные локальные правовые акты.

Пример формулировки положения коллективного договора об оплате

труда работников:

"3.1. Системы и формы оплаты труда организации, а также надбавки, доплаты, премии и иные выплаты регламентированы положением об оплате труда (приложение 2 к настоящему Договору)".

4. Режим труда и отдыха.

В данный раздел, как правило, включаются положения, касающиеся труда и отдыха в организации: определение времени работы и перерывов для отдыха, обеда, выходных дней, трудовых и социальных отпусков и т.п. К настоящему разделу могут прилагаться положение о рабочем времени и времени отдыха, положение о предоставлении дополнительных отпусков и т.п.

Пример формулировки положения коллективного договора о режиме труда и отдыха работников:

"4.6. График трудовых отпусков утверждается Нанимателем на календарный год не позднее 3 января и доводится до сведения всех работников".

5. Охрана труда.

Данный раздел коллективного договора отражает мероприятия по охране труда: профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытовое обеспечение, медицинское и лечебно-профилактическое обслуживание работников и т.п. Например, к коллективному договору могут прилагаться план мероприятий по охране труда, перечень профессий и должностей работников, которым выдаются средства индивидуальной защиты и др.

Пример формулировки положений коллективного договора об охране труда:

"5.3. Ответственность за состояние условий и охраны труда работников несет Наниматель.

5.4. Наниматель обязуется выделять в необходимых объемах финансовые средства, оборудование и материалы для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим Договором".

6. Гарантии занятости.

В настоящий раздел можно включить нормы, регламентирующие вопросы предоставления гарантий работникам в случае простоя, сокращения численности или штата, ликвидации или реорганизации организации и иных подобных случаях.

Пример формулировки положений коллективного договора о гарантиях занятости работников:

"6.1. Наниматель обязуется:

уведомлять профком не позднее чем за три месяца о ликвидации, реорганизации или смене формы собственности организации, полной или частичной приостановке производства, если это влечет сокращение рабочих

мест или ухудшение условий труда;

реализовывать меры, указанные в абз. 2 п. 6.1 настоящего Договора, только после проведения переговоров с профкомом и выработки согласованной программы по соблюдению прав и интересов работников Организации".

7. Применение контрактной формы найма.

Здесь могут устанавливаться гарантии трудящимся, работающим по контракту. Например, можно определить дополнительные случаи досрочного расторжения контракта по инициативе работника.

Пример формулировки положений коллективного договора о применении контрактной формы найма:

"7.2. досрочное расторжение контракта по требованию Работника производить в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случаях: необходимости ухода за больными членами семьи, в т.ч. являющимися инвалидами I или II группы;

перевода супруга на работу в другую местность, переезда в другую местность, направления на работу либо для прохождения службы в другой местности;

избрания на выборную должность".

8. Социальное развитие и социальная защита работников.

В настоящем разделе могут отражаться нормы, которые устанавливают льготные социально-экономические условия и гарантии работникам по сравнению с действующим законодательством. В данный раздел также обычно включают положения, цель которых - социальная защита различных категорий работников (молодежи, ветеранов, инвалидов, женщин и т.д.).

Пример формулировки положений коллективного договора о социальной защите работников:

"8.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе (при равной производительности труда и квалификации) отдается следующим категориям работников Организации:

участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

инвалидам;

работникам, воспитывающим детей-инвалидов I и II групп;

ветеранам боевых действий на территории других государств;

членам семей военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы;

лицам, избранным в состав профсоюзных органов."

"8.6. Наниматель обязуется предоставлять автотранспорт для личных нужд, определенных в абз. 2 п. 3.5 настоящего Договора, бывшим работникам Организации - инвалидам I и II групп, но не более двух раз в год, за счет

Организации".

9. Культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная работа.

Положения раздела могут регламентировать вопросы проведения и финансирования культурно-массовых и спортивных мероприятий.

Пример формулировки положения коллективного договора о культурно-массовой работе:

"9.1. Наниматель и профсоюз создают условия и выделяют необходимые средства для организации и проведения культурно-массовой и спортивной работы в Организации".

10. Процедура заключения и исполнения коллективного договора, а также его изменения, дополнения и продления.

В разделе целесообразно указать наиболее важные вопросы, касающиеся вышеуказанных процедур. Например, можно включить норму о том, кто и в какие сроки будет регистрировать коллективный договор, а также изменения и дополнения к нему.

Пример формулировки положений коллективного договора о процедурах его заключения, исполнения и внесения изменений и дополнений:

"10.1. Стороны обязуются при заключении, внесении изменений и дополнений, исполнении, продлении настоящего Договора руководствоваться основными принципами социального партнерства:

равноправия;

соблюдения норм законодательства;

полномочности и добровольности принятия обязательств;

учета реальных возможностей принятия реальных обязательств;

обязательности выполнения договоренностей и ответственности за принятые обязательства;

отказа от односторонних действий, нарушающих договоренности;

взаимного информирования об изменении ситуации".

11. Заключительные положения.

Данный раздел может содержать информацию о контроле за исполнением коллективного договора, а также об ответственности за его неисполнение. Также здесь можно определить порядок разрешения коллективных трудовых споров и иные вопросы.

Пример формулировки заключительных положений коллективного договора:

"11.1. Контроль за исполнением настоящего Договора осуществляется профкомом, Нанимателем и постоянной комиссией по разработке, внесению изменений и дополнений в коллективный договор и контролю за его исполнением.

11.2. Ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за

отчетным кварталом, рассматривается ход выполнения настоящего Договора на заседаниях профкома с участием Нанимателя".

Обратите внимание!

В случае если в коллективный договор включены дискриминационные условия, а также условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, они являются недействительными (ч. 2 ст. 7, ч. 2 ст. 14, ч. 1 ст. 362 ТК).

***Пример.** Коллективный договор ООО "Полоса" содержит условие о том, что он действует исключительно в отношении членов профсоюза. Однако в соответствии с ч. 1 ст. 365 ТК коллективный договор распространяется на Нанимателя и трудящихся у него работников. То есть в законодательстве не определено, что работники, от имени которых заключается коллективный договор, должны быть членами профсоюза. В то же время недопустимо ограничивать работников в трудовых правах в зависимости от их участия или неучастия в профсоюзах. Это является дискриминацией (ч. 1, 2 ст. 14 ТК). Таким образом, такое условие коллективного договора ООО "Полоса" противоречит законодательству и дискриминирует работников ООО "Полоса", следовательно, является недействительным.*

Примечание.

Подробнее о сфере действия коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", подпункт 1.3.1 пункта 1.3 главы 1.

Содержание коллективного договора стороны определяют самостоятельно. В ТК определены некоторые положения, которые может содержать коллективный договор. Это положения (ч. 2 ст. 364 ТК):

- о (об) организации труда и повышении эффективности производства;
- нормировании, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников;
- размерах тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, стимулирующих и компенсирующих выплат;
- продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- 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;
- заключении и расторжении трудовых договоров;
- обеспечении занятости, профессиональной подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников;
- регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
- строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения;
- организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их

семей;

- предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов;
- улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя;
- создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников;
- минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки;
- ответственности сторон за невыполнение коллективного договора;
- гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации;
- ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника;
- других трудовых и социально-экономических условиях.

Обратите внимание!

Вышеуказанный перечень положений коллективного договора не является исчерпывающим и обязательным. Следовательно, стороны коллективного договора могут включать или не включать предложенные положения по своему усмотрению, а также добавлять в договор иные положения.

Если в ходе подготовки проекта коллективного договора возникают какие-либо вопросы, можно обратиться в Федерацию профсоюзов Беларуси, написав им на официальный сайт и приложив свой договор (http://www.fpb.by/kol_dogovor/).

2.5. Подписание коллективного договора

Моментом окончания переговоров считается подписание коллективного договора.

После согласования всех условий коллективного договора каждую его страницу подписывают уполномоченные представители сторон (ст. 369 ТК). Как правило, *от имени работников это делает председатель профсоюза, от имени нанимателя - руководитель организации*. Однако подписать коллективный договор от имени работников или нанимателя могут и другие уполномоченные лица.

Примечание.

О представителях сторон коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 1.2 главы 1.

Как правило, коллективный договор подписывается, когда стороны придут к взаимному согласию по поводу всех его условий. Однако на практике бывают случаи, когда договор подписывается и до такого согласования.

Ситуация из практики. Срок действия коллективного договора ООО

"Полоса", заключенного на 3 года, заканчивается 03.02.2020. На эту дату между сторонами договора не урегулированы разногласия по новому коллективному договору в части гарантий занятости работников. 03.02.2020 председателем профкома и директором ООО "Полоса" был подписан новый коллективный договор по всем согласованным условиям. По поводу неурегулированного разногласия переговоры будут продолжены.

2.6. Порядок регистрации коллективного договора

Подписанный коллективный договор должен быть в обязательном порядке зарегистрирован (ч. 1 ст. 370 ТК).

Отметим, что наличие в документе регистрационного индекса и других обязательных реквизитов, например подписи, необходимо для придания ему юридической силы (ч. 1 п. 18 Инструкции по делопроизводству).

Примечание.

Подробнее об оформлении реквизита "Регистрационный индекс" см. путеводитель по делопроизводству "Делопроизводство: общие требования к оформлению документов", пункт 3.4 главы 3.

Таким образом, незарегистрированный коллективный договор не будет иметь юридической силы.

Напомним, что юридическая сила нормативного правового акта - это его характеристика, определяющая (п. 18 ст. 2 Закона о нормативных правовых актах):

- обязательность его применения к соответствующим общественным отношениям;
- его место в иерархии нормативных правовых актов.

По нашему мнению, такое толкование значения словосочетания "юридическая сила" можно применить и к ЛПА, т.е. к коллективному договору.

Примечание.

О ЛПА см. путеводитель по кадровым вопросам "Локальные правовые акты".

Обратите внимание!

Необходимость регистрации коллективного договора не влияет на дату его вступления в силу. Со дня регистрации коллективный договор будет действовать только в случае, когда стороны договорились об этом и установили в нем такое условие (ч. 2 ст. 367 ТК).

Примечание.

О сроке действия коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", подпункт 1.3.2 пункта 1.3 главы 1.

Регистрируют коллективные договоры местные исполнительные или распорядительные органы (далее - исполком) по месту нахождения (регистрации)

нанимателя (ч. 1 ст. 370 ТК).

***Пример.** ООО "Сказка" находится во Фрунзенском районе г. Минска. В данной организации был заключен коллективный договор. После его подписания в установленном порядке наниматель обратился для его регистрации в администрацию Фрунзенского района г. Минска.*

Местонахождение юридического лица по общему правилу определяется местом нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, например директора (п. 2 ст. 50 ГК). Сведения о месте нахождения организации указываются в ее учредительных документах, например в уставе (ч. 1 п. 2 ст. 48, ч. 1 п. 3 ст. 50 ГК).

Для регистрации коллективного договора в исполком необходимо представить определенный перечень документов. Данная обязанность возложена на нанимателя. Предъявляются следующие документы (ч. 1 ст. 371 ТК):

1) заявление с просьбой о регистрации коллективного договора. Специальных требований к форме такого заявления не установлено, поэтому оно составляется произвольно с соблюдением общих правил делопроизводства (Инструкция по делопроизводству).

Напомним, что в письменных обращениях указывают (п. 3 ст. 12 Закона об обращениях граждан и юридических лиц):

наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;

полное наименование юридического лица и его место нахождения;

изложение сути обращения;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;

личную подпись руководителя или лица, уполномоченного подписывать обращения, заверенную печатью юридического лица.

Образец

См. **образец** заявления о регистрации коллективного договора;

2) коллективный договор, подписанный на каждой странице сторонами (ст. 369 ТК). Обычно представляют для регистрации 3 экземпляра коллективного договора: по одному экземпляру - для каждой из заключивших его сторон и один экземпляр - для исполкома. Однако количество представляемых в исполком коллективных договоров может быть иным.

***Пример.** В ООО "Ранетка" коллективный договор был подписан в 4 экземплярах, которые и были представлены нанимателем для регистрации в администрацию Фрунзенского района г. Минска. После регистрации коллективного договора:*

- один из его экземпляров остался у регистрирующего органа;

- второй экземпляр был взят на хранение нанимателем ООО "Ранетка";
- третий экземпляр был взят на хранение председателем профкома;
- четвертый экземпляр был размещен на стенде в холле организации. Это было сделано для того, чтобы работники организации могли с ним знакомиться.

Примечание.

Подробнее о подписании коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.5 главы 2;

3) копии документов, подтверждающих полномочия сторон на подписание коллективного договора.

Примечание.

О документах, подтверждающих полномочия представителей сторон коллективного договора, см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.2 главы 2.

Обратите внимание!

Законодательство не содержит специальной нормы, предусматривающей ответственность нанимателя за отсутствие регистрации коллективного договора.

Однако если наниматель не регистрирует коллективный договор, полагаем, данный факт может быть расценен проверяющими органами как нарушение законодательства о труде. За указанное нарушение предусмотрена административная ответственность в виде штрафа в размере от 2 до 20 БВ (ч. 4 ст. 9.19 КоАП).

Не позднее 2 недель с момента подачи заявления исполком регистрирует коллективный договор. Об этом делается соответствующую запись в специальном журнале и на первой странице коллективного договора проставляется штамп о регистрации (ч. 2 ст. 371 ТК).

Один экземпляр зарегистрированного коллективного договора остается в исполкоме (ч. 3 ст. 371 ТК). Остальные экземпляры (экземпляр) коллективного договора возвращаются заключившим его сторонам.

Обратите внимание!

Установлены сроки для хранения коллективного договора и документов о его заключении, регистрации и т.п. (подп. 475.1 п. 475, п. 477 Перечня N 140)). Смотрите их в таблице.

Таблица

Документы	Срок хранения		Номер пункта Перечня N
	в госорганах, иных организациях,	в государственных	

	являющихся источниками комплектования госархивов, негосударственных организациях, у ИП	организациях, не являющихся источниками комплектования госархивов	140
Коллективные договоры	Постоянно	10 лет	подп. 475.1 п. 475
Документы о заключении, регистрации, исполнении коллективных договоров (заявления, переписка и др.)	5 лет	5 лет	п. 476

Примечание.

О сроках хранения документов, о контроле за исполнением коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 3.1 главы 3.

2.7. Ознакомление работников с коллективным договором

Наниматель обязан ознакомить работников с действующим у него коллективным договором или коллективными договорами (если их несколько) (ст. 373 ТК). При этом с его содержанием должны быть ознакомлены как вновь принятые, так и уже работающие сотрудники (ст. 373 ТК).

Порядок такого ознакомления не установлен. Соответственно наниматель определяет его самостоятельно. Например, это может происходить следующим образом:

- путем ознакомления работников с содержанием коллективного договора в кабинете специалиста кадровой службы. Обычно таким образом работники знакомятся с данным ЛПА при их трудоустройстве.

***Пример.** В ООО "Сказка" на работу трудоустраивался инженер по охране труда. Оформляя данного сотрудника на работу, специалист по кадрам познакомила его с действующими в организации ЛПА, среди которых был и коллективный договор. Работник ознакомился с содержанием данных документов в кабинете отдела кадров. Запись об этом специалист по кадрам внесла в журнал ознакомления работников с ЛПА;*

- путем размещения на информационных стендах в удобном для чтения месте.

***Пример.** В ООО "Монтажники" в общедоступном для всех работников месте - на информационном стенде проходной завода был вывешен текст коллективного договора. Каждый работник организации имел возможность ознакомиться с его содержанием;*

- на собрании (конференции) трудового коллектива и т.п.

***Пример.** После принятия и регистрации коллективного договора наниматель и председатель профкома на собрании трудового коллектива зачитали основные его положения всем работникам. Также его текст для ознакомления был вывешен в административном здании организации на стенде рядом с кабинетом отдела кадров.*

При приеме на работу нового сотрудника факт его ознакомления с коллективным договором должен быть зафиксирован под подпись (п. 3 ч. 1 ст. 54 ТК). Для уже работающих сотрудников такого требования не установлено. При этом определено, что наниматель должен ознакомить всех работников с действующими у него коллективными договорами (коллективным договором) (ст. 373 ТК). Для подтверждения факта такого ознакомления целесообразно иметь подтверждающий данное обстоятельство документ, например, журнал ознакомления работников с ЛПА. В такой ситуации у работника не будет возможности оспорить данный факт в дальнейшем, например в случае возникновения между сторонами трудового спора.

Наниматель может зафиксировать факт ознакомления работника с коллективным договором путем проставления работником подписи:

в специальном журнале;

листе ознакомления с коллективным договором;

ином документе.

Примечание.

Подробнее об ознакомлении работников с ЛПА см. путеводитель по кадровым вопросам "Локальные правовые акты", главу 6.

Ознакомить с содержанием коллективного договора вновь принятых на работу сотрудников могут и профсоюзы (ч. 2 ст. 10 Закона о профсоюзах).

Примечание.

О профсоюзах см. путеводитель по кадровым вопросам "Профсоюзы".

2.8. Изменение и (или) дополнение коллективного договора

Коллективный договор заключается на продолжительный период - не менее 1 года и не более 3 лет (ч. 1 ст. 367 ТК). В течение этого срока может возникнуть необходимость внести в него изменения и (или) дополнения.

Пример. Наниматель решил установить для работников службы охраны и безопасности организации суммированный учет рабочего времени. В связи с этим директор направил профсоюзу письменное требование о проведении коллективных переговоров с целью:

- внесения в него изменений в части рабочего времени работников;
- дополнения его соответствующим приложением - перечнем работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

Примечание.

О суммированном учете рабочего времени см. путеводитель по кадровым вопросам "Суммированный учет".

Для этого с инициативой проведения коллективных переговоров по изменению или дополнению коллективного договора вправе выступить любая из его сторон (ч. 1 ст. 356, ч. 1 ст. 357, 363 ТК), а именно:

- работники в лице профсоюза;
- наниматель или уполномоченный им представитель.

Примечание.

О подготовке к проведению коллективных переговоров см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.1 главы 2.

Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся только по взаимному согласию сторон. При этом применяется порядок, установленный ТК для заключения коллективного договора (ст. 372 ТК).

Примечание.

О порядке заключения коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", главу 2.

Изменения и (или) дополнения, внесенные в коллективный договор, являются его неотъемлемой частью. Соответственно, внесенные в коллективный договор изменения и (или) дополнения необходимо зарегистрировать в исполкоме в таком же порядке, как и сам коллективный договор (ч. 1 ст. 370 ТК).

Примечание.

О порядке регистрации коллективного договора см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.6 главы 2.

С изменениями и (или) дополнениями, внесенными в коллективный договор, нужно ознакомить всех работников (ст. 373 ТК).

Примечание.

О порядке ознакомления работников с коллективным договором см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.7 главы 2.

ГЛАВА 3

ИСПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

3.1. Контроль за исполнением коллективного договора >>>

3.2. Ответственность за неисполнение коллективного договора >>>

3.1. Контроль за исполнением коллективного договора

Положения коллективного договора являются обязательными для его сторон. Стороны коллективного договора должны исполнять принятые на себя обязательства. Напомним, что одним из основных принципов социального партнерства является обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства (п. 6 ст. 353 ТК).

Однако на практике возможны ситуации, когда положения коллективного договора не будут выполняться.

Для того чтобы этого избежать, необходимо постоянно контролировать выполнение коллективного договора. Такой контроль осуществляют стороны коллективного договора, а также профсоюзы (ст. 375 ТК).

Осуществление контроля сторонами коллективного договора.

Порядок проведения контроля за исполнением коллективного договора целесообразно предусмотреть в нем самом.

Выполнение данной функции целесообразно поручить специальной комиссии. Для этого сторонам следует сформировать отдельную комиссию или уполномочить выполнять данные функции комиссию, которая занималась заключением коллективного договора.

Такую комиссию целесообразно сделать постоянно действующей и определить ее полномочия, порядок работы.

Комиссия может проверять как выполнение коллективного договора в целом, так и отдельных его положений (например, об оплате труда).

Стороны вправе в коллективном договоре определить:

- порядок выполнения сторонами его положений;
- порядок контроля за его исполнением;
- обязанность сторон при проведении контроля за его исполнением предоставлять информацию о ходе выполнения коллективного договора, сроки ее предоставления и ответственность за непредоставление такой информации и др.

Пример. *В коллективном договоре содержатся условия о том, что:*
наниматель:

- обеспечивает выполнение относящихся к нему обязательств и мероприятий;
- раз в полгода на заседании профкома отчитывается в выполнении коллективного договора и т.д.;

профсоюз:

- осуществляет контроль за выполнением закрепленных в коллективном договоре обязательств и мероприятий;
- совместно с нанимателем организует и участвует в выполнении обязательств и мероприятий, закрепленных в коллективном договоре и др.

Пример формулировки условий коллективного договора о порядке контроля за его исполнением:

"150. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет комиссия по заключению и контролю за исполнением коллективного договора (далее - комиссия).

151. При проведении контроля Стороны обязаны представлять комиссии всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию".

Ситуация из практики. При проведении контроля за исполнением коллективного договора постоянно действующая комиссия по заключению и исполнению коллективного договора затребовала у нанимателя информацию о количестве лиц, которым была выплачена материальная помощь на оздоровление.

Должностное лицо нанимателя в установленный срок не предоставило требуемую информацию. Данное обстоятельство создало препятствия для проверки хода выполнения коллективного договора. В связи с этим должностное лицо было привлечено к дисциплинарной ответственности - выговору.

Осуществление контроля профсоюзом.

Профсоюзы (в данной ситуации к ним в том числе относятся их организационные структуры, объединения таких союзов и их организационные структуры) наделены полномочиями по осуществлению общественного контроля за исполнением коллективного договора. Он проводится в формах (подп. 1.2.2 п. 1 Указа N 240):

1) проверок. Проверки проводят правовые и технические инспекторы труда профсоюзов (ч. 2 подп. 3.3 п. 3 Указа N 240).

Обратите внимание!

Такую форму контроля не вправе проводить первичные профсоюзные организации (подп. 1.4 п. 1 Указа N 240).

По результатам проверки, в ходе которой (п. 23 Положения о порядке контроля профсоюзами):

- выявлены факты неисполнения коллективного договора, составляется представление. Впоследствии контролируемый субъект должен письменно сообщить профсоюзу, проводившему проверку, о выполнении каждого пункта представления (п. 26 Положения о порядке контроля профсоюзами);
- не выявлено нарушений коллективного договора, оформляется справка.

Примечание.

О проведении общественного контроля в форме проверок см. путеводитель по кадровым вопросам "Профсоюзы", подпункт 5.2.1 пункта 5.2 главы 5;

2) мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок.

По результатам такого контроля профсоюз вправе выдать рекомендацию по устранению нарушений коллективного договора (ч. 1 подп. 1.5 п. 1 Указа N 240, ч. 3 ст. 16 Закона о профсоюзах). Контролируемый субъект должен ее рассмотреть и информировать профсоюз о результатах такого рассмотрения в установленный в ней срок (ч. 2 подп. 1.5 п. 1 Указа N 240).

Примечание.

О проведении общественного контроля в форме мероприятий, не связанных с проверками см. путеводитель по кадровым вопросам "Профсоюзы", подпункт 5.2.2 пункта 5.2 главы 5.

Обратите внимание!

Для осуществления контроля профсоюзы вправе запрашивать и получать необходимую для этого информацию от нанимателя (ч. 2 ст. 463 ТК).

Информирование работников.

Важная роль в осуществлении контроля над исполнением коллективного договора принадлежит трудовым коллективам организаций.

Они заслушивают отчеты нанимателя и профсоюза о ходе выполнения коллективного договора, принимают необходимые меры по обеспечению выполнения коллективного договора и т.д.

Так, работники, от имени которых заключен коллективный договор, информируются о его выполнении. Способы и порядок такого информирования определяются сторонами коллективного договора (ст. 374 ТК).

Например, стороны могут определить, что информирование работников происходит следующим образом:

- на собраниях (конференциях) трудового коллектива, на которых будут обсуждаться итоги выполнения действующего коллективного договора. При этом от каждой из сторон с докладом выступают их уполномоченные представители;
- через печать - итоги о выполнении коллективного договора публикуются в специальной листовке и т.п.

Также в коллективном договоре указываются сроки, в которые стороны информируют работников. При этом проводить такое информирование следует не реже одного раза в полугодие (ч. 1 ст. 374 ТК).

Обычно на практике проверка выполнения коллективного договора и информирование работников о его выполнении проводятся 2 раза в год. Результаты выполнения коллективного договора, как правило, обсуждаются

представителями сторон коллективного договора на совместном заседании администрации и профкома, на конференции профсоюзной организации.

Обратите внимание!

Установлены сроки для хранения документов о контроле за выполнением коллективного договора (п. 477 Перечня N 140). Смотрите их в таблице.

Таблица

Документы	Срок хранения		Номер пункта Перечня N 140
	в госорганах, иных организациях, являющихся источниками комплектования госархивов, негосударственных организациях, у ИП	в государственных организациях, не являющихся источниками комплектования госархивов	
Документы о контроле за исполнением коллективных договоров (протоколы, акты, справки, переписка и др.)	Постоянно	5 лет	п. 477

Примечание.

О сроках хранения коллективного договора и документов о его заключении и др. см. путеводитель по кадровым вопросам "Коллективный договор", пункт 2.6 главы 2.

3.2. Ответственность за неисполнение коллективного договора

Обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства является одним из основных принципов социального партнерства (п. 6 ст. 353 ТК).

За нарушение законодательства о труде предусмотрена дисциплинарная, административная, уголовная и иная ответственность (ст. 465 ТК).

За неисполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, коллективным договором (ст. 376 ТК).

Ответственность сторон за невыполнение (ненадлежащее выполнение)

положений коллективного договора целесообразно предусмотреть в нем самом. Это может быть отдельный раздел, глава, пункт и т.д., который будет посвящен ответственности за неисполнение норм коллективного договора.

В коллективном договоре могут быть предусмотрены конкретные меры дисциплинарной, материальной и иной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений коллективного договора. Таким мерами могут быть:

- лишение соответствующих должностных лиц полностью или частично надбавок, премий и других персональных выплат;
- дисциплинарная ответственность соответствующих должностных лиц, например невыполнение руководителем организации мероприятий, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

Обратите внимание!

Перечень дисциплинарных взысканий для работников ограничен трудовым законодательством: это замечание, выговор, лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев, увольнение по определенному перечню оснований (ч. 1 ст. 198 ТК).

Примечание.

Подробнее о дисциплинарной ответственности работника см. путеводитель по кадровым вопросам "Дисциплинарная ответственность";

- т.д.

Пример формулировки условий коллективного договора об ответственности:

"218. Каждая из Сторон несет ответственность за своевременное и полное исполнение коллективного Договора в пределах своих полномочий и обязательств.

219. В течение установленного срока действия коллективного Договора ни одна из Сторон не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

220. Лица, виновные в невыполнении (нарушении) условий коллективного Договора, могут быть полностью или частично лишены премии, привлечены в установленном порядке к дисциплинарной ответственности".

Copyright: (C) ООО "ЮрСпектр", 2020

Исключительные имущественные права на данный авторский материал принадлежат ООО "ЮрСпектр"
