



**ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Комиссия Центрального Совета Профсоюза работников РАН по работе с  
молодежью

***Методические рекомендации по порядку  
разработки проекта коллективного  
договора и его заключению***

Составители: А.В. Резник,  
Е.В. Климова

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. <u>Методические рекомендации</u>	3
- <u>Коллективный договор. Что это?</u>	3
- <u>Зачем коллективный договор нужен работодателю?</u>	4
- <u>Зачем коллективный договор нужен работникам?</u>	5
- <u>Подготовка к коллективным переговорам</u>	5
- <u>Коллективные переговоры</u>	8
- <u>Подписание и действие коллективного договора</u>	13
- <u>Регистрация коллективного договора</u>	14
2. <u>Приложения к методическим рекомендациям</u>	15
3. <u>Примеры дополнительных льгот и гарантий, предоставляемых работникам</u>	23

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ЧТО ЭТО?

**Коллективный договор (далее - КД) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).**

КД является нормативным соглашением, т.е. актом, который заключается в договорном порядке, но наряду с конкретными обязательствами содержит нормы права.

Под социально-трудовыми отношениями в контексте рассматриваемой нормы понимаются общественные отношения, входящие в предмет трудового права (ст. 1 ТК РФ), а также связанные с социальным обслуживанием работников в широком смысле (дополнительное социальное страхование, медицинское обслуживание, обеспечение жильём и т.п.).

Наряду с нормативными положениями КД содержит обязательную часть – конкретные обязательства работодателя по обеспечению нормальных условий труда.

КД может заключаться как на уровне организации в целом, так и на уровне обособленных структурных подразделений. При этом необходимо помнить, что в любом случае одной из сторон КД выступает работодатель, т.е. организация.

КД по сути – документ, содержащий обязательства, взятые на себя администрацией и коллективом организации. В нём стороны трудовых отношений оптимально согласовывают свои интересы, предоставляя каждой из них не только права и гарантии более льготные по сравнению с установленными законами, но и налагая при этом определённые обязательства.

Как правило, в КД стороны берут на себя только те обязательства, которые они реально могут выполнить.

КД – это ещё и метод преодоления конфликтов интересов, позволяющий избежать более жесткие формы трудовой борьбы – такие, как забастовка!

Почему недостаточно обычного трудового договора? **Трудовой договор заключается в ситуации «один на один», т.е. работник, как правило, соглашается на условия работодателя.**

КД всегда более продуман – лучше защищает работника!

Подготовка КД происходит с учётом мнения **всех работников организации**, в ходе работы над ним **каждый** имеет возможность внести своё предложение, поэтому высока вероятность, что будут предусмотрены все нюансы.

## **ЗАЧЕМ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НУЖЕН РАБОТОДАТЕЛЮ?**

В соответствии с ТК РФ каждая организация должна самостоятельно разработать систему оплаты и нормирования труда, определить размеры тарифных ставок и окладов, сдельных расценок, стимулирующих выплат, режимы труда и отдыха и т.д. Все вышеназванные нормы могут быть закреплены в КД.

Вместе с этим в КД устанавливаются множество взаимных обязательств, не требующих денежных затрат, но способных предупредить индивидуальные и коллективные трудовые споры, обеспечить стабильность в коллективе, взаимоуважение сторон.

КД не ограничивает права работодателя, т.к. в нем устанавливаются только те обязательства, которые он реально может выполнить.

Заключение КД оказывает положительное влияние на мотивацию труда работников, что увеличивает эффективность их трудового вклада и позволяет наладить чёткую организацию труда и производственную дисциплину, что положительно влияет на конкурентоспособность организации.

Наличие КД – признак современной организации с прозрачными и понятными «правилами игры» в трудовой сфере, признак заботящегося руководства о своём кадровом потенциале. Чем выше уровень социальной поддержки работников – тем стабильнее коллектив, выше ответственность каждого работника за конечные результаты работы организации.

В процессе работы над проектом КД работодатель составит максимально точное представление о **реальных** интересах и потребностях работников.

КД для работодателя - это инструмент управления налоговой нагрузкой по налогу на прибыль, НДФЛ. В соответствии с гл. 25 Налогового кодекса расходы на оплату труда уменьшают налоговую базу по налогу на прибыль. В эти расходы помимо зарплаты включаются стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием работников и предусмотренные коллективными договорами ([ст. 255 НК РФ](#)).

Отдельно законодатель оговорил, что облагаемую базу по налогу на прибыль, например, уменьшают предусмотренные КД расходы:

- на предоставление бесплатного или льготного питания (п. 25 [ст. 270 НК РФ](#));

- оплату проезда к месту работы и обратно транспортом общего пользования и специальными маршрутами (п. 26 [ст. 270 НК РФ](#)).

Таким образом, налоговое законодательство поощряет работодателей, заключивших КД.

Зачастую у работодателя, нет возможности контактировать непосредственно с каждым из работников, в этом случае взаимодействие с работниками он осуществляет посредством коллективного договора, а в трудовых договорах даются ссылки на общие правила, распространяющиеся на всех сотрудников.

### **ЗАЧЕМ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НУЖЕН РАБОТНИКАМ?**

КД устанавливает права и гарантии, улучшающие положение работников по сравнению с законодательством.

Ситуация на рынке труда такова, что подавляющее большинство работников не могут в одиночку добиться для себя тех условий труда, которые закрепляет для них КД.

В КД может быть разработан конкретный механизм реализации законных прав Профсоюза, что облегчит его деятельность в организации.

КД – это единственный документ в системе социального партнерства, невыполнение которого может быть рассмотрено в судебном порядке.

КД – главный инструмент реализации защитной функции Профсоюза в организации, показатель эффективности работы профкома.

### **ПОДГОТОВКА К КОЛЛЕКТИВНЫМ ПЕРЕГОВОРАМ**

Для начала нужно определить стороны КД.

**Согласно [ст. 33 ТК РФ](#) интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем представляют руководитель организации, или уполномоченные им лица в соответствии нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица.**

Руководитель организации имеет право принимать решения, подписывать КД от имени работодателя. Это не исключает возможности делегирования им части полномочий другим лицам, привлечения к участию в коллективных переговорах специалистов, руководителей структурных подразделений и т.п.

Делегирование полномочий или поручение отдельных действий должно быть надлежащим образом оформлено. Целесообразно в этом случае издать приказ или распоряжение с точным указанием передаваемых прав или поручаемых действий.

**Согласно [ст. 29 ТК РФ](#) представителями работников в социальном партнёрстве являются: профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами**

**общероссийских, межрегиональных профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ.**

Интересы работников организации при осуществлении социального партнёрства представляет первичная профсоюзная организация. Это общее правило.

Стоит отметить, что иными представителями работников в социальном партнёрстве не могут быть какие-либо органы, создаваемые работодателем или работниками, но с участием в них представителей работодателя (ч. 3 [ст. 36 ТК РФ](#)).

Производственные советы, которые в соответствии с ч. 1 [ст. 22 ТК РФ](#) могут создавать работодатели как совещательные органы по производственным вопросам также не могут относиться к представительным органам работников и представлять их интересы.

На федеральном, межрегиональном, региональном, территориальном и отраслевом уровнях – при заключении соответствующих соглашений, проведении консультаций и согласовании социально-экономической политики – работники представляют только профсоюзы, их территориальные организации, объединения профсоюзов. Другие представители работников на этих уровнях социального партнёрства участия не принимают. Поэтому иные представительные органы имеют силу только на локальном уровне.

В зависимости от уровня социального партнёрства представителями работников могут выступать общероссийские профсоюзы (их объединения), региональные объединения профсоюзов, территориальные либо первичные организации профсоюзов.

Правила взаимодействия представительных органов работников при проведении коллективных переговоров основаны на представлении о том, что преимущественное право на представительство интересов работников на коллективных переговорах принадлежит профсоюзу (нескольким профсоюзам), объединяющему большинство работников данного работодателя.

В случае, если одна первичная профсоюзная организация объединяет **более 50% работников** – такая первичная организация обладает исключительным правом на представительство интересов работников при проведении коллективных переговоров.

В случае, если одна первичная профсоюзная организация объединяет **менее 50% работников** – в этом случае в организации проводится общее

собрание (конференция) работников, на котором они поручают представление своих интересов профсоюзной организации (если она есть) либо иному представителю.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

Существуют случаи, когда в одной организации действуют несколько первичных профсоюзных организаций. В случае, если две или более первичные профсоюзные организации, объединяющие в совокупности более 50% работников – по решению их выборных органов могут создать единый представительный орган для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта КД и заключения КД. Если первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, в совокупности не объединяют 50% работников, то общее собрание (конференция) работников **тайным голосованием** может определить ту первичку, которой поручается направить работодателю (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

На заседании профкома принимается **решение о необходимости заключения коллективного договора** и о начале переговоров, утверждаются кандидатуры из представителей профсоюзной организации в состав комиссии для подготовки проекта КД и переговоров, все действия оформляются протоколом.

Согласно сложившейся практике, в подавляющем большинстве случаев инициатором начала коллективных переговоров являются первичные профсоюзные организации. Однако, [ст. 36 ТК РФ](#) показывает, что обе стороны могут выступать инициаторами.

Рассмотрим пример, когда инициатором выступает первичная профсоюзная организация. [Решение профкома](#) и [уведомление](#) с предложением о начале переговоров письменно направляется работодателю. Уведомление направляется на имя работодателя с уведомлением о вручении или вручается в установленном порядке лицу, ответственному за прием деловой корреспонденции в организации, с отметкой на копии документа о дате его получения. Работодатель, получив письменное уведомление с предложением о начале коллективных переговоров, обязан в течение семи календарных дней вступить в переговоры. Направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием полномочных представителей

со своей стороны для участия в работе комиссии по ведению переговоров. Комиссия по ведению коллективных переговоров создается приказом руководителя организации. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа другой стороны.

Необходимо помнить, что договоренности, достигнутые на более высоких уровнях социального партнерства - это основа для разработки содержания КД. Нормы КД не должны ухудшать соответствующие обязательства этих соглашений. В связи с этим в первую очередь необходимо ознакомиться с:

- **Трудовым кодексом Российской Федерации;**
- Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Региональным и территориальным соглашениями;
- Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации
- Отраслевыми соглашениями всех уровней.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

В связи с тем, что выполнение КД несёт определённые затраты, рекомендуется начинать коллективные переговоры за 3 месяца до утверждения бюджета организации.

Коллективные переговоры стоит проводить в условиях гласности. В этих целях целесообразно осуществить:

- рассылку по электронной почте сотрудникам
- публикацию проекта коллективного договора в интернет ресурсах организации;
- обсуждение проекта в структурных подразделениях;
- анкетирование работников;
- сбор в специально отведенных местах предложений и замечаний работников;
- консультации в вышестоящем профоргане и другое.

В процессе коллективных переговоров часто возникает необходимость обмена информацией поэтому стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса

имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

Непредставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок информации, необходимой для проведения коллективных переговоров влечет наложение административного штрафа в размере от десяти до тридцати минимальных размеров оплаты труда ([ст.5.29 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях»](#)).

Согласно [ст. 39 ТК РФ](#) лица, участвующие в коллективных переговорах, обладают некоторыми гарантиями и компенсациями, например:

- Освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более 3-х месяцев;

- Не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство;

- Компенсация затрат, связанных с участием в коллективных переговорах.

Стороны коллективных переговоров формируются на паритетных началах, **из равного числа участников с каждой стороны.**

Трудовой кодекс дает представителям сторон практически полную свободу решения вопросов о сроках, месте и порядке коллективных переговоров (ст. 37). Однако, [ст. 37 ТК РФ](#) предусматривает лишь общие правила проведения переговоров; помимо них стороны могут установить дополнительные процедуры согласования, утверждения КД. С обсуждения этого вопроса целесообразно начать работу комиссии по ведению коллективных переговоров. Она устанавливает, в каком порядке, как часто будут проводиться заседания комиссии, будет ли вестись протокол. На первом заседании комиссии может быть определён и регламент её работы: последовательность обсуждения вопросов, порядок обсуждения и принятия решений.

Единственное ограничение содержится в требовании подписать КД на согласованных условиях в срок не позднее трех месяцев со дня начала переговоров ([ст. 40 ТК РФ](#)).

По завершению переговоров проект (проекты) КД передается в структурные подразделения организации для обсуждения его содержания на собраниях работников.

Работодатель (его представители) обязан обеспечить возможность доведения проекта КД до каждого работника. Если в ходе обсуждения поступают замечания, предложения, дополнения, то проект дорабатывается.

В структуру КД могут входить следующие разделы:

- Общие положения
- Трудовые отношения и гарантии занятости
- Рабочее время и время отдыха
- Оплата труда
- Охрана труда
- Гарантии и компенсации
- Молодежная политика
- Гарантии деятельности и обязательства профсоюзной организации
- Гарантии членов профсоюзов
- Заключительные положения

В ряде случаев целесообразно не вносить определённые разделы в сам КД, а разработать к нему приложения. Такими приложениями могут быть:

- Положение о премировании работников;
- Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска, в том числе за вредные условия труда;
- Положение о порядке оказания работникам материальной помощи;
- Соглашение по охране труда (на каждый календарный год);
- Положение о порядке установления стимулирующих доплат и надбавок и т.п.

Необходимо понимать, что пункты КД выполняют следующие функции:

**напоминание** – воспроизводят наиболее важные нормы законодательства;

**улучшение** – улучшают дополнительные гарантии работникам;

**разъяснения** – разрешают спорные вопросы, восполняют пробелы в законодательстве.

Специалисты ФП НСО в качестве напоминания рекомендуют обязательно включать в КД следующие положения статей ТК РФ:

Статья [52 ТК РФ](#). Право работников на участие в управлении организацией.

Статья [53 ТК РФ](#). Основные формы участия работников в управлении организацией.

Статья [103 ТК РФ](#). Сменная работа.

Статья [111 ТК РФ](#). Выходные дни.

Статья [113 ТК РФ](#). Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Статья [119 ТК РФ](#). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Статья [135 ТК РФ](#). Установление заработной платы.

Статья [136 ТК РФ](#). Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Статья [168 ТК РФ](#). Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Статья [173 ТК РФ](#). Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения.

Статья [174 ТК РФ](#). Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения.

Статья [175 ТК РФ](#). Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования.

Статья [180 ТК РФ](#). Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации.

Статья [189 ТК РФ](#). Дисциплина труда и трудовой распорядок.

Статья [190 ТК РФ](#). Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.

Статья [191 ТК РФ](#). Поощрения за труд.

Статья [196 ТК РФ](#). Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Статья [236 ТК РФ](#). Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.

Статья [272 ТК РФ](#). Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет.

Статья [287 ТК РФ](#). Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству.

Статья [374 ТК РФ](#). Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы.

Статья [377 ТК РФ](#). Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Также, в отдельных случаях можно включать и такие статьи ТК РФ, как:

Статья [8 ТК РФ](#). Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

Статья [41 ТК РФ](#). Содержание и структура коллективного договора.

Статья [82 ТК РФ](#). Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Статья [96 ТК РФ](#). Работа в ночное время.

Статья [100 ТК РФ](#). Режим рабочего времени.

Статья [101 ТК РФ](#). Ненормированный рабочий день.

Статья [116 ТК РФ](#). Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Статья [121 ТК РФ](#). Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска.

Статья [128 ТК РФ](#). Отпуск без сохранения заработной платы.

Статья [130 ТК РФ](#). Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Статья [131 ТК РФ](#). Формы оплаты труда.

Статья [134 ТК РФ](#). Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы.

Статья [139 ТК РФ](#). Исчисление средней заработной платы.

Статья [143 ТК РФ](#). Тарифные системы оплаты труда.

Статья [144 ТК РФ](#). Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

Статья [147 ТК РФ](#). Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Статья [149 ТК РФ](#). Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Статья [152 ТК РФ](#). Оплата сверхурочной работы.

Статья [153 ТК РФ](#). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Статья [154 ТК РФ](#). Оплата труда в ночное время.

Статья [158 ТК РФ](#). Оплата труда при освоении новых производств (продукции).

Статья [159 ТК РФ](#). Общие положения (Нормирование труда).

Статья [178 ТК РФ](#). Выходные пособия.

Статья [179 ТК РФ](#). Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

Статья [234 ТК РФ](#). Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

Статья [263 ТК РФ](#). Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

Статья [292 ТК РФ](#). Расторжение трудового договора.

Статья [301 ТК РФ](#). Режимы труда и отдыха при работе вахтовым методом.

Статья [313 ТК РФ](#). Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Статья [323 ТК РФ](#). Гарантии медицинского обслуживания.

Статья [414 ТК РФ](#). Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Статья [74 ТК РФ](#). Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

Доработанный единый проект утверждается на общем собрании (конференции) работников организации. В случае, когда профсоюзное членство в организации более 50%, утверждение проекта КД на общем собрании носит рекомендательный характер.

## **ПОДПИСАНИЕ И ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Если при заключении КД работников представляют несколько профсоюзов, то КД подписывает каждый представитель.

Со стороны работодателя подписание КД осуществляется руководителем организации, представительства, филиала.

При отсутствии согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать КД на согласованных условиях с одновременным составлением [протокола разногласий](#). Т.е. те пункты, по которым удалось договориться – являются КД.

В течение 3-х дней после составления протокола разногласий создается примирительная комиссия из представителей сторон на равноправной основе. Рекомендуются включать в состав примирительной комиссии новые лица, которые напрямую не участвовали в коллективных переговорах. Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон, оформляется протоколом, имеющим обязательную силу для сторон трудового спора ([ст. 402 ТК РФ](#)).

На основе рекомендаций примирительной комиссии, если они приняты сторонами, комиссия по коллективным переговорам дорабатывает проект КД или продолжает коллективные переговоры.

Протокол разногласий подписывается представителями сторон одновременно с подписанием коллективного договора и прикладывается к КД.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии ТК РФ.

В КД указывается момент, с которого наступает срок его действия (это может быть момент подписания договора или конкретная дата) и срок на который он заключен. КД заключается на срок не более трех лет. Продлевать КД можно неограниченное количество раз.

В случае реорганизации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Законодательством контроль за выполнением КД осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду. Контроль за выполнением КД со стороны работников должен осуществлять профсоюзный комитет или иные представители работников. На практике представители сторон поручают комиссии по ведению коллективных переговоров контролировать выполнение КД и по мере необходимости вносить в него изменения и дополнения.

Изменение и дополнение КД могут осуществляться либо в процессе проведения коллективных переговоров, т.е. по правилам его заключения, либо в порядке, установленном самим КД.

## **РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Подписанный сторонами КД с приложениями в семидневный срок направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду администрации муниципального образования района, городского округа по месту нахождения организации. О выявленных нарушениях орган по труду сообщает представителям сторон, подписавшим КД, для внесения необходимых изменений, а также в соответствующую государственную инспекцию труда для усиления контроля за соблюдением трудового законодательства. Государственная инспекция труда может выдавать предписание об устранении нарушения трудовых прав работников.

## 2. ПРИЛОЖЕНИЯ К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ

### Приложение 1

\_\_\_\_\_

(наименование первичной профсоюзной организации)

Профком

Постановление

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

**О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на \_\_\_\_\_ гг.**

1. В связи с окончанием \_\_\_\_\_ срока действующего коллективного договора начать переговоры с работодателем по заключению нового коллективного договора.

2. Предложить работодателю:

- создать совместную комиссию в количестве \_\_\_\_\_ человек для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утвердить представителей работодателя в составе комиссии;
- утвердить по согласованию с первичной профсоюзной организацией Положение о порядке ведения переговоров о заключении нового коллективного договора;
- подвести итоги выполнения действующего коллективного договора и принять новый коллективный договор на общем собрании (конференции) работников организации;
- совместным решением утвердить норму избрания делегатов на конференцию: один делегат от \_\_\_\_\_ работников, график проведения собраний работников в структурных подразделениях по обсуждению итогов выполнения коллективного договора, проекта нового коллективного договора и избранию делегатов на конференцию по принятию коллективного договора.

3. Утвердить представителями работников в составе комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора и контроля \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ его \_\_\_\_\_ выполнением

\_\_\_\_\_

4. Предложить работодателю в соответствии со ст. 39 ТК РФ освободить представителей \_\_\_\_\_ работников \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ членов \_\_\_\_\_ комиссии

\_\_\_\_\_ от работы на период ведения переговоров с сохранением средней заработной платы.

5.Председателю первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ в срок до \_\_\_\_\_ направить работодателю уведомление о вступлении в переговоры по заключению коллективного договора.

Председатель  
первичной профсоюзной организации

Иванов И.И.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о начале коллективных переговоров**

Первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_ (наименование  
организации)

уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на \_\_\_\_\_ годы.

В соответствии со ст.36 Трудового кодекса РФ предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте ее работы.

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

Интересы работников на переговорах

представляют: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (список членов комиссии от стороны  
работников).

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по \_\_\_\_\_ (указать дни недели) в любое удобное стороне Работодателя время. Местом переговоров определить \_\_\_\_\_.

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИКАЗ\***

(дата)

№ \_\_\_\_\_

**О проведении коллективных переговоров  
по подготовке и заключению коллективного договора**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, уведомлением профсоюзной организации от \_\_\_\_\_ о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на \_\_\_\_\_ годы.

2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе \_\_\_\_\_ человек, поручив представлять интересы работодателя \_\_\_\_\_ (список) и включив в нее со стороны работников в соответствии с постановлением первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (список)

3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний с сохранением среднего заработка.

4. Утвердить регламент работы комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора на \_\_\_\_\_ годы.

5. Заседания комиссии проводить в (указать помещение) еженедельно по \_\_\_\_\_ (день недели) \_\_\_\_ (час).

6. Руководителям отделов на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение \_\_\_\_\_ (указать срок не более двух недель).

7. Подготовить помещение \_\_\_\_\_ для ведения переговоров и необходимое оборудование в соответствии с Положением о комиссии. Ответственным за исполнение назначить \_\_\_\_\_

Работодатель \_\_\_\_\_ (подпись)  
(должность)

\*Примечание:

Возможно издание аналогичного совместного с первичной профсоюзной организации решения, например, приказ-решение.

## **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 (наименование организации) (далее - Комиссия), образованная в соответствии со ст.35 Трудового кодекса РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, трудовым законодательством РФ, 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. Основной целью Комиссии является:

- достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений через их коллективно-договорное регулирование.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора;
- заключение коллективного договора;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора;
- подготовка проектов дополнений и изменений в действующий коллективный договор;

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- ведет коллективные переговоры;
- получает информацию по предприятию (организации);
- получает информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений);
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает, при необходимости, для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- проводит обсуждение проекта коллективного договора работниками производственных подразделений организации;
- собирает и обобщает предложения и замечания, поступившие от работников, принимает решение об их включении или не включении в проект коллективного договора;
- организует контроль за выполнением коллективного договора;
- 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 и осуществлении деятельности Комиссии по контролю за его

выполнением интересы стороны Работников представляет первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_ (наименование организации) в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность), интересы стороны Работодателя \_\_\_\_\_ (наименование организации) – руководитель \_\_\_\_\_ (должность руководителя) (или иное уполномоченное работодателем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_ (лицо)).

3.2. Количество членов Комиссии, представителей от каждой стороны - \_\_\_\_ человек.

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

3.4. Образова 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:

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

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

- содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

4.2. Полномочия членов Комиссии, координаторов сторон Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социально-трудовых отношений, образовавшими Комиссию.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии - представителей 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. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями) в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

5.5. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания. Председательствуют на заседаниях Комиссии, как правило, поочередно координаторы (их заместители) сторон Комиссии.

5.6. 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 очередного заседания Комиссии.

#### **6. Обеспечение деятельности Комиссии.**

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**  
**по условиям коллективного договора на \_\_\_\_\_ гг.**  
 (примерный вариант оформления)

№ п/п	Дата, № протокола заседания комиссии	Кто выдвигает предложение	Содержание предложения	Доводы, по которым оно отклонено	Принятое на комиссии решение
1	2	3	4	5	6
1.	Протокол №1 от 25.09.20__ г.	Первичная профсоюзная организация	Повысить минимальную тарифную ставку с 01.01.20__ г. до _____ руб. в месяц	Работодатель: нет средств, заказчики должны предприятию _____ млн. руб., которые начнут поступать лишь во 2-ом квартале	Рассмотреть вопрос повторно во 2-ом квартале
2.		Работодатель	Исключить из проекта колдоговора п.3.2.1.	Отсутствие средств	Рассмотреть вопрос повторно во 2-ом квартале

Подписи представителей сторон

Дата

### 3. ПРИМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЛЬГОТ И ГАРАНТИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ РАБОТНИКАМ

#### **Работодатель обеспечивает:**

- возможность профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучения (при необходимости) их вторым профессиям;
- сохранение за работниками их среднего заработка на весь период обучения при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства;
- поощрение творческой инициативы работников в новаторской и рационализаторской деятельности, направленной на повышение производительности и уровня организации труда, эффективности производства;
- своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора;
- Работникам, подлежащим высвобождению, предоставляется 8 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы;
- в целях повышения производительности труда и охраны здоровья, может быть создана комната отдыха и психологической разгрузки в рабочее время для Работников ([ст. 216.3 ТК РФ](#) с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023);
- награждение Работников, при наличии финансовой возможности, проработавших в Учреждении не менее 25 лет, по случаю их юбилейных дат ценными подарками/единовременными денежными выплатами, при условии отсутствия действующих взысканий;
- предоставление льгот Работникам Института на оплату стоимости обучения, при наличии финансовой возможности.

#### **Работодатель способствует:**

- сохранению количества рабочих мест научных Работников;
- недопущению увольнения Работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- недопущению увольнения Работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- недопущению увольнения одновременно двух Работников из одной семьи;
- недопущению увольнения одиноких матерей и отцов, имеющих на иждивении детей до 18-летнего возраста.

#### **Работодатель обязуется:**

- страховать от несчастных случаев по ежегодно утверждаемым спискам сотрудников Учреждения, выезжающих в командировку для работы в опасных условиях (шахты, карьеры, рудники и т.д.);

- выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2% от фонда оплаты труда;
- при увольнении Работника по соглашению сторон, согласно статьи 77 ТК РФ, увольняемый может получить выходное пособие, размер которого в каждом конкретном случае определяется сторонами. Минимальный размер пособия определяется из расчета среднемесячного заработка увольняемого работника, но не более 3-х месячного среднего заработка;
- проводить благоустройство территории и работы по улучшению интерьеров Учреждения: коридоров, лестниц, туалетных комнат, вестибюля, конференц-зала (большого и малого), библиотеки, помещений, занимаемых подразделениями (ремонт, обновление оборудования и мебели);
- содержать душевое помещение для вспомогательного персонала в соответствии с санитарными нормами;
- предоставлять помещение для организации общественного питания сотрудникам Учреждения;
- выделять не менее 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников;
- в соответствии с условиями заключенного договора со страховой компанией о ДМС, на усмотрение Работодателя предусмотреть оплату страхового полиса в размере не более 70%, в соответствии с Положением о порядке и размере предоставляемых услуг по ДМС. Работодатель формирует списки на основании поданных заявок от руководителей структурных подразделений из числа штатных работников, работающих на 0,8 ставки и более;
- при использовании работником с согласия или ведома Работодателя и в его интересах личного транспорта выплачивать компенсацию. Выплата работникам производится в тех случаях, когда их работа по роду производственной (служебной) деятельности связана с постоянными служебными разъездами в соответствии с их должностными обязанностями. Основанием для выплаты компенсации работникам, использующим личные легковые автомобили для служебных поездок, является приказ Работодателя, в котором устанавливаются размеры компенсации. В размерах компенсации работнику учитывается возмещение затрат на горюче-смазочные материалы для служебных поездок на личном легковом автомобиле. Для получения компенсации работники представляют копию технического паспорта используемого автомобиля и ведут учет служебных поездок в путевых листах;
- производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников организации, по мотивам несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - только с учетом мотивированного мнения Профкома.

#### **Рабочее время:**

- работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по заявлению (работодатель предоставляет дополнительные отпуска из расчета средней заработной платы не освобожденным от основной работы членам Профкома);
- режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником необходимого суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (недели, месяца и т.д.) может быть введен по согласованию сторон.

#### **Оплачиваемый и дополнительный отпуск:**

- преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют родители несовершеннолетних детей;
- супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой имеет право взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы;
- Работодатель по заявлению Работника предоставляет дни отдыха с сохранением заработной платы в случаях:
  - свадьбы самого Работника (3 дня);
  - смерти близких родственников (3 дня);
  - рождения ребенка (3 день);
- Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
  - Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
  - в других случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором (проводы в школу первоклассников на 1 сентября, проводы сына в армию, свадьбы детей Работника), продолжительность которых определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

#### **Поддержка молодых сотрудников организации:**

- Работодатель обязан поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.;
- Работодатель содействует образовательному и профессиональному росту молодых ученых и молодых специалистов Института, организации научных конференций, семинаров, циклов лекций, конкурсов и т.д., а также культурных, спортивных и досуговых мероприятий с участием молодых ученых и молодых специалистов Института;
- стороны способствуют участию членов СМУ в съездах, конференциях СМУ, Конгрессе Молодых ученых.

#### **Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации:**

- члены профсоюза, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций и ассамблей, участия в работе выборных

коллегиальных органов Профсоюза, а также участия в митингах и акциях протеста. По устной договоренности с Работодателем;

- работа на выборной должности председателя ПК и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных работников, при разработке положений об оплате труда организации.

*Выражаем благодарность Федерации профсоюзов Новосибирской области за предоставленные материалы.*