

Методические рекомендации по порядку разработки коллективного договора, заключению коллективного договора разработаны с целью оказания практической помощи организациям при ведении коллективных переговоров по заключению коллективных договоров в организациях и у индивидуальных предпринимателей всех форм собственности.

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).

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 обеспечением работников (дополнительное социальное страхование, медицинское обслуживание, обеспечение жильём и т.п.).

КД является нормативным соглашением, т.е. актом, который заключается в договорном порядке. 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 (индивидуальный предприниматель).

КД, по сути – документ, содержащий обязательства, взятые на себя работодателем и коллективом работников организации. В нём стороны трудовых отношений оптимально согласовывают свои интересы, предоставляя каждой из них не только дополнительные, более льготные по сравнению с установленными законами, права и гарантии, 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 конфликта интересов, позволяющий избежать более жестких форм трудовой борьбы, таких, 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 заключается только если обе стороны согласны на конкретные условия, КД не имеет жесткой структуры, в него могут быть внесены любые положения, поэтому КД всегда более продуман, а, значит, 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. Поэтому КД – своего рода устав предприятия!

ЗАЧЕМ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НУЖЕН РАБОТОДАТЕЛЮ?

Наличие КД – признак современного предприятия с прозрачными и понятными «правилами игры» в трудовой сфере, показатель заботы организации 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.

Прежде всего, это, конечно, вопросы оплаты труда. 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. Одним из документов, который определяет систему оплаты труда, является КД, именно в нем отражается действующая система оплаты труда в целом. Помимо этого, КД устанавливаются множество взаимных обязательств, не требующих денежных затрат, но способных предупредить индивидуальные и коллективные трудовые споры, обеспечить стабильность в коллективе, взаимоуважение сторон. Стоит отметить, что КД ни коим образом не ограничивает права работодателя, т.к. в нем устанавливаются только те обязательства, которые он реально может выполнить. Более того, наличие КД предоставляет работодателю определённые преимущества и преференции.

КД для работодателя - это инструмент управления налоговой нагрузкой по налогу на прибыль, НДС. В соответствии с гл. 25 Налогового кодекса РФ 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.

В небольшой организации работодатель может оговорить все аспекты трудовых отношений в трудовом договоре с каждым сотрудником. Но на любом среднем или крупном предприятии у работодателя нет возможности контактировать непосредственно с каждым из работников. В этом случае взаимодействие с работниками он осуществляет посредством КД. А в трудовых договорах даются ссылки на общие правила, распространяющиеся на всех сотрудников.

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

ЗАЧЕМ КД НУЖЕН РАБОТНИКАМ?

Ситуация на рынке труда такова, что подавляющее большинство работников не могут в одиночку добиться для себя улучшающих условий труда.

В свою очередь, КД, как правило, всегда содержит права и гарантии, улучшающие

положение работников по сравнению с законодательством (повышенная оплата труда, дополнительные отпуска, преимущественное право оставления на работе и т.д.). Кроме того, КД – это единственный документ в системе социального партнерства, невыполнение которого может быть рассмотрено в судебном порядке. В КД может быть разработан конкретный механизм реализации законных прав Профсоюза по защите прав и интересов членов Профсоюза, что облегчит его деятельность в организации.

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

ПОДГОТОВКА К КОЛЛЕКТИВНЫМ ПЕРЕГОВОРАМ:

Для начала нужно определить стороны КД. Исходя из законодательно определенного понятия, это всегда работодатель и работники, действующие в лице своих представителей. Стороны коллективных переговоров формируются на паритетных началах, из равного числа участников с каждой стороны.

Сторона работодателя.

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, работодатель – индивидуальный предприниматель (лично), или уполномоченные ими лица в соответствии с нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица. В том случае, когда в организации одновременно функционируют единоличный и коллегиальный исполнительные органы, следует опираться на положения устава, определяющего компетенцию органов управления. Если упоминания о представительстве в системе социального партнерства нет (а на практике чаще всего так и бывает), работодателя представляет лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа. 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.

Сторона работников.

Согласно ст. 29 ТК РФ представителями работников в социальном партнерстве являются: профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ. По общему правилу, интересы работников организации при осуществлении социального партнерства представляет первичная профсоюзная организация. При этом ТК РФ устанавливает особенности представления интересов

работников в коллективных переговорах в зависимости от численности объединяемых первичной профсоюзной организацией работников. Стоит отметить, что иными представителями работников в социальном партнёрстве не могут быть какие-либо органы, создаваемые работодателем или его представителями 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. Преимущественное право на представительство интересов работников в 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 организации проводится общее собрание (конференция) коллектива работников, на котором они поручают представление своих интересов профсоюзной организации (если она есть) либо избирают иного представителя (иной представительный орган). 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. Вопрос о том, вправе ли работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочить первичную профсоюзную организацию на ведение от его имени коллективных переговоров, является спорным. Как такового запрета на оформление полномочий, таким образом, не установлено. Встречаются организации, где действуют несколько первичных профсоюзных организаций. В этом случае ТК РФ устанавливает следующую процедуру определения представителя работников: две или более первичные профсоюзные организации, объединяющие в совокупности более 50% работников, принимают решение о создании единого представительного органа 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.

Первичная профсоюзная организация принимает решение о направлении работодателю инициативы по заключению коллективного договора и о начале переговоров, утверждает кандидатуры из представителей профсоюзной организации в состав комиссии для подготовки проекта КД и коллективных переговоров. Все решения оформляются соответствующим протоколом. Согласно сложившейся практике, в подавляющем большинстве случаев инициатором начала коллективных переговоров являются первичные профсоюзные организации. Однако, ст. 36 ТК РФ наделяет правом быть инициатором коллективных переговоров обе стороны (и работодателя, и работников). Рассмотрим пример, когда инициатором выступает первичная профсоюзная организация. Решение первичной профсоюзной организации и письменное уведомление с предложением о начале коллективных переговоров направляется работодателю. Уведомление

направляется на имя работодателя почтовым отправлением 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.

Согласно ст. 39 ТК РФ лица, участвующие в коллективных переговорах, обладают дополнительными 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.

Трудовой кодекс РФ, устанавливая лишь общие правила проведения переговоров (ст. 37), дает представителям сторон практически полную свободу в решении вопросов о сроках, месте и порядке коллективных переговоров, стороны также могут установить дополнительные процедуры согласования, утверждения КД. Во избежание злоупотреблений при ведении коллективных переговоров целесообразно одновременно с изданием приказа о начале коллективных переговоров и формировании соответствующей комиссии совместным решением работодателя и представителя работников определить порядок ведения коллективных переговоров, в котором предусмотреть периодичность проведения заседаний комиссии, установить лицо, осуществляющее организационное сопровождение деятельности комиссии, закрепить регламент работы комиссии (последовательность обсуждения вопросов, порядок обсуждения и принятия решений). Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа другой стороны. КД должен быть подписан на согласованных условиях в срок не позднее трех месяцев со дня начала переговоров (ст. 40 ТК РФ), поэтому в связи с тем, что выполнение КД требует, зачастую, несения определённых финансовых затрат, рекомендуется начинать коллективные переговоры за 3 месяца до утверждения бюджета.

КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ:

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

- публикацию проекта КД договора в местной газете, специальной листовке;
- 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 предупреждение и наложение административного штрафа в размере от 1 000 до 3 000 рублей (ст.5.29 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях»). В настоящий момент структура КД нормативными актами не регламентируется, стороны свободны в своём выборе структуры (но всегда начинаются с общих положений, завершаются заключительными положениями).

В структуру КД могут входить следующие разделы:

- Общие положения.
- Производственно-экономическая деятельность.
- Трудовые отношения.
- Рабочее время и время отдыха.
- Развитие персонала.
- Охрана труда.
- Социальные гарантии и льготы.
- Работа с молодёжью.
- Гарантии деятельности и обязательства первичной профсоюзной организации.
- Контроль за выполнением. Ответственность сторон.
- Заключительные положения.
- И другие.

Если отдельные вопросы требуют объёмного правового регулирования, целесообразно оформлять их в качестве приложений к КД.

ПОДПИСАНИЕ И ДЕЙСТВИЕ КД.

Если при заключении коллективного договора работников представляют несколько профсоюзов, то КД подписывает каждый представитель. Со стороны работодателя подписание КД осуществляется руководителем организации (представительства, филиала), индивидуальным предпринимателем, либо уполномоченным ими лицом. 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. Таким образом, те пункты, по которым удалось договориться – это и есть содержание КД. 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. Российское законодательство распространяет действие КД на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а КД, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном подразделении – на всех работников соответствующего подразделения (ст. 43 ТК РФ). Изменение и дополнение КД могут осуществляться либо в процессе проведения коллективных

переговоров, т.е. по правилам его заключения, либо в порядке, установленном самим КД. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду. Контроль за выполнением КД со стороны работников, как правило, осуществляет профсоюзная организация или иной представитель работников. На практике представители сторон поручают комиссии по ведению коллективных переговоров контролировать выполнение КД и по мере необходимости вносить в него изменения и дополнения.

РЕГИСТРАЦИЯ КД.

Подписанный сторонами КД с приложениями в семидневный срок направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду администрации Усть-Удинского муниципального округа. Для осуществления уведомительной регистрации коллективного договора заявителем в регистрирующий орган направляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) оригинал коллективного договора в двух экземплярах. Каждый экземпляр коллективного договора должен быть прошит, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати);
- 3) копия коллективного договора;
- 4) документы, подтверждающие полномочия заявителя;
- 5) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о наделении полномочиями представителя работников на право подписания коллективного договора;
- 6) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о заключении коллективного договора;
- 7) протокол разногласий, если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам (при наличии).

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для уведомительной регистрации коллективного договора.

Документы, необходимые для осуществления уведомительной регистрации коллективного договора, оформляются в машинописном виде на русском языке.

В документах не допускается:

- 1) использование сокращений слов и аббревиатур, не установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) содержание нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц регистрирующего органа, а также членов их семей;
- 3) содержание подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа.

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. Вне зависимости от даты регистрации КД начинает действовать с даты, определенной сторонами КД.

СПОРЫ, СВЯЗАННЫЕ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ КД

В течение трех дней после составления протокола разногласий создается примирительная комиссия из представителей сторон на равноправной основе. Рекомендуются включать в состав примирительной комиссии иных лиц, которые напрямую не участвовали в коллективных переговорах. Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон, оформляется протоколом, имеющим обязательную силу, как для работодателя, так и для работников (ст.402 ТК РФ). При не достижении согласия в примирительной комиссии стороны могут в течение трех рабочих дней пригласить посредника. Посредник рассматривает протокол разногласий и дает рекомендации по существу спора. На основе рекомендаций примирительной комиссии и посредника, 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.