

Програма Матра КАП Посольства Королівства Нідерландів в Україні
Проект “Колдоговір – інструмент колективного захисту
прав працюючих”



МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

З ПИТАНЬ УКЛАДЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ДОГОВОРІВ



Зміст

	Стор.
Законодавство України, що регулює порядок укладення колективних договорів і угод	3
Регламент ведення переговорів з укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього	4
Зразки документів:	
Зразок 1. Макет колективного договору	6
Примірний перелік додатків до колективного договору	21
Зразок 2. Положення про види, розміри і умови виплати премій, винагород, матеріальної допомоги та інших заохочувальних і компенсаційних виплат (орієнтовна структура)	22
Зразок 3. Зразок рішення профспілкової організації про ініціювання колективних переговорів	24
Зразок 4. Зразок звернення профспілкової організації до роботодавця щодо створення робочої комісії та початку ведення колективних переговорів	26
Зразок 5. Зразок наказу керівника підприємства про організацію та проведення колективних переговорів з профспілкою	28
Зразок 6 Протокол розбіжностей щодо окремих положень проекту колективного договору.....	30

1. ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ, ЩО РЕГУЛЮЄ ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ДОГОВОРІВ І УГОД

Законодавство України з питань колективного регулювання соціально-трудових відносин включає у себе такі основні правові акти:

1. Кодекс законів про працю України (1971 р.);
2. Господарський кодекс України (2004 р.);
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. N 3356-XII (зі змінами і доповненнями);
4. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. N 1045-XIV (зі змінами і доповненнями);
5. Закон України «Про організації роботодавців» від 24 травня 2001 р. N 2436-III;

6. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. № 225 (зі змінами і доповненнями), якою затверджено «Положення про порядок повідомчої реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів».

Крім того колективно-договірний механізм регулювання в окремих сферах праці містять закони цільового спрямування, зокрема з питань:

- зайнятості - Закон України «Про зайнятість населення» від 1 березня 1991 р. (зі змінами і доповненнями);
- оплати праці - Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. (зі змінами і доповненнями);
- охорони праці - Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. (зі змінами і доповненнями);
- відпусток - Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. (зі змінами і доповненнями);
- встановлення соціальних пільг і додаткових соціально-трудових гарантій - Кодекс законів про працю, інші нормативно-правові акти.

Трудові спори з питань укладення та виконання колективних договорів розв'язуються на підставі та за процедурами, передбаченими Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р.

Водночас не можна вважати, що законодавство з питань колективно-договірного регулювання трудових відносин є досконалим. Закон України «Про колективні договори і угоди» розроблявся в період, коли нові ринкові відносини в економіці та організаційно-правові форми власності і господарювання тільки зароджувалися і неможливо було передбачити наперед наслідки їх впливу на стан соціально-трудових відносин, крім того, за роки після прийняття закону відбулися значні зміни у суспільно-політичному житті.

Сьогодні діє нова Конституція України, права, свободи та обов'язки людини і громадянина за Конституцією приведені у відповідність за загальновизнаними міжнародними правовими актами. Чітко визначена роль і функції держави та органів влади. Більш структурованими стали організації роботодавців. Утворилися і діють нові профспілки, які відповідно до ст. 36 Конституції мають рівні права з традиційними. Ряд питань безпосередньо поставила практика укладання і виконання колективних договорів і угод, які не мають належного правового урегулювання. Крім того, при прийнятті Закону у 1993 р. не були повністю ураховані зауваження Міжнародного бюро праці та норми відповідних Конвенцій МОП. Усе це викликає необхідність внесення відповідних змін і доповнень до Закону «Про колективні договори і угоди».

РЕГЛАМЕНТ

ведення переговорів з укладення колективного договору,
внесення змін і доповнень до нього

№ з/п	Етапи	Порядок проведення етапів	Терміни
1.	Будь-яка із сторін повідомляє іншу сторону про початок переговорів (ст. 10 ЗУ „Про колективні договори і угоди” – далі ЗУ)	Повідомлення надається в письмовій формі	Не раніше, як за 3 місяці до закінчення дії колективного договору
2.	Друга сторона повинна розпочати переговори	Повідомлення про прийняття пропозиції про початок переговорів друга сторона надає в усній, чи краще, у письмовій формі і розпочинає переговори	Протягом 7 днів
3.	Для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору створюється робоча комісія (ст. 10)	Робоча комісія утворюється з представників сторін. Склад її, в тому числі наявність двох співголів та секретарів, визначається сторонами. Делегування до складу комісії конкретних осіб проводиться шляхом видання власником наказу, профкомом - постанови, трудовим колективом - рішенням. Ці документи є підтвердженням повноважень сторін. Не можуть представляти інтереси власника особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.	
4.	Порядок ведення переговорів (ст. 10)	Оформлюється протоколом у 2 екз. Може бути декілька протоколів (по розробці, укладанню, внесенню змін до КД). В цьому ж протоколі визначаються терміни, місце, порядок ведення переговорів, перелік даних, які необхідні для ведення переговорів. Протокол підписується сторонами.	
5.	Робоча комісія готує проект КД (ст.10)	Проект КД готується з врахуванням пропозицій працівників, трудових колективів, рішення оформлюється відповідним протоколом	В терміни визначені протоколом відповідно до п.4 регламенту.
6.	Сторони можуть переривати переговори (ст. 10)	З метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних.	- ” -
7.	Врегулювання розбіжностей (ст. 11)	Використовуються примирні процедури. Порядок здійснення яких може бути визначений окремим протоколом чи відповідно до п. 4 регламенту. При цьому необхідно передбачити, що у випадку недовіри одному чи декільком членам комісії супротивної сторони, рішення про відкликання приймається стороною, яка їх делегувала.	
7.1	Якщо сторони не врегулювали розбіжності	Складається протокол розбіжностей до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, строки відновлення переговорів.	В терміни визначені п.7 регламенту.

7.2	Після складання протоколу розбіжностей	Проводяться консультації, формується примирна комісія	Протягом 3 днів після складання прот. розб.
7.3	Примирна комісія, а в разі недосягнення згоди посередник, обраний сторонами	Розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації по суті спору	Протягом 7 днів
8.	Проект КД обговорюється трудовим колективом	В порядку передбаченому протоколом	В терміни, які передбачені протоколом
9.	Проект вноситься на загальні збори чи конференцію трудового колективу	Якщо проект відхилено чи його частина - переговори відновлюються	На термін не більше 10 днів
10.	Після доопрацювання проект вноситься на розгляд трудового колективу	Проект розглядається і схвалюється	
11.	Після схвалення проект підписується (ст. 13)	Уповноваженими представниками сторін	Не пізніше як через 5 днів після схвалення
12.	КД вступає в силу (ст. 9)		3 дня підписання, якщо інше не передбачено колективним договором
13.	Після закінчення строку дії КД (ст. 9)	Продовжує діяти до укладання нового або перегляду чинного, якщо інше не передбачено КД	
14.	Внесення змін і доповнень до КД (ст. 14)	За взаємною згодою сторін у порядку, визначеному КД	Протягом строку дії КД
15.	Контроль за виконанням КД (ст. 15)	Проводиться сторонами або уповноваженими ними представниками, сторони зобов'язані надавати необхідну для цього інформацію	
16.	Звіт про виконання	Сторони ,що підписали	Щорічно, в строки, передбачені КД
17.	Реєстрація КД (ст. 9), ПКМ України від 5.04.1994р.№225	В місцевих органах виконавчої влади	Реєстрація проводиться в двотижневий термін з дня одержання КД

Примітка: За ухилення від участі в переговорах, порушення строку, відповідальність за ст. 17 ЗУ “Про колективні договори і угоди”. За незабезпечення роботи комісії сторони несуть відповідальність за ст. 17, за ненадання інформації для ведення колективних переговорів – за ст. 19 закону.

Макет колективного договору

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено між роботодавцем у особі _____, який є власником підприємства (або є виконавчим директором, директором, головою правління тощо і уповноважений представляти інтереси власника (власників підприємства), з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який уповноважений представляти інтереси найманих працівників підприємства, з другої сторони (далі - Сторони).

Довідково: якщо на підприємстві є кілька профспілкових організацій, вони повинні утворити об'єднаний представницький орган для ведення переговорів і укладання колективного договору згідно зі ст. 12 КЗпП України.

1.2. Цей Договір укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин та узгодження інтересів власника (власників) і працівників підприємства.

1.3. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості.

Жодна з сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють, припиняють чи відміняють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.

1.4. Якщо роботодавець не виконує чи порушує умови, норми і положення цього Договору, профком надсилає у письмовій формі подання про усунення порушень, яке повинно бути *розглянуте у тижневий термін*. У разі відмови усунути порушення чи недосягнення згоди у зазначений термін профком може оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб та порушити питання про притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 19 КЗпП України).

1.5. Цей Договір укладено на ____ роки, набирає чинності з дня підписання його Сторонами (може бути вказана інша конкретна дата) і діє до укладення нового.

1.6. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:

- зміни складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника (власників);
- реорганізації підприємства;
- у разі зміни власника підприємства (діє до укладення нового, але не більше 1 року).

У разі ліквідації підприємства цей Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.7. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод з питань, що є предметом колективно – договірного регулювання, а також за ініціативи однієї із сторін.

Пропозиції кожної із сторін щодо змін і доповнень надсилаються у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією сторін в 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і набирають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) колективу працівників і підписання Сторонами.

В окремих випадках, коли зміни і доповнення до цього Договору обумовлені змінами чинного законодавства або колективних угод вищого рівня і спрямовані на поліпшення становища працівників та не викликають розбіжностей, вони можуть набирати чинності після проведення переговорів у встановленому порядку і підписання Сторонами.

1.8. Сторони розпочинають переговори щодо укладення колективного договору на новий строк за 3 місяці до закінчення строку чинності цього Договору.

1.9. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від строку і форми трудового договору, а також на обраних і штатних працівників профспілкової організації. Положення

(вказати, які саме)

поширюються на членів профспілки, які вийшли на пенсію з цього підприємства і не працюють на інших підприємствах, в установах, організаціях.

Положення

(вказати, які саме)

поширюються на членів профспілки, вивільнених на підставі п. 1 ст. 40 на період до їх працевлаштування та зняття з профспілкового обліку (або на період працевлаштування, але не більш як на 3 (2) місяці (інший термін).

1.10. Роботодавець протягом__ днів після підписання цього Договору подає його на реєстрацію до відповідного місцевого органу державної виконавчої влади.

Протягом 3 днів після реєстрації забезпечує тиражування цього Договору і доведення його змісту до всіх працівників підприємства.

Протягом усього терміну його дії забезпечує ознайомлення під розпис всіх тих, з ким укладається трудовий договір.

РОЗДІЛ II. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ. ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН

Сторони домовилися:

2.1. Визначення основних напрямків, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється власником або уповноваженим ним органом згідно зі Статутом підприємства.

2.2. Власник визнає права профкому на представництво інтересів працівників в управлінні підприємством та надає можливість його представникам брати участь у роботі (бути обраними до складу) органів управління, виконавчих органів підприємства (правління, спостережна рада, ревкомісія та інші).

Роботодавець зобов'язується:

2.3. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору і Галузевої угоди, надавати аргументовану відповідь не пізніше як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.

2.4. Брати участь у заходах профспілкової організації щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників на запрошення профкому.

2.5. Приймати рішення з питань, що стосуються змін в організації виробництва і праці, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників виключно за погодженням з профкомом, з дотриманням чинного законодавства, умов Генеральної, Галузевої угод і цього Договору.

2.6. Надавати в тижневий термін на запит профкому інформацію, яка є в його розпорядженні, з питань, що стосуються розвитку підприємства, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання цього Договору і Галузевої угоди, а у разі затримки виплати заробітної плати - про наявність коштів на рахунках підприємства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.7. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці, запровадженню нової техніки і технологій тощо.

2.8. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкоджували б стабільній роботі підприємства за умови дотримання роботодавцем чинного законодавства про працю, норм і умов Генеральної та Галузевої угоди, виконання цього Договору.

Сторони зобов'язуються:

2.9. Запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

Домагатися вирішення всіх розбіжностей шляхом переговорів і консультацій, примирних процедур, що проводитимуться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони.

У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів вирішувати їх згідно з чинним законодавством.

2.10. Утворити (затвердити новий склад) комісію з трудових спорів згідно з чинним законодавством.

Роботодавець зобов'язується забезпечити необхідні умови для її роботи.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Проаналізувати стан забезпечення підприємства трудовими ресурсами відповідно до кваліфікації з урахуванням прогнозованих обсягів виробництва, норм праці та нормативів чисельності.

У разі наявності надлишкових трудових ресурсів розробити за погодженням з профкомом та реалізувати конкретні заходи щодо збереження чисельності працюючих та забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

Довідково: в практиці колективно-договірної роботи сторонами можуть вживатися такі заходи запобігання звільненню працівників та їх соціальної підтримки:

- створення додаткових робочих місць;
- призупинення прийняття на підприємство нових працівників;
- першочергове скорочення вакансій та сумісників;
- переміщення працівників на інші робочі місця, до інших структурних підрозділів, доручення роботи на іншому обладнанні (в межах спеціальності, кваліфікації чи посади, ст.32 КЗпП);
- тимчасове переведення працівників, які підлягають звільненню, за їх згодою, на інші роботи, не обумовлені трудовим договором (ст.ст.33, 34 КЗпП);
- введення режиму неповного робочого часу з погодинною оплатою праці або з оплатою за фактично виконану роботу;
- скорочення замовлень стороннім підприємствам на виконання певних робіт, послуг, які можна виконувати власними силами;
- перепідготовка працівників за рахунок власних або залучених коштів, підвищення їх кваліфікації з урахуванням потреб підприємства;
- "розтягування" часу скорочення чисельності працівників на певний період з метою сприяння природному відтоку кадрів, чому сприятиме й передбачена в колективному договорі виплата матеріальної допомоги у зв'язку зі звільненням "за домовленістю сторін", виходом на пенсію.

3.2. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, що призведуть до скорочення чисельності працівників, надавати профкому інформацію з

цього питання, не пізніше 3 місяців з дня прийняття рішення власник проводить консультації з профкомом щодо запобігання звільнення.

3.3. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві.

При вивільненні працівників на підставі п. 1 ст. 40 виплачувати вихідну допомогу у розмірі трьохмісячного середнього заробітку, а при звільненні у зв'язку з порушенням роботодавцем законодавства про працю, про охорону праці, колективного чи трудового договору у розмірі п'ятимісячного середнього заробітку.

Довідково: згідно зі ст. 44 КЗпП вихідна допомога виплачується у розмірі, встановленому у колективному договорі, але не менше, відповідно, місячного і трьохмісячного середнього заробітку.

3.4. Не вивільняти жодного працівника, який є членом профспілки, без попередньої згоди профспілкового комітету у випадках і в порядку, встановлених чинним законодавством.

3.5. Не брати на роботу нових працівників тих категорій, які є в достатній кількості на підприємстві, працюють у режимі неповної зайнятості або згідно з прогнозом будуть звільнитися.

При прийнятті на роботу працівників, в т.ч. на сезон або на період виконання робіт, надавати перевагу колишнім працівникам підприємства, вивільненим на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України (у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в т.ч. реорганізацією, ліквідацією тощо) та п.6 ст. 36 КЗпП.

3.6. У разі тимчасового зменшення обсягів виробництва або на період кліматичних, технологічних перерв у роботі запроваджувати за згодою сторін (працівників і роботодавця) режим неповного робочого часу (день, тиждень) за умови забезпечення працівників роботою не менше, як на ___ відсотків від встановленої норми тривалості робочого часу(за регіональною угодою - не менше 50%). Оплату праці в цих випадках проводити пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку. Періоди роботи у режимі неповної зайнятості зараховувати до стажу роботи, який дає право на чергову основну і додаткові відпустки. На цей період за працівниками зберігати в повному обсязі трудові права, всі гарантії, соціально-трудові пільги, передбачені чинним законодавством і цим Договором.

3.7. Виділити ___ гривень на професійну підготовку і перекваліфікацію кадрів, забезпечивши підвищення кваліфікації кадрів не рідше ніж раз на 5 років.
Конкретно визначити обсяги фінансування і строки навчання узгоджувати з профспілками.

У разі проведення за рахунок коштів підприємства професійної підготовки та перекваліфікації працівника з відривом від виробництва зберігати за ним місце роботи(посаду) та його середню заробітну плату, забезпечити працевлаштування на підприємстві працівника за набутою з ініціативи власника професією.

Довідково: відповідно до абзацу 3 підпункту 5.4.2 пункту 5.4 статті 5 Закону України” Про оподаткування прибутку підприємства” витрати платника податку, пов'язані з професійною підготовкою чи перепідготовкою за його профілем фізичних осіб, які перебувають у трудових відносинах з таким платником податку, в українських закладах освіти, за винятком фізичних осіб, пов'язаних з даним платником податку, включаються до валових витрат.

Порядок професійної підготовки і перепідготовки та розміри виплат встановлюються Кабінетом Міністрів України . Постановою Кабінету Міністрів України № 1461 від 24.12.1997р встановлено розмір цих виплат платника податку на прибуток –до 2 відсотків фонду оплати праці звітного періоду.

Забезпечити за рахунок коштів підприємства підвищення кваліфікації вивільнюваних працівників чи одержання ними суміжної професії, якщо це необхідно для майбутнього працевлаштування.

Довідково: ч.2 п.4 ст.26 Закону України “Про зайнятість населення” визначено, що в разі, коли протягом двох років, які передують вивільненню, працівник не мав можливості підвищити свою кваліфікацію чи одержати суміжну професію за попереднім місцем роботи, і якщо при працевлаштуванні йому необхідно підвищити кваліфікацію або пройти професійну перепідготовку, то витрати на ці заходи проводяться за рахунок підприємства, з яких вивільнено працівника.

3.8. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, у виробничих підрозділах, для окремих працівників лише після узгодження з профкомом.

3.9. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу - не більше як 40 год. на тиждень в нормальних умовах (___год. за квартал, ___год. за рік при запровадженні підсумованого обліку робочого часу).

Встановити зменшену тривалість робочого часу із збереженням заробітної плати для таких категорій працюючих (при можливості):

-год. на тиждень для жінок, які виховують двох і більше дітей віком до 14 років;
-год. для осіб віком від 15 до 16 років (не більше 24 год. - норма КЗпП);
-год. для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами (не більше 36 год.- норма КЗпП).

3.10. Встановити час початку і закінчення роботи, порядок роботи змінами, перерви у роботі згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.11. Встановити для працівників (конкретні категорії) режим роботи з поділом робочого дня на частини:

- з ___ до ___ у першій половині дня;
- з ___ до ___ у другій половині дня.

Довідково: Загальна тривалість робочого дня не повинна перевищувати встановленої денної норми робочого часу (ст. 60 КЗпП України)

3.12. Розробляти та затверджувати графіки змінності за погодженням з профспілковим комітетом.

Тривалість робочої зміни не повинна перевищувати: ___годин в нормальних умовах;

- ___ в шкідливих, важких;
- ___ особливо важких, особливо шкідливих;
- ___ у нічний час, тощо.

3.13. Надавати загальні вихідні дні в суботу та неділю або згідно з графіком (на виробництві з безперервним циклом), або інше (необхідно обумовити всі випадки, що застосовуються). Залучати працівників до роботи у вихідні дні лише за погодженням з профспілковим комітетом з компенсацією згідно з чинним законодавством.

3.14. Застосовувати надурочні роботи з дозволу профкому, але не більше як ___ год. на рік і оплачувати згідно зі ст. 106 КЗпП України.

3.15. Переглянути функціональні обов'язки, посадові інструкції працівників, привести їх у відповідність з тарифно-кваліфікаційними характеристиками

Не вимагати від працівників виконання роботи, що не входить до їх обов'язків і не обумовлена трудовим договором (угодою).

Довідково: Ст. 173 нового Кримінального кодексу за такі дії передбачає покарання штрафом до 50-ти неоподатковуваних мінімумів або обмеженням волі на строк до двох років.

3.16. Надавати працівникам основну відпустку тривалістю 24 календарних дні, інвалідам 111 групи - 26, інвалідам 1,11 груп – 30 ,неповнолітнім – 31 календарний день.

Графік відпусток затверджувати за погодженням з профкомом до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

3.17. Надавати додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів згідно Списку (додаток № ...).

Довідково: у Списку встановлюється перелік посад і конкретна тривалість додаткової відпустки. Орієнтовний перелік посад дається в додатку до Галузевої угоди.

3.18. Надавати додаткові відпустки за роботу у важких, шкідливих, особливо важких і особливо шкідливих умовах згідно з Додатком № __відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11. 97р. № 1290, в залежності від атестації робочих місць та часу зайнятості працівників в цих умовах.

3.19. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці згідно з Додатком № відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97р. № 1290.

3.20. Надавати додаткові оплачувані відпустки за рахунок прибутку підприємства у таких випадках:

- одруження __ дні;
- інші сімейні обставини __ днів тощо.

Довідково: Кошти на оплату відпусток, передбачених п. 3.16, 3.17, 3.18 відносяться на валові витрати (Закон "Про оподаткування прибутку підприємств"), а п. 3.19., 3.20 - за рахунок прибутку підприємства (ст. 9-1 КЗпП України).

3.21. Надавати вільний від роботи день із збереженням середнього заробітку у випадках:

- ювілейних дат
- батькам першокласника, тощо.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.22. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

3.23. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників з правових питань, надавати безкоштовно консультації.

3.24. Представляти інтереси працівників у розгляді спірних питань з роботодавцем у КТС, у суді.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ, ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ДОХОДІВ ПРАЦІВНИКІВ. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснити заходи щодо удосконалення організації оплати праці, посилення її ролі у мотивації праці, забезпечення стабільного зростання рівня трудових доходів найманих працівників.

Забезпечити дотримання чинного законодавства з оплати праці, державних гарантій, норм Генеральної, Галузевої, регіональної угод, цього Договору.

4.2. Фонд оплати праці на 200__ рік визначити у розмірі __ відсотків від валових витрат (валового внутрішнього продукту) по підприємству.

У т.ч. фонд основної заробітної плати - не менше 70% (інший показник) від загальної суми ФОП.

Фонд натуральної оплати праці у розмірі __ (не більше відсотків виробленої продукції, якою буде виплачуватися натуроплата.

4.3. Фонд оплати праці збільшувати відповідно до збільшення обсягів виробництва (на кожен відсоток росту обсягів не менше як на 1 відсоток збільшувати ФОП) та зростання індексу цін на споживчі товари і послуги.

Довідково: обов'язковість пп. 4.2, 4.3 в колективному договорі обумовлені п.7 ст.65 Господарського кодексу України, ст. 7 Закону України "Про колективні договори і угоди", Генеральною, галузевою угодами.

4.4. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи, з дотриманням міжкваліфікаційних співвідношень розмірів основної заробітної плати, визначених у Галузевій угоді.

Застосовувати такі форми і системи оплати праці:

- годинні тарифні ставки для робітників _____;
(підрозділи, види робіт)
- денні тарифні ставки для _____;
(підрозділи, види робіт)
- місячні оклади для висококваліфікованих робітників.
- відрядні розцінки _____;
(види робіт)
- колективну (бригадну) форму оплати праці _____;
- акордну, інші форми та системи.

Довідково: визначення в колективному договорі форм і систем оплати праці вимагає ст. 15 Закону "Про оплату праці".

4.5. З 1.01.200_ р. мінімальну тарифну ставку робітника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації, встановити у розмірі __ грн. в розрахунку на місяць. (можливі варіанти: розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством; мінімальних гарантій, встановлених галузевою угодою; вартісної величини прожиткового мінімуму на працездатну особу та інше).
Встановити Тарифну ставку робітника 1 розряду в розмірі __ грн.

Довідково: в Генеральній угоді встановлена мінімальна тарифна ставка робітника 1-го розряду у розмірі не менше 120% мінімальної заробітної плати в Україні.

Для працівників бюджетної сфери умови оплати праці, розміри посадових окладів, надбавок, доплат і матеріальної допомоги визначається Кабінетом Міністрів України (ст.8,13 Закону про оплату праці).

4.6. Тарифні ставки та відрядні розцінки в розрахунку на місяць робітників визначити з 1.01.200_ р. виходячи з тарифної сітки, встановленої у додатку __ до цього Договору.

Місячні оклади для висококваліфікованих робітників та працівників загальних наскрізних професій - згідно з додатком __.

4.7. Конкретні розміри посадових окладів фахівців, керівників, службовців визначати на основі схеми посадових окладів, встановленої у додатку __ до цього Договору.

Довідково: відповідно до ст. 15 Закону України "Про оплату праці" тарифні ставки, відрядні розцінки, місячні оклади робітників, схеми посадових окладів встановлюються в колективному договорі з дотриманням державних гарантій, встановлених чинним законодавством, а також галузевих і регіональних гарантій, встановлених угодами.

Згідно з ч. 2 ст. 14 Закону України "Про оплату праці" в колективному договорі можуть тимчасово (на період економічних труднощів, але не більше як на 6 місяців) встановлюватися розміри оплати праці, нижчі за встановлені в галузевих угодах, але не нижчі за державні гарантії і не нижчі за діючі.

У такому випадку в колективному договорі повинні окремим пунктом обумовлюватися терміни дії чинних розмірів оплати праці і запровадження нових, встановлених з дотриманням галузевих гарантій.

Якщо таке положення не внесено до колективного договору, норми Галузевої угоди діють з дня набрання нею чинності і застосовуються при

розгляді індивідуальних і колективних трудових спорів (ст. 7 Постанови пленуму Верховного Суду України №13)

4.8. Конкретні розміри доплат та надбавок до тарифних ставок та посадових окладів встановлювати і виплачувати згідно з переліком та Положенням (додатки __ до колективного договору).

Довідково: доплати за роботу у важких і шкідливих, особливо важких і особливо шкідливих умовах праці встановлюються на основі атестації робочого місця чи фактичних інструментальних замірів рівнів факторів виробничого середовища і виплачуються за фактично відпрацьований час на цьому робочому місці

Майстрам, начальникам ділянок, цехів та спеціалістам і службовцям доплати встановлюються за умови відпрацювання не менше як 50 відсотків робочого часу на ділянках і в цехах, де понад 50 відсотків робітників одержують відповідні доплати.

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПОРЯДОК встановлення розмірів доплат

НА РОБОТАХ:	Визначення умов праці в балах	Розміри доплат у % до тарифної ставки (окладу), посадового окладу
з важкими і шкідливими умовами	до 2-х балів	4
	2,1-4 бали	8
	4,1-6 балів	12
з особливо важкими і особливо шкідливими умовами	6,1-8 балів	16
	8,1-10 балів	20
	понад 10 балів	24

У колективних договорах можуть передбачатися будь-які надбавки і доплати понад передбачені чинним законодавством, Генеральною, галузевою, регіональною угодами.

4.9. Преміювання працівників, виплату винагород та інших стимулюючих виплат здійснювати згідно з Положенням (додаток __ до колективного договору).

Довідково: в Положенні про преміювання, виплату винагород та інших стимулюючих виплат повинні визначатися види виплат , можуть застосовуватися такі види преміювання:

- за результатами основної діяльності;
- за економію електроенергії, сировини, пально-мастильних матеріалів;
- винагороди за вислугу років, за результатами роботи за квартал, рік;

З кожного виду преміювання, винагород, інших стимулюючих виплат в положенні визначаються умови, категорії, граничні розміри, обумовлюється порядок визначення конкретних розмірів, періодичність і строки виплат тощо.

Всі виплати на заробітну плату (основну, додаткову), інші стимулюючі і компенсуючі виплати відносяться на “валові витрати”, якщо вони встановлені в колективному, трудовому договорах (ст. 5.6.1 Закону “Про оподаткування прибутку підприємств”).

4.10. Заробітну плату у грошовому виразі виплачувати ____ (число) аванс, ____ (число) остаточний розрахунок за місяць.

При остаточному розрахунку за місяць надавати працівникам інформацію про нараховану суму, утримання за всіма видами, суму до виплати в грошовій та натуральній формах (якщо вона застосовується).

Не допускати порушення термінів виплати поточної заробітної плати.

Заборгованість із заробітної плати за минулий період (якщо є) виплатити до ____ рівними частинами кожного місяця.

Забезпечити виплату компенсації у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати згідно з чинним законодавством.

4.11. Частину заробітної плати, нарахованої в грошовій формі, але не більше ніж ____% від нарахованого середньомісячного заробітку, виплачувати натурпродукцією. *В колективних договорах можуть встановлюватися конкретні ціни на продукцію, якою буде виплачуватися натуроплата, (вони не повинні бути вищими за собівартість, але можуть бути нижчими за собівартість за домовленістю сторін колективного договору)*

Довідково: Постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 224 встановлено перелік товарів, не дозволених для виплати заробітної плати натурою.

Згідно зі змінами до ч. 3 ст. 23 Закону "Про оплату праці" колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 30 відсотків нарахованої за місяць.

4.12. За бажанням працівників в рахунок заробітної плати реалізовувати продукцію за цінами, що не перевищують собівартості в обсязі ____ відсотків середнього заробітку за місяць.

4.13. При наданні відпустки виплачувати всі належні виплати не пізніше як за 3 робочі дні до її початку.

4.14. Здійснювати індексацію заробітної плати та інших доходів працівників відповідно до чинного законодавства.

4.15. Періодично переглядати (щокварталу або раз на півріччя) і підвищувати розміри заробітної плати відповідно до зростання індексу цін на споживчі товари та послуги, збільшення обсягів виробництва, підвищення продуктивності праці.

4.16. До ____ розробити та здійснити заходи щодо удосконалення організації праці на основі обґрунтованих норм виробітку, обслуговування, нормативів чисельності відповідно до обсягів виробництва та рівня техніки і технології.

4.17. Проаналізувати чинні норми і нормативи праці на їх відповідність галузевим, міжгалузевим нормам.

Розробити календарний план перегляду та затвердження нових обґрунтованих норм і нормативів згідно з чинним законодавством.

Запровадження, зміну та перегляд норм і нормативів праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом, завчасно, не пізніше як за 2 міс., попередивши працівників про причини та строки.

4.18. При організації виробництва нової продукції розробляти за погодженням з профспілковим комітетом графік досягнення її проектної трудомісткості, а також запровадження обґрунтованих норм праці, розрахованих на проектну технологію, організацію виробництва і праці.

4.19. Застосовувати знижені на ____% норми:

а) на період ____ міс. при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технології, нових видів продукції;

б) на період _ міс. при невідповідності фактичних організаційно - технічних умов виробництва запроектованим у нормах і нормативах (може встановлюватися на

весь період приведення організаційно - технічних умов у відповідність до запроектованих у нормах і нормативах).

4.20. Установити знижені норми виробітку:

- для інвалідів, вагітних жінок на ____% (20);

- для молодих робітників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітніх шкіл, ІГГУ, курсів, звільнених із строкової військової служби тощо на перші три місяці роботи на %____(40), наступні 3 місяці на ____% (20).

4.21 При освоєнні нових норм праці (запровадженні нових, заміні, перегляді чинних) частину економії фонду оплати праці, одержаної в результаті зниження трудомісткості продукції, але не менше як ____% використовувати для додаткової оплати праці робітників на період освоєння ними нових норм (3-6 місяців); ____% для преміювання майстрів, нормувальників, технологів та інших працівників, які брали безпосередню участь у розробці та впровадженні нових норм.

4.22. Робітникам, яким переглянуто норми за їх ініціативою, виплачувати одноразову винагороду (премію) у розмірі, передбаченому у положенні про преміювання (або у розмірі середнього місячного заробітку).

Довідково: в цьому розділі рекомендується також встановлювати більш високі порівняно з чинним законодавством норми оплати праці у разі простою підприємства, підрозділу чи працівника (не з його вини); виплати компенсацій за надурочні роботи, за роботи у вихідні, святкові і неробочі дні; у випадках залучення працівників до чергування тощо.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.23. Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки і роботодавця з питань оплати праці і доходів працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.

4.24. Здійснювати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства, норм Галузевої угоди, колективного договору з питань оплати праці, вживати заходи щодо усунення порушень. У разі зволікання або бездіяльності посадових осіб щодо усунення порушень ініціювати притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством

4.25. Представляти інтереси членів профспілки при розгляді питань оплати праці перед роботодавцем, в КТС, у судах.

4.26. Надавати членам профспілки безкоштовно консультації з питань оплати праці.

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець і профком підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства, Галузевої угоди і вважають, що встановлені законодавчо пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання з метою забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих.

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Згідно зі ст. 13 Закону України "Про охорону праці" забезпечити впровадження на підприємстві системи управління охороною праці, з цією метою:

- відповідно до вимог ст. 15 Закону України "Про охорону праці" створити . на підприємстві (якщо вона не створена або ліквідована) службу охорони праці;

- відповідно до вимог ст. 19 закону України "Про охорону праці" виділити кошти в сумі ____ грн. на виконання Комплексних заходів, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці й виробничого середовища та підвищення існуючого рівня охорони праці;

Довідково: Перелік заходів, виконання яких може здійснюватись за рахунок цих коштів встановлено Постановою Кабінету Міністрів України від 27.07.2003 року №994.

- видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд.

Довідково: Порядок видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту визначається Положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Держкомітету України по нагляду за охороною праці від 29 жовтня 1996 р. № 170.

- розробити та запровадити механізм стимулювання виробничих підрозділів за роботу без травм і аварій, впровадити заохочення працівників за дотримання правил охорони праці.

5.2. Привести робочі місця у відповідність до вимог правил і норм охорони праці, виробничої санітарії, забезпечити медичними аптечками, питною водою відповідно до Комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань (додаток __ до колективного договору).

5.3. Вчасно і в повному обсязі проводити атестацію робочих місць з умов праці, їх результати використати для розробки заходів щодо приведення виробничого середовища і характеру праці у відповідність із стандартами безпеки праці та санітарними нормами і правилами для встановлення пільг, компенсацій за рахунок підприємства або гарантованих державою (додаток №__).

Довідково: атестація робочих місць проводиться згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р, № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці".

Право працівників на пільги та компенсації за роботу у важких та шкідливих умовах праці гарантується Законом України "Про охорону праці" (ст.7)"Про пенсійне забезпечення" (ст.), "Про колективні угоди" (ст. 8); КЗпП України (ст.ст. 100,163,165, 166, 167, 168).

5.4. При укладанні трудового договору інструктувати працівників під розписку про результати атестації робочих місць та умови праці на них, наявність шкідливих виробничих факторів, на підставі чого надавати нормативні пільги та компенсації

5.5 Відповідно до ст. 17 Закону України "Про охорону праці" організувати проведення обов'язкових медичних оглядів працівників таких категорій: _____ (перерахувати).

Довідково: враховуючи конкретні обставини, економічні можливості підприємства, до колективного договору можуть включатися зобов'язання з охорони праці, які перевищують відповідні нормативи, а також розміри пільг і компенсацій, передбачених законодавством, які сплачує Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві, а саме:- встановлювати додаткові доплати до розміру одноразової допомоги потерпілим, а також сім'ям загиблих на виробництві. За рішенням трудового колективу ця допомога може призначатися при будь-якому нещасному випадку, а не лише у передбачених законодавством. Розмір такої допомоги у кожному конкретному випадку визначає і регламентує колективний договір з урахуванням тривалості тимчасової непрацездатності потерпілого, кількості членів його сім'ї, утриманців тощо. Можуть здійснюватись інші соціальні виплати, не передбачені результатами атестації робочих місць; але всі вони здійснюються за рахунок прибутку підприємства.

5.6. З метою підвищення якості підготовки профактиву з охорони праці направляти старшого громадського інспектора підприємства – голови комісії з

охорони праці профкому на двотижнєве (якщо він обраний вперше) або на тижнєве (якщо його обрано повторно) цільове навчання до регіонального навчально-методичного центру профспілок за рахунок власника.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.7. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про охорону праці" та ст. 30 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" здійснювати контроль за додержанням власником законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту.

5.8. Аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювань, готувати роботодавцю пропозиції щодо вжиття ефективних заходів підвищення рівня безпеки праці.

5.9. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення власником необхідних Документів у разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування від нещасних випадків. Не допускати безпідставного зменшення одноразової допомоги, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці.

Не допускати фактів безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови у складанні акта за ф. Н-1 або внесення до його змісту необхідних змін.

Довідково: Постановою Кабінету Міністрів України 25.08.2004 р. № 1112, затверджено Положення "Про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, профзахворювань і аварій на виробництві".

5.10. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди та виплат одноразової допомоги потерпілим і сім'ям загиблих на виробництві Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

5.11. Надавати працівникам правову допомогу з питань законодавства з охорони праці, соціального страхування, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом. Представляти та відстоювати інтереси працівників в судових та інших державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

5.12. Відповідно до ст. 34, 50 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням" через комісію із соціального страхування підприємства здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованим (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання) та соціальних послуг (забезпечення оздоровчих заходів).

Працівники підприємства зобов'язуються:

5.13. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правил експлуатації машин, механізмів устаткування.

5.14. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

5.15. Проходити у встановленому порядку попередній і періодичні медичні огляди.

5.16. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, ділянці. Особисто вживати посильних заходів щодо недопущення виникнення таких ситуацій.

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ, МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ

6.1. Виділити на соціально-трудові пільги та задоволення соціально-побутових потреб працівників _____ відсотків від доходу (прибутку) підприємства.

Використовувати ці кошти згідно з кошторисом (додаток до колективного договору)

Довідково: в кошторисі необхідно встановити, на які саме потреби і в яких обсягах використовуватимуться виділені кошти, наприклад:

- на будівництво житла ____ %;

- на утримання клубу, бібліотеки, медпункту, спортивних споруд тощо;

- на соціально-трудові пільги _____ % у т.ч. на оздоровлення працівників і їхніх сімей _____ %; на оплату додаткових відпусток _____ %; на здешевлення харчування _____ % тощо.

6.2. Надавати довгострокову (строком на 10, 15 років) пільгову (безпроцентну) позику у сумі _____ грн. кадровим працівникам (ветеранам підприємства, які працюють на підприємстві понад _____ років, багатодітним сім'ям, іншим категоріям) на спорудження житла.

6.3. Надавати строком на 5 років на пільгових умовах (безпроцентну) позику молодим спеціалістам (сім'ям) на облаштування житла (на придбання меблів, інших товарів, необхідних для домашнього господарства). У разі звільнення з роботи позичка повертається працівником у повному розмірі.

6.4. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу у сумі 5-ти (10-ти, ішла норма) кратного розміру середньої заробітної плати працівникам, які виходять на пенсію за віком (або згідно з Положенням, додаток _____).

6.5. Надавати фінансову допомогу на оплату житлово-комунальних послуг, придбання та доставку палива у сумі _____ грн. в розрахунку на місяць працівникам, у яких середньомісячний сукупний дохід на сім'ю не перевищує _____ грн. (може бути інша норма), або всім працівникам.

6.6. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами:

- з нагоди одруження _____ грн.;

- при народженні дитини _____ грн.;

- після повернення зі служби у Збройних Силах України _____ грн.;

- на поховання (всі витрати на поховання працівника за рахунок підприємства: на поховання близьких родичів (батьків) у сумі _____ грн.).

6.7. Виплачувати всім працівникам одноразову допомогу на оздоровлення у розмірі середнього заробітку працівника (або по підприємству) чи вказується єдиний для всіх розмір (наприклад 300 грн., мінімальну заробітну плату тощо).

6.8. Всі соціальні питання, порядок надання соціально-трудова пільг, їх розміри узгоджувати з профкомом.

Довідково: У цьому розділі можуть встановлюватися (в межах виділених на ці цілі коштів) будь-які соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації, не передбачені чинним законодавством. Рекомендується також передбачити положення про регулювання обсягів коштів на соціальні потреби та розмірів соціально-трудова пільг в залежності від зменшення чи збільшення обсягів очікуваного прибутку.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.9. Вносити конкретні пропозиції та узгоджувати з роботодавцем питання щодо соціально-побутового забезпечення оздоровлення, медичного обслу

говування, організації культурно-масової, фізкультурної роботи серед працівників, надання їм соціально-трудових пільг.

6.10. Організовувати поздоровлення працівників з ювілейними датами.

6.11. Забезпечити урочисте проведення традиційних свят, урочистих вечорів, концертів, культпоходів, поїздок, новорічних свят для дітей тощо.

6.12. Здійснювати контроль за проведенням медичних оглядів тощо.

6.13. В межах фінансових можливостей надавати допомогу у разі захворювання членів профспілки чи в інших випадках.

6.14. Організовувати придбання путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення працівників за їх заявами та з оплатою вартості (якщо підприємство виділяє кошти на здешевлення путівок, то можна вказати: з оплатою ___% за рахунок підприємства, ___% за рахунок працівника).

6.15. Забезпечити працівників путівками для оздоровлення їхніх дітей згідно з їх заявами та з оплатою ___% вартості за рахунок підприємства і ___% за рахунок працівника.

6.16. Організовувати роботу гуртка (хору) тощо, художньої самодіяльності з оплатою керівника за рахунок підприємства (або на громадських засадах).

6.17. Організовувати роботу спортивних секцій (гуртків), проведення спортивних змагань.

РОЗДІЛ VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Створити умови для діяльності профспілкової організації і профкому:

- надати профкому безоплатно кімнату (приміщення) з необхідним обладнанням, телефоном, опаленням, освітленням, прибиранням;

- забезпечити утримання бухгалтерією підприємства профспілкових внесків в установленому порядку (згідно з заявами працівників) перерахування їх на рахунок профкому не пізніше ____ числа кожного місяця;

- надавати на безоплатній основі приміщення для проведення зборів та інших заходів профспілкової організації, а також клубів, стадіонів, інших споруд і приміщень для організації культурно-масової і спортивно-оздоровчої роботи.

7.2. Відраховувати профкому кошти на культурно-масову і фізкультурну роботу у розмірі ___ (не менше як 0,3 % згідно зі ст. 44 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності") від фонду оплати праці ___ (щомісяця, щокварталу, 1 раз на півріччя, 1 раз на рік) не пізніше (вказати дату).

7.3. Надавати працівникам підприємства, обраним до складу профкому, цехкомів, профбюро для виконання наданих їм повноважень вільний від роботи час ___ год. на тиждень (не менше як 2 години на тиждень відповідно до ст. 41 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності") із збереженням середнього заробітку.

7.4. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємств, додаткову відпустку на час профспілкового навчання тривалістю ___ днів (відповідно до ст. 41 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності" - до 6 календарних днів) із збереженням середньої заробітної плати.

7.5. Забезпечити дотримання норм і гарантій, встановлених для профспілкових кадрів і активу чинним законодавством, зокрема, щодо притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці, звільнення з ініціативи роботодавця, надання відповідної роботи після закінчення строку повноважень тощо.

Довідково: в колективному договорі можуть конкретизуватися та передбачатися інші норми і гарантії діяльності профспілкової організації.

РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони домовилися:

8.1. До _____ (дата) визначити конкретні заходи, терміни реалізації норм і положень цього колективного договору.

8.2. Періодично (щомісяця, щоквартально) проводити зустрічі з працівниками підрозділів підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору (за окремим графіком).

8.3. Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

8.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань і положень колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством та цим Договором.

8.5. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини, своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колективному договорі).

Примітка:

Відповідно до концепції молодіжної політики Федерації профспілок України необхідно включати до колективних договорів щодо гарантій соціального захисту молодих працівників, відстоювати їх права на безпечні умови праці, вести боротьбу проти дискримінації юнаків та дівчат в питаннях оплати праці, створювати умови для підвищення кваліфікації та загальноосвітнього рівня молоді без відриву від виробництва, здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, розвивати систему надання правової допомоги молодим членам профспілки.

Відповідно до вимог ст.ст. 17-18 ЗУ "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків" *роботодавець зобов'язаний:*

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

Колективні договори мають включати положення, що забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків, із зазначенням строків реалізації відповідних положень. При цьому колективні угоди договори мають передбачати:

- покладання обов'язків уповноваженого з ґендерних питань - радника керівника підприємства установи та організації, їх структурних підрозділів на одного з працівників на громадських засадах;
- комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс;
- усунення нерівності за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків як у різних галузях господарства, так і в одній галузі на базі загального соціального нормативу оплати праці в бюджетній та інших сферах, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів.

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ:

- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- План підвищення кваліфікації і підготовки кадрів;
- Положення і план-графік проведення атестації керівників, спеціалістів та службовців;
- Положення про оплату праці;
- Перелік виробництв, бригад за формами і системами оплати праці;
- Тарифні ставки робітників;
- Схеми посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців та коефіцієнти міжпосадових співвідношень;
- Розміри місячних окладів працівників наскрізних професій;
- Перелік доплат і надбавок, порядок їх встановлення;
- Положення про види, розміри і умови виплати премій, винагород, матеріальної допомоги та інших заохочувальних і компенсаційних виплат;
- Перелік професій і посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- Перелік виробництв, робіт, професій і посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за особливий характер роботи;
- Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем;
- Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, профзахворювань і аварій;
- Перелік професій і посад працівників, яким видається безплатно спецодяг, спецвзуття та засоби індивідуального захисту;
- Перелік професій і посад працівників, яким видається безплатно молоко або рівноцінні йому харчові продукти, лікувально – профілактичне харчування;
- Перелік професій і посад працівників, яким видається безплатно мило, миючі та знешкоджуючі засоби;
- Список виробництв, професій та видів робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок;
- Кошторис фонду соціально – культурних заходів та житлового будівництва;
- Положення про надання кредитів працівникам;
- Порядок додаткового страхування працівників;
- Положення про присвоєння почесних звань.

ПОЛОЖЕННЯ

про види, розміри і умови виплати премій, винагород, матеріальної допомоги та інших заохочувальних і компенсаційних виплат (орієнтовна структура)

1. Премії

1.1. Премії за основні результати роботи.

Рекомендується визначати:

- преміювання здійснюється в межах _% від місячного фонду основної заробітної плати (загальний ФОП);
- конкретні критерії за видами робіт, виробництв, для структурних підрозділів і інш.;
- премії виплачуються лише тим працівникам, які забезпечили своєчасне і якісне виконання норм праці, виробничих завдань і домоглися конкретних результатів згідно з установленими критеріями;
- конкретні розміри премії визначаються керівником підприємства (структурного підрозділу) за поданням _____ та за погодженням з відповідним виборним органом профспілкової організації;
- максимальний розмір індивідуальної премії не обмежується;
- премія виплачується за результатами роботи кожного місяця до ____ числа наступного місяця.

Доцільно встановлювати конкретні умови преміювання з урахуванням особливостей виробництва та в залежності від необхідності посилення мотивації продуктивності, якості праці, економічної ефективності роботи і т. ін.

1.2. Премії за економію:

- електроенергії;
- матеріалів, сировини;
- збереження техніки, обладнання, інструментів;

Рекомендується визначати розмір премії в _% від вартості економії, зниження виробничих витрат.

1.3. Премії за якість продукції.

Диференціацію премій доцільно здійснювати відповідно до обсягів виробленої продукції за категоріями якості; роботу без браку, без рекламаций і т. ін.

1.4. Премії за спеціальними системами.

1.5. Премії до ювілейних дат. Інші види премій.

II. Винагороди.

2.1. Винагороди за результати роботи та участі, у отриманні прибутку.

Рекомендується визначати:

- за який період виплачуються (рік, півріччя, квартал, місяці,); який обсяг коштів спрямовується на виплату
- конкретні критерії для визначення розмірів та їх диференціації;
- строки виплати.

Доцільно диференціювати розміри винагород в залежності від результатів роботи і участі в отриманні прибутку конкретних категорій працівників:

- рядовим працівникам - від результатів їхньої роботи
- керівникам - від результатів та ефективності роботи структурних підрозділів;
- керівному складу і головним спеціалістам – від результатів роботи служб і підприємства в цілому.

2.2. Винагороди за вислугу років.

Рекомендується встановлювати з метою мотивації висококваліфікованих працівників, зменшення плинності кадрів та стабілізації колективів.

Диференціація в залежності від стажу роботи на підприємстві, рівня кваліфікації, відповідальності, професійно-ділових якостей працівника та ін.

2.3. Винагороди за раціоналізаторські та інші пропозиції, що сприяють підвищенню ефективності виробництва.

Інші винагороди.

3. Матеріальна допомога

3.1. На оздоровлення.

Рекомендується встановити:

- на виплату матеріальної допомоги спрямовувати кошти в обсязі _____
- у якому розмірі буде виплачуватися (середнього заробітку, місячного окладу, посадового окладу, у однаковому розмірі _____ гривень кожному чи ін.);
- виплачується один раз на рік, як правило, при наданні відпустки;
- за бажанням працівника, може перераховуватися на часткову чи повну оплату санаторно-курортної чи оздоровчої путівки і інше.

3.2. При виході на пенсію.

Доцільно визначити критерії диференціації розмірів допомоги в залежності від стажу роботи на даному підприємстві і результатів виробничої діяльності.

При однаковому стажі працівникам, які мають трудові відзнаки (нагороди, грамоти, подяки і т. ін.) може виплачуватися у більших розмірах.

Необхідно дотримуватися гарантії, встановленої в Галузевій угоді

3.3. Індивідуальна матеріальна допомога.

Доцільно чітко обумовити, у яких випадках може виплачуватися і граничні розміри:

- у зв'язку із захворюванням - до _____;
- за складних матеріальних обставин у сім'ї - до _____;
- на здешевлення харчування у їдальні підприємства – до _____;
- утримання дітей у дошкільних закладах – до _____% вартості;
- на часткову (повну) оплату будівництва чи придбання житла, але не більше ніж _____.

3.4. Інші види матеріальної допомоги.

Конкретні розміри визначаються керівником за погодженням з профкомом у кожному випадку окремо.

4. Інші компенсаційні та стимулюючі виплати.

В цьому розділі можна встановлювати будь-які види грошових і матеріальних виплат, які не передбачені актами законодавства і угодами, визначивши розміри, умови і порядок їх виплати.

Довідково: до складу валових витрат платника податку відносяться витрати на оплату праці фізичних осіб, що перебувають у трудових відносинах з таким платником податку, які включають витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати та інших видів заохочень і виплат, виходячи з тарифних ставок, у вигляді премій, заохочень, відшкодувань вартості товарів (робіт, послуг), витрати на виплату авторських винагород та виплат за виконання робіт (послуг), згідно з договорами цивільно-правового характеру, будь-які інші виплати в грошовій або натуральній формі, встановлені за домовленістю сторін (крім сум матеріальної допомоги, які звільняються від оподаткування згідно з нормами закону, що регулює питання оподаткування доходів фізичних осіб).

ЗРАЗОК РІШЕННЯ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРО ІНІЦІЮВАННЯ КОЛЕКТИВНИХ ПЕРЕГОВОРІВ

Первинна організація профспілки

(назва профспілки)

(назва підприємства, установи, організації)

Профспілковий комітет

Витяг із постанови

“ ____ ” _____ 200__ р.

№ _____

СЛУХАЛИ:

Про ініціювання колективних переговорів щодо розробки і укладення нового колективного договору на _____ рік (роки).

ВИРІШИЛИ:

1. Звернутися до сторони власника (його повноважного представника) із пропозицією розпочати колективні переговори щодо розробки та укладення нового колективного договору на _____ рік.

2. Для ведення колективних переговорів щодо розробки проекту колективного договору делегувати до складу спільної робочої комісії та надати для цього повноваження таким представникам:

_____ ;
(прізвище, ініціали)

_____ ;
(прізвище, ініціали)

_____ ;
(прізвище, ініціали)

3. Голові профспілкового комітету _____ (ПІБ) направити стороні власника (його повноважному представнику) у термін до _____ письмове повідомлення про початок колективних переговорів та запропонувати *(можливі пропозиції)*:

- розпочати переговори у термін до _____ (дата) і провести загальні збори (конференцію) трудового колективу _____ (дата) (якщо проводитиметься конференція, необхідно визначити кількість делегатів);

- підготувати у термін до _____ (дата) наказ, узгоджений з профспілковим комітетом, про створення робочої комісії для ведення колективних переговорів і розробки колективного договору, про звільнення від основної роботи зі збереженням середньої заробітної плати працівників підприємства, делегованих профспілковим комітетом до складу робочої комісії на період ведення колективних переговорів;
 - надати профспілковому комітету у термін до _____ (дата) інформацію про фінансово-економічну діяльність підприємства (конкретизувати), необхідну для ведення колективних переговорів та розробки проекту колективного договору;
 - спільно розробити порядок (регламент) засідань робочої комісії з ведення колективних переговорів.
4. Організувати роботу щодо обговорення трудовими колективами структурних підрозділів змісту проекту колективного договору й узагальнення їхніх вимог і пропозицій.
5. Забезпечити інформування працівників підприємства про хід колективних переговорів (для цього може бути використано газету підприємства, інформаційні дошки тощо).

Голова профспілкового комітету _____ (підпис) _____ (ПІБ)

ЗРАЗОК ЗВЕРНЕННЯ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ДО РОБОТОДАВЦЯ ЩОДО СТВОРЕННЯ РОБОЧОЇ КОМІСІЇ ТА ПОЧАТКУ ВЕДЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ПЕРЕГОВОРІВ

Первинна організація профспілки

(назва профспілки)

(назва підприємства, установи, організації)

Профспілковий комітет

“ ____ ” _____ 200__ р. № ____

Керівнику _____

(назва підприємства)

(ПІБ)

Шановний _____!

Відповідно до повноважень профспілок та їх організацій, визначених Кодексом законів про працю України, і у зв'язку із закінченням « ____ » _____ 200__ р. терміну дії колективного договору, що був укладений на _____ рік (роки), а також згідно зі статтею 10 Закону України «Про колективні, договори і угоди», повідомляємо Вас про початок переговорів з укладення нового колективного договору.

Згідно зі статтею 20 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» постановою профспілкового комітету прийнято рішення про:

- укладення нового колективного договору на _____ рік (роки);
- створення робочої комісії для ведення переговорів з рівної кількості

повноважних представників по _____ осіб від кожної зі сторін;

- делегування до складу робочої комісії повноважних представників від профспілкової сторони для ведення переговорів і розробки проекту колективного договору:

_____;

(прізвище, ініціали)

_____;

(прізвище, ініціали)

_____;

(прізвище, ініціали)

Профспілковий комітет пропонує:

1. Розпочати переговори з ____ (дата) і провести їх у термін до ____ (дата);
2. Затвердити на першій зустрічі повноважних представників сторін склад робочої комісії та порядок (регламент) її роботи. Визначити структуру проекту колективного договору і затвердити графік розробки його розділів. Визначити гарантії і компенсації на період переговорів особам, які будуть брати в них участь.
3. Загальні збори (конференцію) трудового колективу провести у термін до ____ (дата). Просимо до початку переговорів підтвердити свої повноваження на ведення переговорів і укладення колективного договору.

Додаток : витяг із постанови профспілкового комітету

від “ ____ ” _____ 200_ р. № ____

Голова профспілкового комітету _____
(підпис)

(ПІБ)

**ЗРАЗОК НАКАЗУ КЕРІВНИКА ПІДПРИЄМСТВА ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА
ПРОВЕДЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ПЕРЕГОВОРІВ З ПРОФСПІЛКОЮ**

(НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА)

НАКАЗ

“ ____ ” _____ 200__ р.

№ _____

Про організацію і проведення
колективних переговорів
та укладення колективного договору на _____ рік.

Згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди» та письмовим
повідомленням (лист від _____ № _____) профспілкового комітету первинної
профспілкової організації профспілки _____ (назва профспілки)

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати колективні переговори щодо укладення колективного договору
на _____ рік;
2. Сформувати робочу комісію для ведення колективних переговорів щодо
розробки колективного договору у складі _____ осіб із рівним
представництвом від сторін:

- від найманих працівників (згідно з постановою профкому від _____ № _____):

(ПІБ)

(місце роботи)

(посада)

- від адміністрації:

(ПІБ)

(місце роботи)

(посада)

3. Визначити:

3.1 Місцем проведення засідання робочої комісії кімнату № _____ (зазначити
конкретно);

3.2 Днем засідання робочої комісії, як правило, кожний _____ (зазначити
конкретно день тижня)

4. Перше засідання робочої комісії провести _____ (дата) з таким порядком денним:
- обрання голови комісії і його заступника;
 - затвердження порядку (регламенту) засідань робочої комісії;
 - затвердження структури проекту колективного договору;
 - затвердження графіка розробки розділів проекту колективного договору.
5. Надати членам робочої комісії від профспілкової сторони інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і розробки проекту колективного договору:

(назвати керівників відділів і служб і вказати, яку інформацію вони повинні надати для ведення колективних переговорів і розробки проекту колективного договору. Наприклад: головному бухгалтеру Івановій М. І. — бюджет підприємства за _____ роки, фонд оплати праці, у т. ч. посадові оклади, надбавки, премії, доплати тощо).

6. _____ (зазначити посаду) організувати організаційне і матеріально-технічне забезпечення засідань робочої комісії;
7. Підготовлений робочою комісією проект колективного договору винести на обговорення сторін переговорів до _____ (дата);
8. Провести загальні збори (конференцію) трудового колективу _____ (дата) (якщо проводиться конференція, визначити кількість делегатів).

Директор

(підпис)

(ПІБ)

Погоджено із профспілковим комітетом:

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

ПРОТОКОЛ
Розбіжностей щодо окремих положень проекту колективного договору
на _____ рік

1. Сторони в ході переговорів з розробки проекту колективного договору не дійшли згоди з таких питань:

Позиція сторони власника:	Позиція профспілкового комітету:
.....
<p><i>Викладаються редакції неузгоджених положень колективного договору та позиції кожної зі сторін стосовно цих положень з відповідною аргументацією</i></p>	

2. З метою врегулювання розбіжностей сторони домовилися вжити наступних заходів:

(викладається зміст заходів, визначаються терміни їх реалізації та відповідальні посадові особи)

Від сторони власника

Від профспілкового комітету

**Підприємство “Навчально-методичний центр”
Федерації профспілкових організацій області
пропонує наступні послуги:**

ГОТЕЛЬ

40 номерів на 70 місць

- номери “люкс”
- одно-, дво- та тримісні номери

Готель пропонує всім клієнтам широкий асортимент послуг, домашній затишок і ввічливий сервіс за помірними цінами.

КОНФЕРЕНЦ - ПОСЛУГИ

8 комфортабельних аудиторій (від 15 до 60 місць) і актовий зал (160 місць) для проведення презентацій, ділових зустрічей, тренінгів, бізнес-зустрічей, конференцій, семінарів, банкетів та інших заходів. Центр має в розпорядженні усі необхідні технічні засоби, комплект мультимедійного та звукового обладнання, wi-fi-інтернет та ін.

КАФЕ

Три зали на 90, 50 і 15 (VIP) місць:

- смачні страви і напої за помірними цінами;
- банкети, фуршети, кава-паузи, весілля, ювілеї, корпоративні свята, бізнес - ланчі;
- ввічливе обслуговування.

Це ідеальне місце для обіду або вечері, зустрічі із друзями або для ділових переговорів

Наша адреса:

14027, м. Чернігів, вул. Шевченка, 105-а

Директор: тел. / факс, 8 (04622) 3-34-52

Заступник директора: тел. 8 (0462) 95-84-30

Навчальний відділ: тел./факс: 8(0462) 95-51-63; тел. 8 (0462)95-42-07

Готель П “НМЦ” профспілок: тел. 8 (0462) 95-23-69

Кафе П ”НМЦ” профспілок: тел. 8 (0462) 95-86-22

Сайт: www.nmc.cn.ua

E-mail: office@nmc.cn.ua

Ці матеріали видано в рамках участі
підприємства „Навчально-методичний центр”
Федерації профспілкових організацій Чернігівської області
та обласної організації Спілки жінок України у реалізації проекту
„Колдоговір – інструмент колективного захисту прав працюючих”
за Програмою малих проектів Посольства Королівства Нідерландів в Україні
(МАТРА КАП)

Матеріали підготовлені керівником експертної групи, адміністратором Ресурсного
центру соціального партнерства, юристом НМЦ профспілок Володимиром
Ковальчуком під керівництвом координатора проекту, директора НМЦ профспілок
Ірини Дорожкіної

В рамках реалізації проекту
„Колдоговір – інструмент колективного захисту прав працюючих” до ваших послуг:

- веб-сайти Ресурсного центру соціального партнерства – www.partners.cn.ua;
Навчально-методичного центру профспілок – www.nmc.cn.ua
- гаряча лінія з питань проведення колдоговірної роботи та захисту трудових
прав працюючих – т.670-312; 95-51-63;
- бібліотека Ресурсного центру соціального партнерства – т.95-23-65;
- Обласна організація Спілки жінок України – wu@nmc.cn.ua