Кировская областная
организация Общероссийского профсоюза
работников госучреждений и общественного
обслуживания РФ

ИНФОРМАЦИОННЫЙБЮЛЛЕТЕНЬ

Основные направления работы первичной профсоюзной организации

г. Киров
декабрь, 2017г.

Разделы

№ п/п		
1.	Содержание	2
2.	Организационная работа, делопроизводство	3-94
3.	Информационная работа	95-120
4.	Финансовая работа	123-134
5.	Правовая защита, колдоговор	135-379
6.	Развитие социально-трудовых отношений	380-400
7.	Статотчетность	402-422
8.	Буклет	423-426

1. Организационная работа, делопроизводство

Принят:
Учредительным съездом Профсоюза
16 августа 1990 года.
В редакции, утвержденной:
II (внеочередным) – 19 августа 1992 г.,
III – 16 августа 1995 г.,
IV (внеочередным) – 03 декабря 1998 г.,
V – 16 августа 2000 г.,
VI – 17 августа 2005 г.,
VII – 18 августа 2010 г.,
VIII (внеочередным) – 19 июня 2013 г.,
X-3 декабря 2015 г.
Съездами Профсоюза

УСТАВ

ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МОСКВА
2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общероссийский профессиональный союз работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз) – некоммерческая корпоративная организация, созданная в организационно-правовой форме общественной организации, объединяющая на добровольной основе членов Профсоюза – государственных и муниципальных служащих, работников, а также военнослужащих, сотрудников правоохранительных и других органов, где предусмотрена военная и приравненная к ней служба (далее – Работники), связанных общими социально-трудовыми и профессиональными (служебными) интересами по роду своей деятельности в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях сферы общественного и социального обслуживания, в том числе оказывающих государственные услуги, различной организационно-правовой формы и формы собственности (далее – Учреждения), а также обучающихся (студентов, курсантов и др.) в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, пенсионеров (сохранивших членство в Профсоюзе на момент увольнения в связи с выходом на пенсию).
Профсоюз осуществляет свою деятельность на всей территории Российской Федерации.
Полное наименование Профсоюза – Общероссийский профессиональный союз работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.
Сокращенное наименование Профсоюза – Профсоюз работников госучреждений и общественного обслуживания РФ; ПРГУ РФ.
НаименованиеПрофсоюзанаанглийскомязыке – StateandPublicServiceEmployees' UnionofRussia.
Сокращенное наименование Профсоюза на английском языке – SPSEUR.

2. Профсоюз и его организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, настоящим Уставом.
Положения настоящего Устава обязательны для исполнения всеми членами и организациями Профсоюза.

3. Деятельность Профсоюза основывается на принципах свободы, независимости, справедливости, солидарности, демократии, добровольности, равноправия, самоуправления, законности и гласности.
Профсоюз свободен в определении своей структуры, целей, форм и методов деятельности, самостоятельно образует профсоюзные органы, определяет их компетенцию и создает аппарат штатных работников.
Профсоюз независим в своей деятельности от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, работодателей, их объединений (союзов, ассоциаций), представителей нанимателей, политических партий и других общественных объединений, им не подотчетен и не подконтролен.
Профсоюз взаимодействует с федеральными органами государственнойвласти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, объединениями работодателей, представителями нанимателей, другими

общественными объединениями, юридическими лицами и гражданами в интересах членов Профсоюза.
Отношения Профсоюза с работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), представителями нанимателей, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления строятся на основе социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых (служебных) отношений, заключаемых коллективных договоров и соглашений.
Профсоюз сотрудничает с профсоюзами, объединениями профсоюзов Российской Федерации и других государств, а также может вступать в Российские и международные профсоюзные и другие объединения и участвовать в их создании в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Профсоюз является юридическим лицом с момента государственной (уведомительной) регистрации.
Организации Профсоюза создаются и действуют на основании настоящего Устава, могут приобретать права юридического лица и исполнять обязанности в результате государственной (уведомительной) регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Полномочия выборных профсоюзных органов не прерываются при передаче Учреждения из подчинения одного административного или хозяйственного органа в подчинение другого, а также при изменении наименования, организационно-правовой формы и формы собственности, смене собственника и (или) реорганизации. В таких случаях изменяется только наименование организации Профсоюза в соответствии с новым наименованием Учреждения.
Решение об этом доводится до сведения вышестоящего профсоюзного органа и руководителя Учреждения.
Если организация Профсоюза является юридическим лицом, то все изменения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

6. Предметом и целями деятельности Профсоюза являются представительство, защита индивидуальных и коллективных социально-трудовых прав, а также профессиональных, производственных, экономических и социальных законных интересов членов Профсоюза в вопросах занятости, прохождения службы, трудовых отношений, условий оплаты и охраны труда, соблюдения социальных гарантий.

7. Основными направлениями деятельности Профсоюза и его организаций являются:
1) представление и защита прав и законных интересов членов Профсоюза и других Работников во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Учреждениями, работодателями, их объединениями и представителями нанимателей;
2) защита членов Профсоюза в вопросах реализации их права на свободное распоряжение своими способностями к труду, на достойную оплату труда, ее индексацию в соответствии с ростом стоимости жизни, участие в установлении форм и систем оплаты труда, размеров ставок и должностных окладов Работников, контроль за обеспечением безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) представление интересов Работников в социальном партнерстве, ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением, участие в разрешении трудовых споров;
4) участие в разработке государственных программ занятости, способствование осуществлению мер социальной защиты членов Профсоюза, высвобождаемых в результате сокращения численности или штата Работников, реорганизации или ликвидации (упразднения) Учреждений, осуществление профсоюзного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области занятости;
5) внесение предложений по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права членов Профсоюза;
6) создание правовой и технической инспекции труда Профсоюза для осуществления контроля за соблюдением работодателями, представителями нанимателей положений законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;
7) участие в разработке программ по вопросам молодежной политики;
8) проведение информационной и агитационной работы, обеспечивающей гласность деятельности Профсоюза, его организаций и их выборных органов, создание и использование собственных средств массовой информации, осуществление издательской деятельности;
9) профсоюзный контроль за соблюдением работодателями, представителями нанимателей и должностными лицами трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о прохождении государственной (муниципальной) службы, а также контроль за использованием средств государственных фондов обязательного социального страхования и других фондов социальной направленности;
10) забота об укреплении здоровья членов Профсоюза;
11) оказание методической, консультационной и юридической помощи членам и организациям Профсоюза, обеспечение защиты их прав и законных интересов в органах по рассмотрению трудовых споров и в суде;
12) использование для защиты прав и законных интересов членов Профсоюза всех форм коллективных действий, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
13) осуществление подбора, подготовки, переподготовки, повышения квалификации, дополнительного профессионального образования профсоюзных работников и профсоюзного актива;
14) осуществление самостоятельно, а также через учреждаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические лица, предпринимательской (в том числе внешнеэкономической), издательской и иной деятельности, направленной на реализацию предусмотренных настоящим Уставом целей Профсоюза в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
15) организация в установленном порядке касс взаимопомощи;
16) организация и проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы среди членов Профсоюза и членов их семей, оказание содействия в организации их санаторно-курортного лечения и отдыха;
17) создание фондов солидарности, забастовочных, страховых, культурно-просветительных фондов, фондов обучения и подготовки кадров, а также других фондов в интересах членов Профсоюза, оказание им материальной помощи, награждение памятными подарками и вручение призов;
18) внесение предложений по кандидатурам своих представителей в составы муниципальных, окружных, территориальных, участковых избирательных комиссий.

III. ЧЛЕНЫ ПРОФСОЮЗА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8. Членами Профсоюза могут стать:
1) Работники, осуществляющие трудовую и служебную деятельность в Учреждениях;
2) лица, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, достигшие возраста 14 лет;
3) лица, осуществляющие трудовую деятельность в Профсоюзе и его организациях.

9. Прием в члены Профсоюза осуществляется в индивидуальном порядке по личному письменному заявлению Работника или обучающегося (студента, курсанта и др.) на собрании структурного подразделения соответствующей первичной профсоюзной организации (профгруппы), на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации или на заседании их выборных руководящих органов с последующим информированием о принятом решении этого Работника, обучающегося (студента, курсантаи др.) и членов Профсоюза, состоящих на учете в этой первичной профсоюзной организации. Заявление Работника или обучающегося (студента, курсанта и др.) о вступлении в Профсоюз должно быть рассмотрено указанными профсоюзными органами в течение месяца со дня его подачи.
При отсутствии в Учреждении первичной профсоюзной организации прием в члены Профсоюза осуществляется выборным руководящим органом соответствующей территориальной или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с определением первичной профсоюзной организации для постановки на временный профсоюзный учет.
Работнику, обучающемуся (студенту, курсанту и др.), принятому в члены Профсоюза выдается профсоюзный билет и заполняется учетная карточка.
Работник, обучающийся (студент, курсант и др.), принятый в члены Профсоюза, фактом подачи заявления о вступлении в Профсоюз делегирует Профсоюзу, в лице соответствующих профсоюзных органов и должностных лиц, постоянные полномочия по защите своих социально-трудовых и связанных с трудом, службой и обучением прав и законных интересов.

10. Учет членов Профсоюза ведется профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о профсоюзном билете и учете членов Профсоюза, утверждаемым Центральным комитетом Профсоюза.

11. Работник, обучающийся (студент, курсант и др.) считается принятым в члены Профсоюза на основании решения соответствующего профсоюзного органа. Исчисление профсоюзного стажа начинается со дня принятия такого решения.

12. Членство и профсоюзный стаж сохраняются на основании письменного заявления членам Профсоюза, прекратившим трудовую деятельность или обучение, по следующим причинам:
1) в связи с выходом на пенсию;
2) в связи с сокращением численности или штата Работников вследствие реорганизации или ликвидации (упразднения) Учреждения;
3) в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи;
4) в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность, переездом к месту жительства мужа или жены (по предъявлении подтверждающих документов);
5) в связи с иными уважительными причинами (на основании решения соответствующего профсоюзного органа).

13. В случае прекращения трудовых (служебных) отношений с Учреждением по иным причинам членство в Профсоюзе и профсоюзный стаж сохраняются в течение трех месяцев. При отсутствии письменного заявления от члена Профсоюза о выходе из

Профсоюза, а также при прекращении уплаты им членских профсоюзных взносов по истечении указанного срока он исключается из Профсоюза и снимается с профсоюзного учета. В течение указанного срока эти лица могут обращаться в Профсоюз за защитой своих социально-трудовых прав и законных интересов, а также за бесплатной юридической помощью только при условии соблюдения ими требований настоящего Устава.
При вступлении в Профсоюз профсоюзный стаж бывшим членам других профсоюзов на основании их письменных заявлений может быть включен в общий профсоюзный стаж по решению соответствующего профсоюзного органа.
14. Членство в Профсоюзе и профсоюзный стаж возобновляются бывшим членам Профсоюза на основании их письменных заявлений после срочной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, в правоохранительных и иных органах, где предусмотрена военная и приравненная к ней служба.
Член Профсоюза обязан при поступлении на работу (службу) встать на профсоюзный учет.

15. Члены Профсоюза имеют равные права и обязанности.

16. Член Профсоюза имеет право:
1) обращаться в любой профсоюзный орган для получения бесплатной консультации, юридической помощи, общественной защиты своих профессиональных, служебных и социально-трудовых прав и законных интересов;
2) участвовать в деятельности Профсоюза и его организаций, выработке, обсуждении и принятии решений, осуществлении контроля за их выполнением и работой профсоюзных органов в установленном порядке;
3) получать информацию о работе Профсоюза и его организаций, выборных профсоюзных органов в установленном порядке;
4) на защиту Профсоюзом и его организациями своих профессиональных, служебных и социально-трудовых прав и законных интересов;
5) избирать и быть избранным в профсоюзные органы;
6) участвовать в профсоюзных собраниях, конференциях, заседаниях иных профсоюзных органов при рассмотрении его вопросов;
7) получать в установленном порядке из средств Профсоюза материальную помощь, поощрительные выплаты и другие льготы, предоставляемые Профсоюзом своим членам, пользоваться фондами Профсоюза;
8) обращаться в любой профсоюзный орган и требовать ответа по существу поставленных вопросов, обжаловать принятые профсоюзными органами решения втечение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
9) свободно выйти из Профсоюза по личному письменному заявлению, поданному в выборный профсоюзный орган по месту постановки на профсоюзный учет;
10) член Профсоюза может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

17. Член Профсоюза обязан:
1) соблюдать настоящий Устав, выполнять решения и поручения профсоюзных органов, принятые в соответствии с настоящим Уставом;
2) поддерживать деятельность Профсоюза и принимать участие в реализации его целей;
3) поддерживать коллективные действия, организуемые Профсоюзом и его организациями, выборными профсоюзными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимать в них участие;

4) лично участвовать в собраниях первичной профсоюзной организации, в которой он состоит на профсоюзном учете, а в случае избрания делегатом – в конференции соответствующей организации Профсоюза или в работе Съезда Профсоюза;
5) выполнять обязательства, предусмотренные коллективным договором и соглашениями, заключенными с участием Профсоюза или с участием его организаций;
6) проявлять заботу об укреплении авторитета Профсоюза и его организаций, не допускать действий, причиняющих вред (материальный или нематериальный) Профсоюзу и его организациям;
7) ежемесячно в установленном порядке и размере уплачивать членские профсоюзные взносы;
8) на члена Профсоюза могут быть возложены иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

18. За активное участие в деятельности Профсоюза и его организаций для члена Профсоюза предусмотрены следующие виды поощрений:
1) объявление благодарности;
2) награждение грамотами профсоюзных органов;
3) награждение знаком «За заслуги перед Профсоюзом»;
4) премирование;
5) награждение ценным подарком;
6) иные виды поощрений.

19. Выборные руководящие и исполнительные профсоюзные органы могут ходатайствовать о награждении членов Профсоюза почетной грамотой, знаками отличия профсоюзных объединений, в которые входят Профсоюз и его организации, государственными и ведомственныминаградами, а также о присвоении им почетных званий.
Вышестоящие профсоюзные органы вправе принимать решения о поощрении и награждении члена Профсоюза по согласованию с соответствующим выборным органом организации Профсоюза.

20. За невыполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, без уважительных причин к членам Профсоюза применяются меры общественного взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) исключение из Профсоюза.

21. Исключение из Профсоюза в качестве меры общественного взыскания применяется в случае невыполнения членом Профсоюза обязанностей, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 17 настоящего Устава, а также в случае неоднократного (два и более раз) невыполнения членом Профсоюза без уважительных причин иных обязанностей, возложенных на него настоящим Уставом.

22. Вопрос о применении мер общественного взыскания к члену Профсоюза решается в его присутствии на собрании, конференции или заседании руководящего или исполнительного коллегиального профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, а также на заседаниях вышестоящих коллегиальных руководящих или исполнительных профсоюзных органов с последующим сообщением о принятом решении первичной профсоюзной организации, в которой он состоит на профсоюзном учете, а при неявке без уважительных причин – в его отсутствие.
Вопрос о применении мер общественного взыскания вносится в повестку дня собрания, конференции или заседания соответствующего руководящего или

исполнительногоколлегиального профсоюзного органа. Член Профсоюза должен быть уведомлен об этом заранее (не позднее, чем за три рабочих дня) в письменной или устной форме (с составлением соответствующего акта).
Решение о применении указанных мер принимается большинством голосов, а об исключении из Профсоюза – квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) участников собрания, делегатов конференции, членов руководящего или исполнительного коллегиального профсоюзного органа при наличии кворума.

23. Применение мер общественного взыскания может быть обжаловано в вышестоящий руководящий или исполнительный коллегиальный профсоюзный орган в течение месяца со дня наложения взыскания.
Общественное взыскание действует в течение года и может быть снято досрочно применившим эту меру профсоюзным органом по заявлению самого члена Профсоюза, на которого было наложено взыскание, члена выборного профсоюзного органа соответствующей первичной профсоюзной организации или по инициативе вышестоящего профсоюзного органа. Член Профсоюза считается не имеющим общественного взыскания, если он в течение года с момента наложения общественного взыскания не нарушил обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом.

24. Исключенный из Профсоюза или снятый с профсоюзного учета, не имеет права на защиту Профсоюзом своих социально-трудовых прав и законных интересов, на получение бесплатной юридической помощи, а также права собственности на долю имущества, принадлежащего Профсоюзу.
Сумма уплаченных профсоюзных взносов ему не возвращается.
Исключенный из Профсоюза может вновь вступить в Профсоюз на общих основаниях по истечение одного года с момента принятия уполномоченным профсоюзным органом решения о его исключении. Профсоюзный стаж при этом не возобновляется.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

25. Профсоюз, его организации и выборные органы в своей деятельности руководствуются демократическими принципами:
1) выборность всех профсоюзных органов;
2) периодическая отчетность профсоюзных органов, в том числе их руководителей, перед соответствующими организациями Профсоюза и вышестоящими профсоюзными органами;
3) коллегиальность в работе всех органов Профсоюза и его организаций, личная ответственность членов профсоюзных органов за выполнение принятых постановлений и полученных поручений;
4) соблюдение внутрипрофсоюзной дисциплины и подчинение меньшинства большинству;
5) обязательность выполнения решений вышестоящих профсоюзных органов нижестоящими профсоюзными органами;
6) взаимопомощь, солидарность и единство действий в реализации целей и основных направлений деятельности Профсоюза, оказание, при необходимости, моральной и материальной поддержки другим отраслевым и родственным зарубежным профсоюзам;
7) соблюдение финансовой дисциплины.

26. Вышестоящий профсоюзный орган вправе:

1) отменять решения нижестоящих профсоюзных органов, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и решениям вышестоящих профсоюзных органов, принятых в пределах их компетенции;
2) представлять в суде интересы Профсоюза по вопросам принятия нижестоящими профсоюзными органами решений, противоречащих законодательству Российской Федерации и ее субъектов, настоящему Уставу и решениям вышестоящих профсоюзных органов;
3) рекомендовать соответствующим организациям Профсоюза освобождать от занимаемой должности председателей этих организаций (с обязательным указанием причин) и предлагать для избрания другие кандидатуры.

27. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Устава, невыполнение решений профсоюзных органов:
1) Председатель Профсоюза, председатели организаций Профсоюза, в рамках своих полномочий персонально отвечают за соблюдение требований настоящего Устава, а также за выполнение решений, принимаемых соответствующими профсоюзными органами;
2) случаи несоблюдения требований настоящего Устава, а также невыполнения решений профсоюзных органов рассматриваются на заседании вышестоящего коллегиального профсоюзного органа или Центрального комитета Профсоюза, где в отношении Председателя Профсоюза, председателя организации Профсоюза может быть принято решение о применении к ним мер общественного взыскания в порядке, предусмотренном пунктом 22 настоящего Устава;
3) в случае несоблюдения выборными органами организаций Профсоюза требований настоящего Устава, вопрос о взаимоотношениях с этими организациями Профсоюза решается вышестоящим выборным руководящим профсоюзным органом или Центральным комитетом Профсоюза.

V. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОФСОЮЗА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

28. Профсоюз строится по территориально-отраслевому принципу.

29. В Профсоюзе создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом следующие организации:
1) первичные профсоюзные организации;
2) городские, районные, объединенные отраслевые и другие организации Профсоюза, создаваемые и действующие на территории одного или нескольких муниципальных образований одного субъекта Российской Федерации (далее – территориальные организации Профсоюза);
3) республиканские, краевые, областные организации, организации городов федерального значения и другие организации Профсоюза, создаваемые и действующие в одном или нескольких субъектах Российской Федерации (далее – региональные (межрегиональные) организации Профсоюза).

30. Первичные профсоюзные организации состоят на профсоюзном учете в соответствующих территориальных и (или) региональных (межрегиональных) организациях Профсоюза, объединяющих их.
В Учреждении может быть создана, как правило, только одна первичная профсоюзная организация, за исключением профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, где возможно создание самостоятельных первичных профсоюзных организаций Работников и обучающихся (студентов, курсантов и др.).

Территориальные организации Профсоюза состоят на профсоюзном учете в соответствующих региональных (межрегиональных) организациях Профсоюза, объединяющих их.
В субъекте Российской Федерации может действовать только одна региональная (межрегиональная) организация Профсоюза.

31. Структура организации Профсоюза разрабатывается соответствующим руководящим органом этой организации и утверждается вышестоящим профсоюзным органом.

32. Высшими руководящими органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Съезд Профсоюза;
2) конференции региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) конференции территориальных организаций Профсоюза;
4) собрания (конференции) первичных профсоюзных организаций.

33. Постоянно действующими руководящими коллегиальными выборными органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Центральный комитет Профсоюза;
2) комитеты региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) комитеты территориальных организаций Профсоюза;
4) профсоюзные комитеты первичных профсоюзных организаций.

34. Исполнительными коллегиальными выборными органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Президиум Профсоюза;
2) президиумы региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) президиумы территориальных организаций Профсоюза;
4) президиумы первичных профсоюзных организаций (в случае их создания).

35. Исполнительными единоличными выборными органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Председатель Профсоюза;
2) председатели региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) председатели территориальных организаций Профсоюза;
4) председатели первичных профсоюзных организаций.

36. Контрольно-ревизионными органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Центральная ревизионная комиссия Профсоюза;
2) ревизионные комиссии региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) ревизионные комиссии территориальных организаций Профсоюза;
4) ревизионные комиссии (ревизоры) первичных профсоюзных организаций.

37. Собрание первичной профсоюзной организации считается правомочным, если в его работе принимают участие более половины членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в данной организации Профсоюза.
Конференция первичной профсоюзной организации считается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей делегатов, избранных от структурных подразделений этой первичной профсоюзной организации.

Конференция территориальной или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, считается правомочной, если в ее работе принимают участие делегаты, избранные не менее чем от двух третей объединяемых ею организаций Профсоюза.
Съезд Профсоюза считается правомочным, если в его работе принимают участие делегаты, избранные не менее чем от двух третей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

38. Решения собрания, конференции, Съезда и их выборных органов считаются принятыми, если за них проголосовало более половины участников собрания, делегатов конференции, Съезда, принявших участие в работе этих профсоюзных органов, при наличии кворума (за исключением случаев, установленных настоящим Уставом).
Решения оформляются постановлениями и вносятся в протоколы собрания, конференции, Съезда.
Профсоюзные органы вправе самостоятельно разрабатывать и принимать не противоречащие настоящему Уставу и решениям вышестоящих профсоюзных органов нормативные документы (положения, рекомендации и другие).

39. Собрания (конференции) в первичной профсоюзной организации проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
Конференция первичной профсоюзной организации проводится по согласованию с выборным руководящим органом вышестоящей организации Профсоюза в исключительных случаях, когда невозможно участие в собрании всех членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации, в связи с режимом работы, отсутствием надлежащего помещения и по другим объективным причинам.
Очередные конференции территориальных, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, съезды Профсоюза созываются один раз в пять лет. В период между очередными конференциями организаций Профсоюза или съездами Профсоюза могут в случае необходимости проводиться внеочередные конференции организаций Профсоюза или внеочередные съезды Профсоюза соответственно.

40. Решение о созыве собрания, конференции принимается соответствующим выборным руководящим профсоюзным органом по своей инициативе, либо по письменному требованию не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации или объединяемых соответствующей территориальной, региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза, направляемому в соответствующий выборный руководящий профсоюзный орган, либо по предложению вышестоящего выборного руководящего профсоюзного органа и объявляется вместе с повесткой дня не позднее чем: за пятнадцать дней до проведения собрания, за один месяц до проведения конференции, за пятнадцать дней до проведения внеочередной конференции.
Соответствующий выборный руководящий профсоюзный орган в срок не более одного месяца со дня получения письменного требования обязан принять решение о проведении собрания или конференции, либо о мотивированном отказе в их проведении. Решение об отказе в проведении собрания или конференции может быть оспорено в вышестоящем выборном руководящем профсоюзном органе.
Решение о созыве Съезда Профсоюза принимается Центральным комитетом Профсоюза и объявляется вместе с повесткой дня не позднее чем: за два месяца до проведения очередного Съезда Профсоюза, за один месяц до проведения внеочередного Съезда Профсоюза.
Внеочередной Съезд Профсоюза созывается по решению Центрального комитета Профсоюза или по письменному требованию не менее одной трети региональных

(межрегиональных) организаций Профсоюза, объединяющих не менее одной трети всех членов Профсоюза, направляемому в Центральный комитет Профсоюза.
Центральный комитет Профсоюза в срок не более одного месяца со дня получения требования обязан принять решение о проведении Съезда либо о мотивированном отказе в его проведении.

41. Порядок избрания делегатов на конференцию, Съезд и норма представительства устанавливаются соответствующим руководящим выборным профсоюзным органом в порядке, предусмотренном Инструкцией по проведению выборов в органы Профсоюза и его организаций, утверждаемой Центральным комитетом Профсоюза (далее – Инструкция по проведению выборов в органы Профсоюза).
Для участия в работе Съезда делегаты избираются на конференциях региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, а также на конференциях территориальных организаций Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в Центральном комитете Профсоюза.
Для участия в работе конференций региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза делегаты избираются на конференциях и собраниях, объединяемых ими первичных профсоюзных организаций и территориальных организаций Профсоюза.
Для участия в работе конференций территориальных организаций Профсоюза делегаты избираются на конференциях и собраниях, объединяемых ими первичных профсоюзных организаций.
Для участия в работе конференций первичных профсоюзных организаций делегаты избираются на собраниях структурных подразделений (профгрупп) этих первичных профсоюзных организаций.
Для подтверждения полномочий делегатов Съезда, конференции из числа делегатов избираются мандатные комиссии, деятельность которых регулируются Инструкцией по проведению выборов в органы Профсоюза.
42. На собрании, конференции, Съезде осуществляется формирование следующих руководящих, исполнительных и контрольно-ревизионных профсоюзных органов путем выдвижения и избрания кандидатов:
1) в первичной профсоюзной организации – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, президиум первичной профсоюзной организации (в случае необходимости), председатель первичной профсоюзной организации, ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации (ревизор первичной профсоюзной организации);
2) в территориальных организациях Профсоюза – комитет территориальной организации Профсоюза, президиум территориальной организации Профсоюза, председатель территориальной организации Профсоюза, ревизионная комиссия территориальной организации Профсоюза;
3) в региональных (межрегиональных) организациях Профсоюза – комитет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, президиум региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, председатель региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
4) в Профсоюзе – Центральный комитет Профсоюза, Президиум Профсоюза, Председатель Профсоюза, Центральная ревизионная комиссия Профсоюза.

43. Председатель Профсоюза и его заместители, председатели организаций Профсоюза и их заместители избираются на должность на срок полномочий соответствующих коллегиальных руководящих и исполнительных профсоюзных органов и участвуют в их работе с правом голоса.

Заместители Председателя Профсоюза, заместители председателя организации Профсоюза избираются на должность по представлению Председателя Профсоюза, председателя организации Профсоюза на заседаниях соответствующих руководящих профсоюзных органов.
С избранным Председателем Профсоюза по решению Съезда заключается срочный трудовой договор, который подписывает уполномоченный Съездом делегат Съезда.
С избранным освобожденным председателем организации Профсоюза, являющейся юридическим лицом, по решению собрания, конференции заключается срочный трудовой договор, который подписывает уполномоченный собранием, конференцией соответственно участник собрания, делегат конференции.
При проведении выборов вышестоящие руководящие и исполнительные профсоюзные органы имеют право вносить предложения по кандидатурам на должность председателей нижестоящих организаций Профсоюза.
Председателем Профсоюза, его заместителем, председателем организации Профсоюза, его заместителем может быть избран только член Профсоюза.
Председатель Профсоюза, его заместители принимают участие в работе Съезда с правом голоса.
Председатели организаций Профсоюза, их заместители принимают участие в работе собраний, конференций соответствующих организаций Профсоюза с правом голоса.

44. В профсоюзных органах могут образовываться комиссии и отраслевые секции. Порядок их формирования и работы определяется положениями, утверждаемыми соответствующими профсоюзными органами.

45. В субъектах Российской Федерации, муниципальных образованиях, отраслях, министерствах и т.д. могут назначаться профорганизаторы (доверенные лица вышестоящих руководящих профсоюзных органов), осуществляющие свою деятельность в соответствии с положением, утверждаемым Центральным комитетом Профсоюза или комитетом соответствующей организации Профсоюза.

46. Выборы всех профсоюзных органов проводятся в соответствии с Инструкцией по проведению выборов в органы Профсоюза, утверждаемой Центральным комитетом Профсоюза.
Выборы во все профсоюзные органы проводятся в обязательном порядке перед очередным Съездом Профсоюза в сроки, определяемые Центральным комитетом Профсоюза.
Срок полномочий выборных профсоюзных органов – пять лет.
Выборы в профсоюзные органы могут проводиться досрочно в порядке, установленном Инструкцией по проведению выборов в органы Профсоюза.
Ежегодно руководящие и исполнительные профсоюзные органы отчитываются о своей работе.

47. Предложения о порядке формирования (избрания) профсоюзных органов могут вносить на собрание, конференцию или Съезд соответствующие руководящие и исполнительные профсоюзные органы.
Порядок избрания членов выборных профсоюзных органов, а также форма голосования утверждаются на собрании, конференции, Съезде Профсоюза.

48. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало квалифицированное большинство голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) участников собрания, делегатов конференции, Съезда.

49. Если иное не предусмотрено решениями вышестоящих профсоюзных органов, то заседания коллегиальных профсоюзных органов проводятся по мере необходимости, но не реже:
1) одного раза в три месяца в первичных профсоюзных организациях;
2) одного раза в шесть месяцев в территориальных организациях Профсоюза;
3) одного раза в год в региональных (межрегиональных) организациях Профсоюза;
4) одного раза в год в Профсоюзе.

50. Заседания коллегиальных профсоюзных органов созываются Председателем Профсоюза, Президиумом Профсоюза, Председателем центральной ревизионной комиссии Профсоюза, председателем организации Профсоюза, президиумом организации Профсоюза, председателем ревизионной комиссии организации Профсоюза соответственно, а также по требованию не менее одной трети членов этого коллегиального профсоюзного органа или по инициативе вышестоящего профсоюзного органа.

51. Правомочными считаются заседания коллегиальных профсоюзных органов при участии в них более половины фактического состава членов соответствующего профсоюзного органа.
Заседания коллегиальных профсоюзных органов, могут проводиться с использованием современных технических средств связи, включая видео-конференц-связь, а решения могут приниматься посредством заочного голосования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

52. Решение коллегиального профсоюзного органа считается принятым, если за него проголосовало более половины членов этого органа, принимающих участие в заседании, при наличии кворума, за исключением иных случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

VI. ПЕРВИЧНЫЕ ПРОФСОЮЗНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

53. Первичная профсоюзная организация – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих или обучающихся, как правило, в одном Учреждении независимо от формы собственности и подчиненности.
Первичная профсоюзная организация создается в Учреждении при наличии не менее трех членов Профсоюза, изъявивших желание ее создать.
Решение о создании первичной профсоюзной организации и ее вхождении в соответствующую территориальную, региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза принимается на собрании и утверждается постановлением выборного коллегиального органа территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.
Первичная профсоюзная организация может функционировать без государственной регистрации и приобретения прав юридического лица. В этом случае ежемесячные профсоюзные членские взносы перечисляются работодателем (представителем нанимателя) на счет, определенный комитетом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.
Деятельность первичной профсоюзной организации осуществляется в соответствии с настоящим Уставом.

54. Датой создания первичной профсоюзной организации является дата проведения учредительного собрания, о чем составляется соответствующий протокол.

55. Первичная профсоюзная организация официально в письменной форме в течение семи дней уведомляет о своем создании работодателя (представителя нанимателя).

56. При преобразовании Учреждения в иную организационно-правовую форму, изменении формы собственности деятельность первичной профсоюзной организации не прекращается.

57. Структура первичной профсоюзной организации разрабатывается ее профсоюзным комитетом и утверждается президиумом вышестоящей организации Профсоюза.
В структуре первичной профсоюзной организации по решению профсоюзного комитета могут образовываться цеховые профсоюзные организации, профсоюзные группы или иные структурные подразделения.
На собраниях в цеховых профсоюзных организациях, профсоюзных группах и в иных структурных подразделениях первичной профсоюзной организации для ведения текущей работы избираются руководящий коллегиальный выборный орган – профбюро, выборный единоличный исполнительный профсоюзный орган – председатель профбюро, а в профгруппах – профсоюзный групповой организатор (профгрупорг) и его заместитель.
Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации может передавать профсоюзным органам своих структурных подразделений часть полномочий, относящихся к его компетенции.

58. Собрание (конференция) первичной профсоюзной организации осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчёты выборных органов первичной профсоюзной организации, принимает по ним решения и дает оценку их деятельности;
2) избирает на должность председателя первичной профсоюзной организации;
3) избирает членов профсоюзного комитета и ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (в первичных профсоюзных организациях численностью до пятнадцати членов Профсоюза (включительно) возможно избрание только ревизора);
4) избирает членов президиума первичной профсоюзной организации (в случае его создания), определяет порядок его работы;
5) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности председателя первичной профсоюзной организации, членов профсоюзного комитета, президиума и ревизионной комиссии (ревизора) первичной профсоюзной организации;
6) определяет приоритетные направления деятельности первичной профсоюзной организации, ее выборных органов с учетом требований настоящего Устава, решений вышестоящих профсоюзных органов;
7) принимает решения о постановке на профсоюзный учет первичной профсоюзной организации в соответствующую вышестоящую организацию Профсоюза;
8) утверждает смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации, годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс, обеспечивает их гласность;
9) принимает решение об увеличении размера членских профсоюзных взносов свыше одного процента, установленного настоящим Уставом;
10) принимает решения по коллективному трудовому спору с работодателем (представителем нанимателя) в связи с невыполнением условий коллективного договора, в том числе по вопросам оплаты труда, а также решения о формах коллективных действий и других акций протеста;
11) избирает уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представителей в комиссию по охране труда первичной профсоюзной организации, уполномоченных (доверенных) лиц в комиссию по социальному страхованию, в иные представительные органы Работников;

12) принимает решение о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности первичной профсоюзной организации, в том числе в качестве юридического лица, утверждает ликвидационный баланс, а также принимает решение об изменении наименования первичной профсоюзной организации по согласованию с выборным руководящим органом соответствующей вышестоящей организации Профсоюза;
13) избирает делегатов на конференции соответствующих территориальных или региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

59. Решения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 8 пункта 58 настоящего Устава, относятся к его исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) участников собрания (делегатов конференции) первичной профсоюзной организации, принимающих участие в собрании (конференции), при наличии кворума.

60. Собрание (конференция) первичной профсоюзной организации вправе решать любой вопрос, относящийся к деятельности организации.

61. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации осуществляет следующие полномочия:
1) ведет учет членов Профсоюза, утверждает и представляет в вышестоящие выборные профсоюзные органы установленную статистическую отчетность;
2) осуществляет руководство деятельностью первичной профсоюзной организации в период между собраниями (конференциями), созывает собрания (конференции), организует подготовку для них проектов постановлений и других материалов, обеспечивает выполнение принятых решений;
3) обеспечивает выполнение решений комитетов вышестоящих организаций Профсоюза и Центрального комитета Профсоюза;
4) принимает решение о создании и изменении структуры первичной профсоюзной организации и вносит его на утверждение вышестоящего руководящего или исполнительного профсоюзного органа;
5) координирует работу профсоюзных органов профгрупп;
6) контролирует соблюдение членами Профсоюза и выборными органами профгрупп настоящего Устава;
7) создает постоянные комиссии по основным направлениям деятельности первичной профсоюзной организации и организует их работу;
8) избирает на должность и в случае необходимости освобождает от должности заместителей председателя первичной профсоюзной организации;
9) рассматривает вопросы о принятии мер общественного взыскания к члену Профсоюза в соответствии с настоящим Уставом;
10) принимает решение о принятии в Профсоюз и исключении из Профсоюза на основании личного письменного заявления Работника;
11) ежегодно отчитывается перед членами Профсоюза о своей работе, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации;
12) официально уведомляет работодателя (представителя нанимателя) о создании и постановке на профсоюзный учет первичной профсоюзной организации в соответствующей территориальной или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
13) обеспечивает защиту прав и гарантий членов выборных органов первичной профсоюзной организации;

14) представляет и защищает социально-трудовые права и законные интересы членов Профсоюза;
15) представляет в соответствии с настоящим Уставом интересы членов Профсоюза, а по вопросам заключения (изменения, дополнения) коллективного договора может представлять интересы всех Работников Учреждения во взаимоотношениях с работодателем (представителем нанимателя), в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
16) осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем (представителем нанимателя), должностными лицами трудового законодательства Российской Федерациии иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства, регулирующего прохождение государственной (муниципальной) службы;
17) обращается в суд в целях защиты индивидуальных социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза на основании их письменных обращений;
18) заслушивает работодателя (представителя нанимателя), их представителей о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по улучшению организации условий труда на рабочих местах, требует устранения выявленных недостатков;
19) обсуждает с работодателем (представителем нанимателя) разногласия, касающиеся установления Работникам новых или изменения существующих условий труда;
20) оказывает членам Профсоюза материальную помощь из средств Профсоюза;
21) заботится об укреплении здоровья членов Профсоюза, оказывает содействие в организации их санаторно-курортного лечения и отдыха членов Профсоюза и членов их семей;
22) создает с согласия членов Профсоюза кассы взаимопомощи;
23) обеспечивает проведение отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов в порядке, установленном Инструкцией по проведению выборов в органы Профсоюза;
24) реализует кадровую, молодежную и единую финансовую политику Профсоюза в первичной профсоюзной организации;
25) принимает решение о введении штатных должностей профсоюзных работников, оплата труда которых осуществляется за счет средств, направляемых в оперативное управление первичной профсоюзной организации;
26) принимает решения о проведении коллективных переговоров с работодателем (представителем нанимателя) с целью заключения (изменения, дополнения) коллективного договора, определяет основные требования на коллективных переговорах и делегирует своих представителей в комиссию по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
27) вырабатывает позицию (мнение) первичной профсоюзной организации по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих интересы членов Профсоюза, отстаивает свою позицию перед работодателем (представителем нанимателя), должностными лицами Учреждения;
28) проводит среди Работников разъяснительную работу, о роли Профсоюза в защите их трудовых прав, социально-экономических и профессиональных интересов, об их правах, обязанностях и предусмотренных для них льготах;
29) организует работу по сохранению численности первичной профсоюзной организации, вовлечению в Профсоюз новых членов;
30) организует распространение среди Работников правовых и экономических знаний, информации о предложениях и требованиях общероссийских и территориальных объединений профсоюзов, членами которых является Профсоюз и его организации;
31) организует обучение профсоюзного актива, обобщение и распространение положительного опыта работы;

32) ходатайствует о награждении членов Профсоюза профсоюзными и ведомственными наградами;
33) принимает решение о включении представителя первичной профсоюзной организации в состав комиссий, создаваемых в Учреждении;
34) осуществляет другие полномочия, делегированные ему собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

62. Президиум первичной профсоюзной организации (в случае его образования) осуществляет следующие полномочия:
1) созывает заседания комитета первичной профсоюзной организации;
2) осуществляет работу по реализации решений собрания (конференции) первичной профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов;
3) обеспечивает защиту прав и гарантий членов выборных органов первичной профсоюзной организации;
4) вырабатывает позицию (мнение) первичной профсоюзной организации по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих интересы членов Профсоюза, отстаивает свою позицию перед работодателем (представителем нанимателя), должностными лицами;
5) организует учет членов Профсоюза, рассматривает и утверждает статистическую отчетность, установленную в Профсоюзе;
6) контролирует соблюдение членами Профсоюза и выборными органами профгрупп положений настоящего Устава;
7) организует обучение профсоюзного актива, обобщение и распространение положительного опыта работы;
8) ходатайствует о награждении членов Профсоюза профсоюзными и ведомственными наградами;
9) осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии и с порядком, установленным комитетом, принимает решение о приобретении и отчуждении имущества в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
10) осуществляет другие полномочия, делегируемые ему профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, не противоречащие настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

63. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет следующие полномочия:
1) участвует в заседании профсоюзного комитета и президиума (в случае его создания) первичной профсоюзной организации с правом голоса, председательствует на заседаниях этих профсоюзных органов;
2) возглавляет первичную профсоюзную организацию, без доверенности представляет интересы первичной профсоюзной организации во взаимоотношениях с работодателем, объединениями работодателей, представителями нанимателей, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, профсоюзными и иными органами и организациями, в суде;
3) созывает заседания профсоюзного комитета и президиума первичной профсоюзной организации;
4) вносит собранию (конференции) или в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации предложения по кандидатурам своих заместителей;
5) вносит на утверждение профсоюзного комитета, президиума или собрания (конференции) первичной профсоюзной организации проекты документов, касающихся ее деятельности;

6) создает постоянные и временные группы для проработки включенных в повестку дня вопросов и подготовки проектов решений президиума, профсоюзного комитета и собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, привлекает экспертов, специалистов, профсоюзных активистов;
7) направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации работодателю (представителю нанимателя), в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, в комиссии по трудовым спорам и суд;
8) осуществляет руководство деятельностью аппарата профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, утверждает его структуру и штатное расписание по согласованию с председателем вышестоящей организации Профсоюза, осуществляет прием и увольнение работников;
9) утверждает положение об оплате труда и социальных гарантиях работников аппарата профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по согласованию с председателем вышестоящей организации Профсоюза;
10) по поручению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации подписывает с работодателем (представителем нанимателя) коллективный договор (изменения, дополнения) и организует контроль за выполнением сторонами взятых на себя обязательств;
11) организует предоставление членам Профсоюза бесплатной правовой помощи;
12) решает оперативные вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции собрания (конференции), профсоюзного комитета или президиума первичной профсоюзной организации;
13) ведет прием членов Профсоюза, организует рассмотрение предложений и замечаний, дает поручения членам Профсоюза по вопросам деятельности первичной профсоюзной организации;
14) в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом или соответствующими профсоюзными органами, принимает решения по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за первичной профсоюзной организацией, в том числе денежными средствами, несет ответственность за их рациональное использование;
15) в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом и соответствующими профсоюзными органами, заключает соглашения, договоры, совершает иные, не противоречащие настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации, сделки с последующим информированием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;
16) выдает доверенности от имени первичной профсоюзной организации;
17) участвует в работе комиссии по использованию фондов, формируемых за счет страховых взносов, заботится об укреплении здоровья членов Профсоюза, оказывает содействие в организации санаторно-курортного лечения и отдыха членов Профсоюза и членов их семей;
18) участвует в проведении служебных проверок по факту совершения государственными гражданскими служащими (муниципальными служащими), являющимися членами Профсоюза, дисциплинарных проступков;
19) при наличии личных письменных заявлений членов Профсоюза в соответствии с законодательством Российской Федерации решает с работодателем (представителем нанимателя) вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов и их перечислении на счет Профсоюза;
20) выполняет решения Центрального комитета и комитетов соответствующих вышестоящих организаций Профсоюза по вопросам осуществления единой финансовой политики, порядка уплаты и распределения членских взносов в Профсоюзе;

21) контролирует полноту и своевременность перечисления работодателем (представителем нанимателя) членских профсоюзных взносов;
22) подотчетен собранию (конференции) первичной профсоюзной организации, а в период между их проведением – профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации;
23) несет персональную ответственность в соответствии с настоящим Уставом за принятие решений, противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу Профсоюза;
24) решения председателя первичной профсоюзной организации оформляются распоряжениями.

64. Ревизионная комиссия (ревизор) первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, положений настоящего Устава, выполнением постановлений профсоюзных органов (в том числе вышестоящих), состоянием финансовой дисциплины и реализацией единой финансовой политики Профсоюза выборными органами первичной профсоюзной организации.
Деятельность ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации регламентируется Положением о ревизионных комиссиях Профсоюза, утверждаемым Съездом Профсоюза.

65. Предложения о количественном составе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации и порядке её формирования вносятся профсоюзным комитетом соответствующей первичной профсоюзной организации.
Членами ревизионной комиссии (ревизором) первичной профсоюзной организации не могут быть избраны члены выборных руководящих и исполнительных органов первичной профсоюзной организации и работники аппарата ее профсоюзного комитета.

66. Члены ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации избирают из своего состава председателя, его заместителя и секретаря. Форма голосования определяется членами ревизионной комиссии.
Члены ревизионной комиссии (ревизор) первичной профсоюзной организации принимают участие в заседаниях профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса.

67. Ревизионная комиссия (ревизор) первичной профсоюзной организации имеет право:
1) получать от профсоюзных органов проверяемой первичной профсоюзной организации все необходимые документы, а также объяснения от их членов, руководителей и работников аппарата по фактам обнаруженных нарушений;
2) требовать надлежащего хранения материальных ценностей, денежных средств и архива;
3) запрашивать в случае необходимости справки по результатам финансово-хозяйственной деятельности ревизуемой первичной профсоюзной организации в кредитных и иных учреждениях;
4) привлекать для проверок и ревизий сторонних экспертов и специалистов.

68. Ревизионная комиссия (ревизор) первичной профсоюзной организации обязана:
1) соблюдать установленные сроки проведения ревизий и проверок;
2) информировать о выявленных фактах растрат, недостач денежных средств и материальных ценностей вышестоящие руководящие и исполнительные профсоюзные органы;
3) ежегодно проводить ревизию финансово-хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации;

4) контролировать устранение вскрытых недостатков и реализацию внесённых предложений;
5) информировать членов Профсоюза о результатах ревизий;
6) соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от профсоюзных органов;
7) отчитываться о своей работе на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации;
8) осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

VII. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

69. Территориальная организация Профсоюза – объединение членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в первичных профсоюзных организациях, действующее на территории одного или нескольких муниципальных образований.

70. Объединенная отраслевая организация Профсоюза – территориальная организация Профсоюза, объединяющая членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в первичных профсоюзных организациях, созданных в Учреждениях одной системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации, или в одном Учреждении и объединенных по общему производственно-отраслевому признаку, действующая на территории одного или нескольких муниципальных образований.

71. Решение о создании территориальной организации Профсоюза принимается учредительной конференцией этой территориальной организации.
Решение о постановке на профсоюзный учет территориальной организации Профсоюза в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимается конференцией (учредительной конференцией) этой территориальной организации и утверждается президиумом соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

72. Территориальные организации Профсоюза реализуют цели и основные направления деятельности Профсоюза, руководят деятельностью объединяемых ими первичных профсоюзных организаций по осуществлению и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, производственных прав и законных интересов членов Профсоюза.

73. Конференция территориальной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов территориальной организации Профсоюза и принимает по ним решения;
2) определяет приоритетные направления деятельности территориальной организации Профсоюза;
3) избирает председателя территориальной организации Профсоюза,
4) избирает членов комитета, президиума и ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза;
5) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности председателя территориальной организации Профсоюза, членов комитета, президиума и ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза;
6) принимает решение о реорганизации или ликвидации, о назначении ликвидационной комиссии и утверждении ликвидационного баланса, а также об изменении наименования территориальной организации Профсоюза по согласованию с комитетом соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

7) избирает делегатов на конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, согласно норме представительства, устанавливаемой уполномоченным в соответствии с настоящим Уставом выборным профсоюзным органом соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
8) вправе делегировать отдельные полномочия комитету территориальной организации Профсоюза, кроме полномочий, отнесенных к исключительной компетенции конференции территориальной организации Профсоюза.

74. Решения конференций территориальной организации Профсоюза по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5 пункта 73 настоящего Устава, относятся к ее исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) делегатов конференции территориальной организации Профсоюза, принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

75. Комитет территориальной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) осуществляет руководство деятельностью территориальной организации Профсоюза в период между конференциями, осуществляет права юридического лица от имени территориальной организации Профсоюза и исполняет ее обязанности в соответствии с настоящим Уставом;
2) реализуют кадровую,молодежную и единую финансовую политику Профсоюза в территориальной организации Профсоюза осуществляет координацию действий объединяемых ею первичных профсоюзных организаций в целях исполнения решений вышестоящих профсоюзных органов;
3) по предложению председателя территориальной организации Профсоюза избирает его заместителей,а также принимает решение о досрочном прекращении их полномочий и освобождении от должности;
4) принимает решение о проведении конференции территориальной организации Профсоюза, вносит предложения о нормах представительства, порядке выборов делегатов и формирования ее выборных органов в соответствии с Инструкцией о выборах в органы Профсоюза;
5) заслушивает отчеты президиума и председателя территориальной организации Профсоюза, комиссий, рабочих групп, советов и т.д., принимает по ним решения;
6) контролирует своевременность и полноту поступления членских профсоюзных взносов от первичных профсоюзных организаций;
7) утверждает смету доходов и расходов территориальной организации Профсоюза и ее комитета;
8) утверждает годовой финансовый отчет и годовой бухгалтерский баланс территориальной организации Профсоюза, обеспечивает их гласность;
9) принимает решения об учреждении, участии либо членстве территориальной организации Профсоюза в коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности;
10) информирует профсоюзные органы первичных профсоюзных организаций и членов Профсоюза о своей деятельности и деятельности вышестоящих профсоюзных органов;
11) утверждает регламент работы комитета территориальной организации Профсоюза и положения о комиссиях (рабочих группах, советах и т.д.) комитета территориальной организации Профсоюза, принимает решение об образовании комиссий, рабочих групп, советов и т.д. комитета территориальной организации Профсоюза, вносит изменения в их составы;

12) выражает мотивированное мнение или согласие в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями или коллективными договорами;
13) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности заместителей председателя территориальной организации Профсоюза, по их инициативе, а также вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон (за исключением неизбрания на должность);
14) в случае невозможности исполнения своих полномочий председателем территориальной организации Профсоюза вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон, принимает решение о возложении исполнения его полномочий на одного из заместителей председателя территориальной организации Профсоюза, а в случае его отсутствия – на одного из членов комитета территориальной организации Профсоюза на срок до проведения внеочередной конференции территориальной организации Профсоюза, но не более чем на шесть месяцев;
15) осуществляет другие полномочия, делегируемые ему конференцией территориальной организации Профсоюза, профсоюзными органами региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
16) вправе делегировать отдельные полномочия президиуму или председателю территориальной организации Профсоюза;
17) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

76. Президиум территориальной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) определяет задачи и осуществляет необходимые действия для их реализации, в целях выполнения решений конференции и комитета территориальной организации Профсоюза, вышестоящих профсоюзных органов;
2) принимает решение о проведении заседания комитета территориальной организации Профсоюза, в том числе по требованию вышестоящих выборных руководящих и исполнительных профсоюзных органов, для обсуждения поставленных ими вопросов;
3) делегирует представителей территориальной организации Профсоюза для ведения переговоров с работодателями и их объединениями, представителями нанимателей, с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам, касающимся социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
4) участвует в разрешении коллективных трудовых споров, принимает в случае необходимости и с учетом мнения соответствующих первичных профсоюзных организаций решения об организации и форме осуществления коллективных действий, организует митинги и демонстрации, принимает решение о размещении публикаций в средствах массовой информации, использует для защиты прав и законных интересов членов Профсоюза другие предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом действия;
5) обеспечивает защиту прав и гарантий членов выборных профсоюзных органов;
6) выражает мотивированное мнение или согласие в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями или коллективными договорами;
7) предъявляет требования к работодателям, представителям нанимателей, федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, добивается отмены, приостановки исполнения или изменения их решений, противоречащих законодательству Российской Федерации и ее субъектов или ущемляющих права и законные интересы членов

Профсоюза, поддерживает законные требования, выдвигаемые Профсоюзом и его организациями;
8) организует профсоюзный учет членов Профсоюза, первичных профсоюзных организаций на территориях соответствующих муниципальных образований, обобщает статистическую отчетность первичных профсоюзных организаций по форме, утвержденной Центральным комитетом Профсоюза, представляет ее в вышестоящие профсоюзные органы;
9) утверждает учетную политику территориальной организации Профсоюза, вносит в нее изменения;
10) в пределах своей компетенции и смет, утвержденных комитетом территориальной организации Профсоюза, принимает решения, связанные с осуществлением территориальной организацией Профсоюза хозяйственной и финансовой деятельности, распоряжением имуществом, закрепленным за территориальной организацией Профсоюза, принимает решение об одобрении сделок, направленных на приобретение и отчуждение имущества, закрепленного за территориальной организацией Профсоюза, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии со сметой, утвержденной комитетом территориальной организации Профсоюза;
11) контролирует соблюдение первичными профсоюзными организациями настоящего Устава, законодательства Российской Федерации и ее субъектов, нормативных актов муниципальных образований;
12) заслушивает отчеты о работе выборных органов первичных профсоюзных организаций;
13) проводит работу по организационному укреплению территориальной организации Профсоюза, утверждает решения учредительных собраний (конференций) первичных профсоюзных организаций о постановке на учет в территориальную организацию Профсоюза;
14) организует проведение отчетов и выборов профсоюзных органов первичных профсоюзных организаций и территориальной организации Профсоюза;
15) организует обучение профсоюзных работников, членов Профсоюза и профсоюзного актива, а также изучение, обобщение и распространение опыта их работы;
16) принимает решения о награждении соответствующих первичных профсоюзных организаций, профсоюзных работников и актива, ходатайствует о награждении их государственными наградами, профсоюзными знаками отличия, присвоении им почетных званий;
17) организует работу по заключению соглашений, коллективных договоров с работодателями, объединениями работодателей, представителями нанимателей, оказывает помощь и поддержку при осуществлении контроля за выполнением принятых на себя сторонами обязательств;
18) оказывает методическую, организационную, консультативную, правовую, материальную и другие виды помощи первичным профсоюзным организациям и членам Профсоюза;
19) создает в установленном порядке фонды и организует кассы взаимопомощи;
20) устанавливает по согласованию с председателем вышестоящей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза размер заработной платы председателя и других выборных работников территориальной организации Профсоюза;
21) осуществляет другие полномочия, делегируемые ему комитетом территориальной организации Профсоюза или вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

77. Председатель территориальной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в заседаниях комитета и президиума территориальной организации Профсоюза с правом голоса, председательствует на заседаниях этих профсоюзных органов;
2) без доверенности представляет интересы территориальной организации Профсоюза во взаимоотношениях с работодателями, их объединениями, представителями нанимателей, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, профсоюзными и иными органами и организациями, в суде;
3) осуществляет финансовые операции, заключает договоры и соглашения в пределах полномочий, предоставленных ему комитетом территориальной организации Профсоюза с последующим его информированием о совершенных действиях;
4) вносит на рассмотрение комитета территориальной организации Профсоюза предложения по кандидатурам на должность заместителей председателя территориальной организации Профсоюза, а также о досрочном прекращении полномочий заместителей председателя территориальной организации Профсоюза и освобождении их от должности;
5) распределяет обязанности между заместителями председателя территориальной организации Профсоюза, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
6) в пределах своих полномочий распоряжается имуществом и денежными средствами, переданными в оперативное управление территориальной организации Профсоюза в соответствии с утвержденной сметой, решениями комитета и президиума территориальной организации Профсоюза, вышестоящих профсоюзных органов, несет персональную ответственность за их рациональное использование;
7) вносит на рассмотрение выборных органов территориальной организации Профсоюза предложения по вопросам ее деятельности;
8) подписывает от имени территориальной организации Профсоюза территориальные соглашения;
9) направляет обращения и ходатайства от имени территориальной организацииПрофсоюза;
10) выдает доверенности от имени территориальной организации Профсоюза;
11) созывает заседания президиума территориальной организации Профсоюза;
12) подотчетен конференции территориальной организации Профсоюза, а в период между ними – комитету территориальной организации Профсоюза;
13) решения председателя территориальной организации Профсоюза оформляются распоряжениями;
14) утверждает структуру и штатное расписание аппарата комитета территориальной организации Профсоюза по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками аппарата, осуществляет общее руководство их деятельностью и утверждает должностные обязанности;
15) организует учет и обеспечивает сохранность документации территориальной организации Профсоюза, в том числе кадровой, обеспечивает передачу их в соответствии с номенклатурой дел на архивное хранение;
16) осуществляет другие полномочия, делегируемые ему комитетом территориальной организации Профсоюза или вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

78. Ревизионная комиссия территориальной организации Профсоюза осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, положений настоящего Устава, выполнением постановлений профсоюзных органов (в том числе вышестоящих), состоянием финансовой дисциплины и реализацией единой финансовой политики Профсоюза выборными органами территориальной организации Профсоюза и объединяемых ею первичных профсоюзных организаций.

Деятельность ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза регламентируется Положением о ревизионных комиссиях Профсоюза, утверждаемым Съездом Профсоюза.

79. Предложения о количественном составе ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза и порядке её формирования вносятся комитетом соответствующей территориальной организации Профсоюза.
Членами ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза не могут быть избраны члены выборных руководящих и исполнительных органов территориальной организации Профсоюза и работники аппарата ее комитета.

80. Члены ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза избирают из своего состава председателя, его заместителя и секретаря. Форма голосования определяется членами ревизионной комиссии.
Члены ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза могут принимать участие в заседаниях комитета территориальной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.
Председатель, заместитель председателя ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза принимают участие в работе конференций территориальной организации Профсоюза с правом голоса.

81. Ревизионная комиссия территориальной организации Профсоюза имеет право:
1) получать от профсоюзных органов проверяемой территориальной организации Профсоюза все необходимые документы, а также объяснения от их членов, руководителей и работников аппарата по фактам обнаруженных нарушений;
2) требовать надлежащего хранения материальных ценностей и денежных средств и архива;
3) запрашивать в случае необходимости справки по результатам финансово-хозяйственной деятельности ревизуемой территориальной организации Профсоюза в кредитных и иных учреждениях;
4) привлекать для проверок и ревизий сторонних экспертов и специалистов.

82. Ревизионная комиссия территориальной организации Профсоюза обязана:
1) соблюдать установленные сроки проведения ревизий и проверок;
2) информировать о выявленных фактах растрат, недостач денежных средств и материальных ценностей вышестоящие руководящие и исполнительные профсоюзные органы;
3) ежегодно проводить ревизию финансово-хозяйственной деятельности территориальной организации Профсоюза;
4) контролировать устранение вскрытых недостатков и реализацию внесённых предложений;
5) информировать членов Профсоюза о результатах ревизий;
6) соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от профсоюзных органов;
7) отчитываться о своей работе на конференции территориальной организации Профсоюза;
8) осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

VIII. РЕГИОНАЛЬНЫЕ (МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЕ) ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

83. Региональная организация Профсоюза – объединение членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в первичных профсоюзных организациях как объединенных в

территориальные организации Профсоюза, так и не объединенных ими, действующее на территории одного субъекта Российской Федерации.

84. Межрегиональная организация Профсоюза – объединение членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в первичных профсоюзных организациях как объединенных в территориальные организации Профсоюза, так и не объединенных ими, действующее на территории нескольких субъектов Российской Федерации.

85. Решение о создании региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимается на учредительной конференции этой региональной (межрегиональной) организации на основании решения Президиума Профсоюза.

86. Региональные (межрегиональные) организации Профсоюза реализуют цели и основные направления деятельности Профсоюза, руководят деятельностью объединяемых ими организаций Профсоюза по осуществлению и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, производственных прав и законных интересов членов Профсоюза в вопросах занятости, прохождения государственной (муниципальной) службы, трудовых отношений, условий и оплаты труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда, соблюдения социальных гарантий членов Профсоюза.

87. Конференция региональной (межрегиональной) организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и принимает по ним решения;
2) определяет приоритетные направления деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
3) избирает председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
4) избирает членов комитета, президиума и ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
5) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, членов комитета, президиума и ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
6) принимает решение о реорганизации или ликвидации, а также об изменении наименования региональной (межрегиональной) организации Профсоюза по согласованию с Центральным комитетом Профсоюза, утверждает ликвидационный баланс;
7) избирает делегатов на Съезд Профсоюза согласно норме представительства, устанавливаемой Центральным комитетом Профсоюза;
8) принимает решения по другим вопросам, относящимся к компетенции региональной (межрегиональной) организаций Профсоюза;
9) вправе делегировать отдельные полномочия комитету региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, кроме полномочий, отнесенных к исключительной компетенции конференции региональной (межрегиональной) организаций Профсоюза.

88. Решения конференций региональной (межрегиональной) организации Профсоюза по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5 пункта 87 настоящего Устава, относятся к ее исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) делегатов конференции региональной

(межрегиональной) организации Профсоюза, принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

89. Комитет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) осуществляет руководство деятельностью региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в период между конференциями, осуществляет права юридического лица от имени региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и исполняет ее обязанности в соответствии с настоящим Уставом;
2) реализует кадровую, молодежную и единую финансовую политику Профсоюза в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, осуществляет координацию действий территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций в целях исполнения решений вышестоящих профсоюзных органов;
3) по предложению председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза избирает его заместителей;
4) принимает решение о проведении конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вносит предложения по нормам представительства, порядку выборов делегатов и формированию ее выборных органов;
5) заслушивает отчеты президиума и председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, комиссий, рабочих групп, советов и т.д., принимает по ним решения;
6) контролирует выполнение единой финансовой политики, своевременность и полноту поступления членских профсоюзных взносов от территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций;
7) принимает решения по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза, в том числе денежными средствами, в порядке, установленном настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, несет ответственность за их рациональное использование;
8) информирует профсоюзные органы территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций, членов Профсоюза о своей деятельности и деятельности вышестоящих профсоюзных органов;
9) утверждает регламент работы комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и положение о комиссиях (рабочих группах, советах и т.д.) комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, принимает решение об образовании комиссий, рабочих групп, советов и т.д. комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вносит изменения в их составы;
10) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности заместителей председателя региональной (межрегиональной) организаций Профсоюза по их инициативе, а также вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон (за исключением неизбрания на должность);
11) в случае невозможности исполнения своих полномочий председателем региональной (межрегиональной) организации Профсоюза вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон, принимает решение о возложении исполнения его полномочий на одного из заместителей председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а в случае его отсутствия – на одного из членов комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза на срок до проведения конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, но не более чем на шесть месяцев;
12) может определять порядок и условия вхождения первичных профсоюзных организаций органов государственной власти субъекта Российской Федерации в

региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза и принимает соответствующее решение;
13) в соответствии с решением Центрального комитета Профсоюза распределяет членские профсоюзные взносы, переданные в его оперативное управление, ведет через учреждаемые организации предпринимательскую и иную деятельность в интересах членов Профсоюза, создает необходимые фонды;
14) утверждает смету доходов и расходов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и ее комитета;
15) утверждает годовой финансовый отчет и годовой бухгалтерский баланс региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, обеспечивает их гласность;
16) принимает решения о создании, реорганизации и прекращении деятельности первичных профсоюзных организаций и территориальных организаций Профсоюза;
17) избирает представителей (делегатов) на конференции территориальных объединений организаций профсоюзов, членом которых является региональная (межрегиональная) организация Профсоюза;
18) вправе делегировать отдельные полномочия президиуму или председателю региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
19) осуществляет другие полномочия, делегируемые ему конференцией региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

90. Президиум региональной (межрегиональной) организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) осуществляет деятельность, направленную на выполнение решений конференции и комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вышестоящих профсоюзных органов;
2) принимает решение о проведении заседания комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, в том числе по требованию вышестоящего выборного профсоюзного органа, для обсуждения поставленных им вопросов;
3) делегирует представителей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза для ведения переговоров с работодателями и их объединениями, представителями нанимателей, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам, касающимся социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
4) участвует в разрешении коллективных трудовых споров, принимает в случае необходимости и с учетом мнения соответствующих территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций решения об организации и форме осуществления коллективных действий, организует митинги и демонстрации, принимает решение о размещении публикаций в средствах массовой информации, использует для защиты прав и законных интересов членов Профсоюза другие предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом действия;
5) обеспечивает защиту прав и гарантий членов выборных профсоюзных органов;
6) предъявляет требования к работодателям, представителям нанимателей, федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, добивается отмены, приостановки исполнения или изменения их решений, противоречащих законодательству Российской Федерации и ее субъектов или ущемляющих права и законные интересы членов Профсоюза, поддерживает законные требования, выдвигаемые Профсоюзом и его организациями;
7) организует профсоюзный учет членов Профсоюза, территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций на территориях соответствующих

субъектов Российской Федерации, обобщает статистическую отчетность территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций по форме, утвержденной Центральным комитетом Профсоюза, представляет ее в вышестоящие профсоюзные органы;
8) утверждает учетную политику региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вносит в нее изменения;
9) контролирует соблюдение территориальными организациями Профсоюза и первичными профсоюзными организациями требований настоящего Устава, законодательства Российской Федерации и ее субъектов, нормативных правовых актов муниципальных образований, а также выполнение решений вышестоящих профсоюзных органов;
10) заслушивает отчеты выборных органов территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций;
11) проводит работу по организационному укреплению региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, утверждает решения учредительных конференций территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций о вхождении в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза;
12) организует проведение отчетов и выборов профсоюзных органов первичных профсоюзных организаций, территориальных организаций Профсоюза и региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
13) организует обучение профсоюзных работников и актива, изучение, обобщение и распространение опыта их работы;
14) принимает решения о награждении соответствующих первичных профсоюзных организаций и территориальных организаций Профсоюза, профсоюзных работников и актива, ходатайствует о награждении их государственными наградами, профсоюзными знаками отличия, присвоении им почетных званий;
15) организует работу по заключению соглашений, коллективных договоров с работодателями, объединениями работодателей, представителями нанимателей, оказывает помощь и поддержку при осуществлении контроля за выполнением принятых на себя сторонами обязательств;
16) оказывает методическую, организационную, консультативную, правовую, материальную и другие виды помощи территориальным организациям Профсоюза, первичным профсоюзным организациям и членам Профсоюза;
17) создает в установленном порядке фонды и организует кассы взаимопомощи;
18) принимает решение о введении должности профорганизатора комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, осуществляющего свою деятельность на основании положения, утвержденного комитетом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
19) утверждает размер заработной платы председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и его заместителей с учетом рекомендаций Центрального комитета Профсоюза;
20) принимает участие в установлении и развитии международных связейПрофсоюза;
21) осуществляет другие полномочия, делегируемые ему комитетом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

91. Председатель региональной (межрегиональной) организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) участвует в заседаниях комитета и президиума региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с правом голоса, председательствует на заседаниях этих профсоюзных органов;

2) представляет её без доверенности во взаимоотношениях с работодателями, их объединениями, представителями нанимателей, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, профсоюзными и иными органами и организациями и в суде;
3) вносит на рассмотрение комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза предложения по кандидатурам на должность заместителей председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а также по прекращению полномочий заместителей председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и освобождению их от должности;
4) распределяет обязанности между заместителями председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
5) в пределах своей компетенции осуществляет финансово-хозяйственную деятельность региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, принимает решения, связанные с распоряжением имуществом, закрепленным за региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза, в том числе денежными средствами, в пределах полномочий, определенных комитетом и президиумом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и в соответствии с утвержденной сметой и решениями вышестоящих профсоюзных органов, несет ответственность за их рациональное использование;
6) открывает и закрывает расчетные и иные счета в банках;
7) вносит на рассмотрение выборных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза предложения по вопросам ее деятельности;
8) подписывает от имени региональной (межрегиональной) организации Профсоюза региональные соглашения с Учреждениями;
9) направляет обращения и ходатайства от имени региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
10) выдает доверенности от имени региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
11) созывает заседания президиума региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
12) подотчетен конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а в период между ними – комитету региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
13) несет персональную ответственность за организацию и выполнение решений президиума и комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вышестоящих профсоюзных органов;
14) решения председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза оформляются распоряжениями;
15) утверждает структуру и штатное расписание аппарата комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, устанавливает размер должностных окладов, а также компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам аппарата, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, осуществляет общее руководство их деятельностью и утверждает должностные обязанности;
16) организует учет и обеспечивает сохранность документации региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, в том числе кадровой, обеспечивает передачу их в соответствии с номенклатурой дел на архивное хранение;
17) утверждает структуру и согласовывает штатное расписание первичных профсоюзных организаций и территориальных организаций Профсоюза, входящих в состав соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, согласовывает условия оплаты труда, положение о социальных гарантиях профсоюзных работников указанных организаций Профсоюза;

18) осуществляет другие полномочия, делегируемые ему комитетом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

92. Ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, положений настоящего Устава, выполнением постановлений профсоюзных органов (в том числе вышестоящих), состоянием единой финансовой дисциплины и реализации единой финансовой политики Профсоюза выборными органами региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а также объединяемых ею территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций.
Деятельность ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза регламентируется Положением о ревизионных комиссиях Профсоюза, утверждаемым Съездом Профсоюза.

93. Предложения о количественном составе ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и порядке её формирования вносятся комитетом соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.
Членами ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза не могут быть избраны члены выборных руководящих и исполнительных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и работники аппарата ее комитета.

94. Члены ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза избирают из своего состава председателя, его заместителя и секретаря. Форма голосования определяется членами ревизионной комиссии.
Члены ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимают участие в заседаниях комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с правом совещательного голоса.
Председатель, заместитель председателя ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимают участие в работе конференций региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с правом голоса.

95. Ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза имеет право:
1) получать от профсоюзных органов проверяемой региональной (межрегиональной) организации Профсоюза все необходимые документы, а также объяснения от их членов, руководителей и работников аппарата по фактам обнаруженных нарушений;
2) требовать надлежащего хранения материальных ценностей и денежных средств и архива;
3) запрашивать в случае необходимости справки по результатам финансово-хозяйственной деятельности ревизуемой региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в кредитных и иных учреждениях;
4) привлекать для проверок и ревизий сторонних экспертов и специалистов.

96. Ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обязана:
1) соблюдать установленные сроки проведения ревизий и проверок;
2) информировать о выявленных фактах растрат, недостач денежных средств и материальных ценностей вышестоящие руководящие и исполнительные профсоюзные органы;

3) ежегодно проводить ревизию финансово-хозяйственной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
4) контролировать устранение вскрытых недостатков и реализацию внесённых предложений;
5) информировать членов Профсоюза о результатах ревизий;
6) соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от профсоюзных органов;
7) отчитываться о своей работе на конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
8) осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

IX. ВЫСШИЙ, ЦЕНТРАЛЬНЫЕ И КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ОРГАНЫ ПРОФСОЮЗА

97. Высшим руководящим органом Профсоюза является Съезд Профсоюза.

98. Центральными органами Профсоюза являются:
1) Центральный комитет Профсоюза – постоянно действующий руководящий орган;
2) Президиум Профсоюза – постоянно действующий коллегиальный исполнительный орган;
3) Председатель Профсоюза – единоличный исполнительный орган.

99. Контрольно-ревизионным органом Профсоюза является Центральная ревизионная комиссия Профсоюза.

100. Съезд Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчеты Центрального комитета и Центральной ревизионной комиссии Профсоюза, принимает по ним решения, определяет задачи и приоритетные направления деятельности Профсоюза;
2) утверждает Устав и Положение о ревизионных комиссиях Профсоюза, вносит в них изменения;
3) избирает Председателя Профсоюза;
4) избирает членов Центрального комитета, Президиума и Центральной ревизионной комиссии Профсоюза;
5) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности Председателя Профсоюза, членов Центрального комитета, Президиума и Центральной ревизионной комиссии Профсоюза;
6) утверждает Статус члена Центрального комитета Профсоюза;
7) определяет основные принципы финансовой политики Профсоюза, формирования и использования имущества Профсоюза, принимает решение о размере и порядке уплаты членами Профсоюза членских профсоюзных взносов;
8) принимает решение о реорганизации или ликвидации Профсоюза, утверждает ликвидационный баланс;
9) принимает решение об изменении наименования Профсоюза;
10) определяет порядок приема в члены Профсоюза и исключения из Профсоюза;
11) решает другие вопросы, связанные с деятельностью Профсоюза;
12) вправе делегировать отдельные полномочия Центральному комитету Профсоюза.

101. Решения Съезда Профсоюза по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 пункта 100 настоящего Устава, относятся к его исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством

голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) делегатов Съезда Профсоюза, принимающих участие в заседании, при наличии кворума.

102. Центральный комитет Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) осуществляет права Профсоюза как юридического лица и исполняет его обязанности в соответствии с настоящим Уставом;
2) реализует решения Съездов Профсоюза, информирует о своей работе членов Профсоюза, выборные профсоюзные органы;
3) координирует деятельность региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по направлениям, определяемым Съездом Профсоюза, проводит кадровую, молодежную и единую финансовую политику;
4) принимает решения о вступлении Профсоюза в общероссийские и международные профсоюзные объединения и выходе из них;
5) избирает представителей (делегатов) для участия в работе высших органов общероссийских и международных объединений профсоюзов, а также представителей Профсоюза в состав выборных органов этих объединений;
6) утверждает регламент работы Центрального комитета Профсоюза и положение о комиссиях (рабочих группах, советах и т.д.) Центрального комитета Профсоюза, принимает решение об образовании комиссий, рабочих групп, советов и т.д. Центрального комитета Профсоюза, вносит изменения в их составы;
7) заслушивает отчеты Президиума и Председателя Профсоюза, принимает по ним решения;
8) по предложению Председателя Профсоюза избирает заместителей Председателя Профсоюза;
9) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности заместителей Председателя Профсоюза по их собственной инициативе, а также вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон (за исключением неизбрания на должность);
10) в случае невозможности исполнения своих полномочий Председателем Профсоюза вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон, принимает решение о возложении исполнения его полномочий на одного из заместителей Председателя Профсоюза на срок до проведения Съезда Профсоюза, но не более чем на шесть месяцев;
11) утверждает Положение о профсоюзном билете и учете членов Профсоюза, Инструкцию по проведению выборов в органы Профсоюза;
12) утверждает Положение о правовой инспекции труда Профсоюза и Положение о технической инспекции труда Профсоюза;
13) принимает решение о созыве Съезда Профсоюза, нормах представительства и порядке избрания делегатов Съезда, определяет порядок формирования центральных органов Профсоюза;
14) осуществляет руководство деятельностью организаций Профсоюза по выполнению уставных задач и решений Съезда Профсоюза, оказывает им помощь и поддержку;
15) утверждает смету доходов и расходов Профсоюза, принимает решения, связанные с осуществлением хозяйственной и финансовой деятельности, принимает решение по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом Профсоюза, в том числе денежными средствами, определяет перечень имущества, отчуждение которого не может производиться без согласия Центрального комитета Профсоюза;
16) утверждает годовой финансовый отчет и годовой бухгалтерский баланс Профсоюза, обеспечивает их гласность;
17) принимает решение о введении должности профорганизатора (доверенного лица) Центрального комитета Профсоюза, осуществляющего свою деятельность на основании положения, утвержденного Центральным комитетом Профсоюза;

18) вправе делегировать отдельные полномочия Президиуму и Председателю Профсоюзав соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
19) осуществляет другие полномочия, делегированные ему Съездом Профсоюза в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

103. Президиум Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) представляет и защищает права и законные интересы членов Профсоюза в федеральных органах государственной власти и на межгосударственном уровне;
2) направляет в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти субъектов Российской Федерации предложения по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза, добивается их реализации при принятии (изменении) соответствующими органами законодательных и иных нормативных правовых актов, а также при заключении соглашений и коллективных договоров;
3) участвует в разработке, обсуждении, утверждении (согласовании) нормативных правовых актов, касающихся условий, оплаты и охраны труда Работников, а также регулирующих прохождение государственной (муниципальной) службы;
4) представляет интересы Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении отраслевых соглашений с федеральными министерствами, службами, департаментами, агентствами и организациями сферы общественного и социального обслуживания, в том числе оказывающих государственные услуги, при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения отраслевых соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;
5) контролирует соблюдение работодателями, представителями работодателей, представителями нанимателей и другими должностными лицами трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о прохождении государственной (муниципальной) службы, об охране труда и здоровья, а также о других социально-трудовых вопросах в тех Учреждениях, где работают члены Профсоюза;
6) добивается улучшения условий пенсионного обеспечения, государственного социального страхования, содействует организации санаторно-курортного лечения и отдыха членов Профсоюза и членов их семей;
7) требует от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также от работодателей и их объединений отмены, приостановки действия или внесения изменений в их решения, нарушающие права и законные интересы членов Профсоюза или противоречащие законодательству Российской Федерации;
8) поддерживает справедливые и законные требования организаций Профсоюза, организует коллективные действия и размещение публикаций в средствах массовой информации, использует для защиты прав и законных интересов членов Профсоюза другие предусмотренные законодательством Российской Федерации средства;
9) взаимодействует с общественными объединениями и движениями, цели и задачи которых совпадают с интересами Профсоюза, его организаций и членов;
10) заслушивает отчеты комитетов региональных (межрегиональных) и других организаций Профсоюза, принимает по ним решения;
11) оказывает организациям профсоюза и их выборным органам методическую, организационную, материальную, консультативную и правовую помощь, организует обучение профсоюзных работников и актива, ведет работу с кадровым резервом;
12) контролирует своевременность и полноту поступления членских профсоюзных взносов от организаций Профсоюза;

13) проводит работу по организационному укреплению Профсоюза, предпринимает необходимые действия для создания региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, утверждает решения учредительных конференций региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза о вхождении в Профсоюз, а также о реорганизации и прекращении деятельности региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
14) утверждает рекомендации по оплате труда штатных работников организаций Профсоюза;
15) организует учет членов и организаций Профсоюза, обобщает предоставляемую организациями Профсоюза статистическую отчетность;
16) утверждает учетную политику Профсоюза, вносит в нее изменения;
17) принимает решения о поощрении и применении мер общественного взыскания к профсоюзным работникам, активу и членам Профсоюза;
18) ходатайствует о награждении профсоюзных работников и актива государственными наградами, профсоюзными знаками отличия, а также о присвоении им почетных званий;
19) информирует Центральный комитет Профсоюза, организации и членов Профсоюза о своей деятельности;
20) созывает заседания Центрального комитета Профсоюза, вносит предложения по повестке дня заседания и месте его проведения;
21) дает разъяснения по положениям настоящего Устава и Положению о ревизионных комиссиях Профсоюза;
22) осуществляет другие полномочия, делегированные ему Центральным комитетом Профсоюза в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

104. Председатель Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) участвует в заседаниях Центрального комитета и Президиума Профсоюза с правом голоса, председательствует на заседаниях этих профсоюзных органов;
2) подписывает от имени Профсоюза отраслевые соглашения и коллективные договоры с федеральными органами государственной власти, работодателями и их объединениями, организует контроль за их выполнением;
3) представляет Профсоюз без доверенности в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, объединениях работодателей, общественных объединениях, в суде, в иных организациях, средствах массовой информации, а также в международных организациях;
4) заключает от имени Профсоюза соглашения с другими профессиональными союзами, их объединениями, международными организациями с последующим информированием Центрального комитета или Президиума Профсоюза;
5) направляет в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, объединения работодателей, общественные объединения, иные организации обращения и ходатайства от имени Профсоюза;
6) оперативно решает неотложные вопросы деятельности Профсоюза с последующим информированием Центрального комитета или Президиума Профсоюза;
7) вносит на рассмотрение Центрального комитета Профсоюза предложения по кандидатурам на должность заместителей Председателя Профсоюза, а также по прекращению полномочий заместителей Председателя Профсоюза и освобождению их от должности;
8) распределяет обязанности между заместителями Председателя Профсоюза, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

9) в пределах своих полномочий принимает решения по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом Профсоюза, в том числе денежными средствами, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, а также решениями Центрального комитета Профсоюза, несет ответственность за их рациональное использование;
10) в пределах полномочий, установленных соответствующими профсоюзными органами, заключает соглашения, договоры, совершает иные сделки с последующим информированием этих органов о совершенных действиях;
11) открывает и закрывает расчетные счета в банках;
12) утверждает структуру и штатное расписание Аппарата Центрального комитета Профсоюза, устанавливает размер должностных окладов, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам Аппарата, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, осуществляет общее руководство их деятельностью и утверждает их должностные обязанности;
13) выдает доверенности от имени Профсоюза;
14) созывает заседания Президиума Профсоюза;
15) подотчетен Съезду Профсоюза, а в период между Съездами – Центральному комитету Профсоюза;
16) осуществляет другие полномочия, делегированные ему Центральным комитетом Профсоюза в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
17) решения Председателя Профсоюза оформляются распоряжениями.

105. Центральная ревизионная комиссия Профсоюза осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, положений настоящего Устава, выполнением постановлений профсоюзных органов, состоянием финансовой дисциплины и реализации единой финансовой политики Профсоюза выборными органами Профсоюза и его организаций.
Деятельность Центральной ревизионной комиссии Профсоюза регламентируется Положением о ревизионных комиссиях Профсоюза, утверждаемым Съездом Профсоюза.

106. Предложения о количественном составе Центральной ревизионной комиссии Профсоюза и порядке её формирования вносятся Центральным комитетом Профсоюза.
Членами Центральной ревизионной комиссии Профсоюза не могут быть избраны члены выборных руководящих и исполнительных органов Профсоюза и работники Аппарата Центрального комитета Профсоюза.

107. Члены Центральной ревизионной комиссии Профсоюза избирают из своего состава председателя, его заместителя и секретаря. Форма голосования определяется членами Центральной ревизионной комиссии.
Члены Центральной ревизионной комиссии Профсоюза могут принимать участие в заседаниях Центрального комитета Профсоюза с правом совещательного голоса.
Председатель, заместитель председателя Центральной ревизионной комиссии Профсоюза принимают участие в работе Съезда Профсоюза с правом голоса.

108. Центральная ревизионная комиссия Профсоюза имеет право:
1) получать от руководящих и исполнительных органов Профсоюза все необходимые документы, а также объяснения от их членов, руководителей и работников Аппарата Центрального комитета Профсоюза по фактам обнаруженных нарушений;
2) требовать надлежащего хранения материальных ценностей и денежных средств и архива;

3) запрашивать в случае необходимости справки по результатам финансово-хозяйственной деятельности Профсоюза в кредитных и иных учреждениях;
4) привлекать для проверок и ревизий сторонних экспертов и специалистов.

109. Центральная ревизионная комиссия Профсоюза обязана:
1) соблюдать установленные сроки проведения ревизий и проверок;
2) информировать о выявленных фактах растрат, недостач денежных средств и материальных ценностей Съезд, Центральный комитет, Президиум и Председателя Профсоюза;
3) ежегодно проводить ревизию финансово-хозяйственной деятельности Профсоюза;
4) контролировать устранение вскрытых недостатков и реализацию внесённых предложений;
5) информировать членов Профсоюза о результатах ревизий;
6) соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от профсоюзных органов;
7) отчитываться о своей работе на Съезде Профсоюза.
8) осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

X. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРОФСОЮЗА

110. Профсоюз владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему на праве собственности имуществом, в том числе денежными средствами, ценными бумагами, имущественными правами, а также интеллектуальной собственностью в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом в интересах членов и организаций Профсоюза.
Денежные средства и имущество Профсоюза состоят из ежемесячных взносов членов Профсоюза; поступлений от юридических и физических лиц (пожертвования, благотворительность); отчислений работодателей, их объединений (по коллективным договорам, соглашениям) на проведение организациями Профсоюза уставной деятельности, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, культурно-просветительных, физкультурных мероприятий; доходов от вложения временно свободных средств, внереализационных операций, включая дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам; поступлений от проводимых в соответствии с настоящим Уставом лекций, выставок, спортивных и иных мероприятий; доходов от гражданско-правовых сделок, использования собственности Профсоюза, предпринимательской (в том числе внешнеэкономической) деятельности, осуществляемой самостоятельно, а также через учреждаемые хозяйственные общества, и иных поступлений имущества по основаниям, допускаемым законом.
Собственником имущества является Профсоюз. Право собственника от имени Профсоюза осуществляет Центральный комитет.
Профсоюз может иметь в собственности земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование и инвентарь, культурно-просветительные, научные и образовательные организации, санаторно-курортные, туристические, спортивные, другие оздоровительные и иные организации, в том числе издательства, типографии, создаваемые и приобретаемые за счет средств Профсоюза в соответствии с его уставными целями, а также денежные средства, акции и другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для обеспечения уставной деятельности Профсоюза.

111. Профсоюз вправе заниматься самостоятельно или через учреждаемые им организации предпринимательской (в том числе внешнеэкономической) деятельностью,

создавать банки, страховые общества, кредитные и иные коммерческие и некоммерческие организации, фонды солидарности, благотворительные, страховые, культурно-просветительные фонды, фонды обучения и подготовки кадров и иные, кассы взаимопомощи в соответствии с уставными целями и задачами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, направляя на эти цели членские профсоюзные взносы.
Профсоюз обладает имуществом, необходимым для осуществления предпринимательской деятельности, рыночная стоимость которого не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.
Доходы от предпринимательской деятельности (в том числе внешнеэкономической) не могут перераспределяться между членами Профсоюза и используются только для достижения уставных целей.
Профсоюз, его организации, являющиеся юридическими лицами, имеют самостоятельный баланс и счета в банках.

112. Профсоюз имеет на законных основаниях обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
Профсоюз вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащего ему имущества любые действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе отчуждать свое имущество, передавать другим лицам права владения и пользования имуществом, отдавать имущество в залог, распоряжаться им иным образом.
Финансовые средства Профсоюза и его организаций расходуются на основании смет доходов и расходов, утверждаемых соответствующими профсоюзными органами.
Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданное ими в собственность Профсоюза имущество, в том числе на членские профсоюзные взносы. Профсоюз может в установленном законодательством Российской Федерации порядке передавать организациям Профсоюза имущество, находящееся в его собственности.
Члены Профсоюза не отвечают по обязательствам Профсоюза, а Профсоюз не отвечает по обязательствам своих членов.
Установленные Центральным комитетом Профсоюза размеры отчислений членских профсоюзных взносов являются обязательными для всех организаций Профсоюза.

113. Ежемесячные взносы членов Профсоюза исчисляются:
1) с Работников – в размере не менее одного процента со всех видов заработной платы (денежного содержания), доплат, премий и надбавок, включаемых в фонд оплаты труда по месту работы (службы);
2) с обучающихся (студентов, курсантов и др.) в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, пенсионеров, временно не работающих (за которыми сохраняется членство и стаж в Профсоюзе на основании пункта 12 настоящего Устава) – в размере, определяемом собранием (конференцией) или комитетом первичной (территориальной) профсоюзной организации по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

114. Ежемесячные членские профсоюзные взносы уплачиваются в Профсоюз в безналичном порядке через бухгалтерию работодателя на основании письменного заявления Работника, являющегося членом Профсоюза, или наличными деньгами по ведомости в профсоюзную организацию по месту постановки на профсоюзный учет члена Профсоюза.

115. Членские профсоюзные взносы распределяются следующим образом:
1) на финансирование общепрофсоюзной деятельности – Центральному комитету Профсоюза;
2) на финансирование деятельности региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза – комитетам региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) на финансирование деятельности территориальных организаций Профсоюза – комитетам территориальных организаций Профсоюза;
4) на финансирование деятельности первичных профсоюзных организаций – профсоюзным комитетам (или иным выборным профсоюзным органам) первичных профсоюзных организаций.

116. Порядок поступления, распределения и размера членских профсоюзных взносов между организациями Профсоюза устанавливается Центральным комитетом Профсоюза.
Контроль за своевременным и полным перечислением членских профсоюзных взносов, а также за их целевым использованием может осуществляться не только соответствующими ревизионными комиссиями, но и вышестоящими профсоюзными органами.

117. Комитеты организаций Профсоюза представляют в вышестоящие профсоюзные органы финансовые отчеты по установленной форме не реже двух раз в год и в сроки, утверждаемые Центральным комитетом Профсоюза.

XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЛИКВИДАЦИЯ ПРОФСОЮЗА И ЕГО ОРГАНИЗАЦИЙ

118. Деятельность Профсоюза может быть прекращена в связи с принятием решения о реорганизации, прекращении деятельности в качестве юридического лица, или ликвидации Профсоюза.
Реорганизация и ликвидация Профсоюза осуществляются по решению Съезда Профсоюза, принятому единогласно его делегатами, участвующими в заседании, при наличии кворума.
Реорганизация, ликвидация Профсоюза в качестве юридического лица, прекращение его деятельности осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению Съезда Профсоюза.

119. Ликвидация Профсоюза, а также приостановление или запрещение его деятельности осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

120. Имущество Профсоюза, в том числе денежные средства, оставшееся после проведения всех расчетов, обязательных платежей и удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, предусмотренные настоящим Уставом и определяемые решением Съезда Профсоюза.

121. В случае ликвидации Профсоюза его документы, в том числе кадровые, передаются на хранение в государственные архивные организации в установленном порядке.

122. Реорганизация, ликвидация региональной (межрегиональной) или территориальной организации Профсоюза, прекращение ее деятельности в качестве юридического лица осуществляются по решению конференции соответствующей организации Профсоюза и (или) вышестоящего руководящего профсоюзного органа. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей делегатов или членов соответствующего профсоюзного органа, участвующих в заседании, при наличии кворума.

Ликвидация региональной (межрегиональной) или территориальной организации Профсоюза, прекращение деятельности в качестве юридического лица осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Организации Профсоюза, оставшиеся после ликвидации территориальных организаций Профсоюза, входят в структуру соответствующих региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.
Имущество, оставшееся в результате ликвидации региональной (межрегиональной) или территориальной организации Профсоюза после проведения всех расчетов, обязательных платежей и удовлетворения требований кредиторов направляется на цели, предусмотренные настоящим Уставом либо решением конференции соответствующей организации Профсоюза, а в спорных случаях – решением суда.

123. Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация в качестве юридического лица первичной профсоюзной организации осуществляются по решению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации и (или) по решению вышестоящего руководящего органа территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Ликвидация первичной профсоюзной организации осуществляется по решению собрания (конференции) при наличии заявлений о выходе из Профсоюза всех членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в этой первичной профсоюзной организации, и решения коллегиального руководящего органа вышестоящей территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.
В тех случаях, когда в первичной профсоюзной организации остается менее трех членов Профсоюза, решение о ее ликвидации принимается коллегиальным руководящим органом вышестоящей территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с определением первичной профсоюзной организации для постановки оставшихся членов Профсоюза на временный профсоюзный учет.
Имущество ликвидируемой первичной профсоюзной организации, оставшееся после проведения всех расчетов, возврата кредитов и процентов по ним, проведения других обязательных платежей, направляется на цели, предусмотренные настоящим Уставом.

124. При реорганизации Учреждения (независимо от его организационно-правовой формы), в результате которой создаются новые юридические лица, решением собрания (конференции) может сохраняться на правах преемственности единая профсоюзная организация или в каждом вновь образованном Учреждении создается самостоятельная первичная профсоюзная организация.
125. Организация Профсоюза, нарушающая настоящий Устав или фактически прекратившая свою деятельность, ликвидируется по решению вышестоящего руководящего профсоюзного органа.
Решение о ликвидации доводится до сведения организации Профсоюза и соответствующего работодателя (представителя нанимателя).

126. В случае ликвидации организации Профсоюза ее имущество, оставшееся после выплаты обязательных платежей и удовлетворения требований кредиторов, в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в собственность вышестоящей организации Профсоюза.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

127. Профсоюз, его организации и их выборные профсоюзные органы имеют свои печати и штампы установленного образца.

128. Профсоюз и его организации учреждают грамоты, награды и иные знаки отличия.

129. Профсоюз имеет свою символику, в качестве которой используются эмблема и флаг.

130. Эмблема Профсоюза представляет собой изображение трехцветного параллелограмма в двухцветном круге. Середина правой стороны параллелограмма проходит через центр круга.
Параллелограмм разделен по вертикали на три равные полосы белого, голубого и красного цветов, в которых соответственно помещены три слова – «ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ГОСУЧРЕЖДЕНИЙ». Отношение высоты параллелограмма к его длине 1: 2.
Внешняя часть круга – желтого цвета, внутренняя – зеленого. Во внешнем круге помещены два слова – «ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ». Соотношение радиусов внутренней и внешней окружностей 2:3.

131. Флаг Профсоюза представляет собой прямоугольное полотнище белого цвета. Отношение ширины флага к его длине – 1:2.
В центре флага с обеих сторон помещена эмблема Профсоюза. Отношение длины эмблемы к размеру флага по его длине 1:2.

132. Организации Профсоюза могут иметь собственную символику, утверждаемую их выборными руководящими органами.

133. Местонахождение Центрального комитета Профсоюза – Российская Федерация, г. Москва.

Приложение к постановлению
ЦК Профсоюза № 12-3 от 17 июня 2014 г.

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о первичных организациях Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичная организация Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации[1] - добровольное объединение членов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации[2], работающих или обучающихся, как правило, в одной организации, учреждении, - является структурным подразделением Профсоюза, пользуется его правами и защитой.

1.2. Первичная профсоюзная организация создается и осуществляет свою деятельность в соответствии с отраслевым принципом в государственных, муниципальных учреждениях, органах государственной власти и местного самоуправления, образовательных учреждениях, коммерческих и иных организациях общественного обслуживания, независимо от форм собственности[3].

1.3. Деятельность первичной профсоюзной организации осуществляется в соответствии с Уставом Профсоюза и настоящим Общим положением.

Первичная профсоюзная организация имеет печать и штамп. Образцы печати и штампа подлежат согласованию с председателем вышестоящей организации Профсоюза.

1.4. Правоспособность первичной профсоюзной организации как юридического лица возникает в результате государственной (уведомительной) регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Руководящий выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет права юридического лица и исполняет его обязанности, открывает расчетный счет в банке.

1.5. Первичная профсоюзная организация может функционировать без государственной регистрации и приобретения прав юридического лица.

В этом случае ей открывается субсчет в комитете вышестоящей организации Профсоюза, на который работодатель перечисляет удержанные с членов Профсоюза ежемесячные членские взносы.

1.6. Первичная профсоюзная организация состоит на учёте в комитете соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

1.7. При преобразовании Учреждения в иную организационно-правовую форму, изменении формы собственности, первичная профсоюзная организация становится правопреемницей прежней профсоюзной организации.

Решение о правопреемстве оформляется постановлением профсоюзного собрания (конференции) после государственной регистрации Учреждения в качестве нового юридического лица.

1.8. Полное наименование первичной профсоюзной организации: «Первичная профсоюзная организация (наименование Учреждения), Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации».

Сокращенное наименование первичной профсоюзной организации: «Первичная профорганизация (официальное сокращенное наименование Учреждения), Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ».

2. ПРИЕМ В ЧЛЕНЫ ПРОФСОЮЗА.

2.1. Членом Профсоюза может стать каждый работник, служащий и (или) учащийся достигший 14-летнего возраста, признающий Устав Профсоюза и уплачивающий членские взносы.

Приём в члены Профсоюза проводится в индивидуальном порядке.

2.2. Государственный гражданский или муниципальный служащий, сотрудник правоохранительных и других органов, где предусмотрена военная и приравненная к ней служба, работник Учреждения и (или) учащийся образовательного учреждения[4], изъявивший желание вступить в Профсоюз, обращается с заявлением в письменной форме:

2.2.1. в выборный орган первичной профсоюзной организации, действующей по месту работы (службы, учебы);

2.2.2. в коллегиальный выборный орган территориальной организации Профсоюза, в случае отсутствия первичной профсоюзной организации по месту работы (службы, учебы).

2.3. В заявлении Работника, желающего вступить в Профсоюз, должно быть указано, что он (Работник) признает Устав Профсоюза и обязуется уплачивать ежемесячные членские взносы.

2.4. Прием в члены Профсоюза проводится на собрании структурного подразделения соответствующей первичной профсоюзной организации, на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации, или на заседании их коллегиальных выборных органов с последующим информированием о принятом решении членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации.
При отсутствии в Учреждении первичной профсоюзной организации прием в члены Профсоюза производится выборным коллегиальным органом вышестоящей организации с определением первичной профсоюзной организации для постановки на временный учет.

2.5. Принятому в члены Профсоюза выдается профсоюзный билет, заполняется учетная карточка и со дня приема исчисляется профсоюзный стаж.

После приема член Профсоюза оформляет письменное заявление на имя работодателя о перечислении на счет Профсоюза взносов из заработной платы (денежного содержания) в размере, установленном Уставом Профсоюза.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1. Первичная профсоюзная организация создается в Учреждении при наличии не менее трех Работников, изъявивших желание создать первичную профсоюзную организацию.

3.2. Датой создания первичной профсоюзной организации является дата проведения учредительного собрания, о чем составляется протокол.

3.3. Протокол учредительного собрания первичной профсоюзной организации является документом постоянного хранения и подлежит сдаче в Государственный архив через соответствующий вышестоящий орган Профсоюза.

Копии указанного протокола используются для учета в соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

3.4. В Учреждении может быть создана только одна первичная профсоюзная организация.

Исключением могут быть только учебные заведения, где возможно создание самостоятельных организаций преподавателей и учащихся.

3.5. Решение о создании и вхождении первичной профсоюзной организации в соответствующую территориальную организацию Профсоюза принимается учредительным собранием и утверждается постановлением выборного коллегиального органа соответствующей территориальной организации Профсоюза.
Первичная профсоюзная организация официально в письменной форме уведомляет об этом работодателя (представителя работодателя), нанимателя (представителя нанимателя)[5].

3.6. Первичные профсоюзные организации не вправе принимать решения, противоречащие Уставу Профсоюза и решениям вышестоящих профсоюзных органов.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

4.1. Основные направления деятельности первичных профсоюзных организаций:

4.1.1. защита социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

4.1.2. ведение переговоров и заключение коллективных договоров с Работодателем, организация контроля за выполнением взаимных обязательств;

4.1.3. представительство и защита индивидуальных и коллективных интересов членов Профсоюза во взаимоотношениях с Работодателем при принятии локальных нормативных актов, касающихся установления рабочего времени и времени отдыха, системы оплаты труда, нормирования труда, трудового распорядка, охраны труда, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации; а также в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах;

4.1.4. обеспечение профсоюзного контроля за соблюдением Работодателем требований законодательства об охране труда, осуществление проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты Работников, санитарно-бытовых помещений;

4.1.5. вовлечение в Профсоюз новых членов;

4.1.6. обеспечение влияния первичной профсоюзной организации на общественную и социально-трудовую жизнь коллектива;

4.1.7. соблюдение положений Устава Профсоюза: регулярное проведение собраний, заседаний выборных профсоюзных органов, отчетов о проделанной работе, обучения профактива, информирования членов Профсоюза о работе вышестоящих профсоюзных органов и своей деятельности;

4.1.8. выполнение решений вышестоящих органов Профсоюза о порядке уплаты и распределения членских взносов, обеспечение своевременности и полноты сбора членских профсоюзных взносов и отчисления их Работодателем в Профсоюз, привлечение средств Работодателя на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для членов Профсоюза.

4.2. Приоритетные направления деятельности первичных профсоюзных организаций определяются собраниями (конференциями) членов Профсоюза, исходя из основных целей и задач Профсоюза, и конкретизируются в планах работы ее выборных органов с учетом фактического состояния дел, специфики организации и рекомендаций вышестоящих профсоюзных органов.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

5.1. Первичные профсоюзные организации являются структурными подразделениями соответствующих территориальных организаций Профсоюза. Структура первичных профсоюзных организаций разрабатывается ее выборным органом и утверждается коллегиальным выборным органом соответствующей вышестоящей организации Профсоюза.

5.2. В первичной профсоюзной организации могут создаваться структурные подразделения, деятельность которых регламентируется нормативными актами комитета первичной профсоюзной организации:

5.2.1. профсоюзные организации структурных подразделений Учреждения (цехов, отделов, отделений);

5.2.2. профсоюзные группы структурных подразделений Учреждения.

6. ФУНКЦИИ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, РАБОТЫ ВЫСШИХ И ВЫБОРНЫХ ОРГАНОВ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Высшим руководящим органом первичной профсоюзной организации является профсоюзное собрание (конференция).
Конференция первичной профсоюзной организации проводится по согласованию с выборным коллегиальным органом вышестоящей организации Профсоюза в исключительных случаях, когда невозможно участие в собрании всех членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации в связи с режимом работы, отсутствием надлежащего помещения и другими объективными причинами.
Порядок проведения конференции, избрания делегатов и норму представительства по выборам делегатов устанавливает комитет первичной профсоюзной организации.

6.2. Собрание (конференция) первичной профсоюзной организации вправе решать любой вопрос, относящийся к деятельности организации.

6.3. К исключительной компетенции собрания (конференции) относятся:

6.3.1. рассмотрение отчётов выборных органов первичной профсоюзной организации, принятие по ним решений и оценка их деятельности;

6.3.2. избрание председателя первичной профсоюзной организации (нового, как правило, из состава резерва, утвержденного вышестоящим профсоюзным органом) и его освобождение;

6.3.3. избрание или подтверждение полномочий (при прямом делегировании) членов комитета и ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации;

6.3.4. определение приоритетных направлений деятельности первичной профсоюзной организации, ее выборных органов и председателя с учетом требований Устава, решений вышестоящих выборных органов Профсоюза;

6.3.5. принятие решения о вхождении первичной профсоюзной организации в территориальную организацию Профсоюза и делегирование в состав её выборных органов своих представителей;

6.3.6. утверждение сметы профсоюзного бюджета в пределах средств, переданных в ее оперативное управление вышестоящим профсоюзным органом, и отчёта об ее исполнении;

6.3.7. установление размера членских профсоюзных взносов свыше одного процента, установленного Уставом Профсоюза;

6.3.8. принятие решения по коллективному трудовому спору с Работодателем в связи с невыполнением условий коллективного договора, в том числе по вопросам оплаты труда, о формах коллективных действий и других акций протеста;

6.3.9. избрание или делегирование уполномоченных (доверенных) лиц в комиссию по социальному страхованию, уполномоченных и членов комитетов (комиссий) по охране труда, иные представительные органы Работников;

6.3.10. принятие решений о прекращении деятельности и ликвидации первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица;

6.3.11. принятие решений о ликвидации, реорганизации первичной профсоюзной организации;

6.3.12. избрание делегатов на конференции соответствующих территориальных организаций Профсоюза;

6.3.13. рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции первичной профсоюзной организации в соответствии с Уставом Профсоюза.

6.4. Собрание первичной профсоюзной организации численность до 15 человек принимает решение о включении представителя первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации;

6.5. Собрания (конференции) первичной профсоюзной организации проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
Решение о созыве профсоюзного собрания (конференции) принимается выборным органом по своей инициативе, либо по требованию одной трети членов первичной профсоюзной организации или по предложению выборного коллегиального органа вышестоящей организации Профсоюза и объявляется вместе с повесткой дня не позже чем: собрания – за 15 дней, конференции – за месяц до проведения.

6.6. Председатели, заместители председателей первичных профсоюзных организаций и ревизионных комиссий первичных профсоюзных организаций

принимают участие в работе соответствующих конференций на правах делегатов.

6.7. Собрание считается правомочными при участии в его работе более половины членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации, а конференции — при участии в ее работе не менее двух третей делегатов.

6.8. На собраниях (конференциях) первичной профсоюзной организации могут формироваться рабочие органы: президиум собрания (конференции), секретариат, редакционная комиссия, группа счетчиков (при открытом голосовании) или счетная комиссия (при закрытом голосовании).

На конференциях также может быть избрана мандатная комиссия.

6.9. Решения собраний, конференций принимаются большинством голосов участников собрания, делегатов конференции, принявших участие в голосовании, при наличии кворума (за исключением случаев, предусмотренных п. 3.8 Устава Профсоюза).
Решения собраний (конференций) принимаются в форме постановлений.

6.10. Выборными органами первичных профсоюзных организаций являются:

6.10.1. в организации численностью до 15 членов Профсоюза включительно: председатель первичной профсоюзной организации и его заместитель (заместители);

6.10.2. в организации численностью свыше 15 членов Профсоюза: профсоюзный комитет, президиум, председатель, его заместитель (заместители) и ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации;

6.10.3. в профсоюзных организациях структурных подразделений Учреждений: председатель, цеховой комитет (профбюро) или профгрупорг организации структурного подразделения.

6.11. Функции, права, обязанности и гарантии деятельности выборных органов первичной профсоюзной организации определяются Уставом Профсоюза, Положением о ревизионных комиссиях Профсоюза, коллективным договором, отраслевыми, региональными, территориальными соглашениями и настоящим Общим положением.

6.12. В период между собраниями (конференциями) постоянно действующим руководящим выборным коллегиальным органом является комитет (профком) первичной профсоюзной организации, который:

6.12.1. осуществляет право юридического лица от имени первичной профсоюзной организации в случае ее государственной (уведомительной) регистрации;

6.12.2. ведет учет членов Профсоюза, утверждает и представляет в вышестоящие выборные органы Профсоюза установленную статистическую отчетность;

6.12.3. осуществляет руководство деятельностью первичной профсоюзной организации, созывает профсоюзные собрания (конференции), организует подготовку для них проектов постановлений и других материалов, обеспечивает выполнение принятых решений;

6.12.4. обеспечивает выполнение решений комитетов вышестоящих территориальных организаций Профсоюза и Центрального комитета Профсоюза;

6.12.5. принимает решение о структуре первичной профсоюзной организации и вносит его на утверждение вышестоящего профсоюзного органа;

6.12.6. проводит работу по созданию, реорганизации и ликвидации цеховых профсоюзных организаций и профгрупп;

6.12.7. руководит работой профсоюзных органов структурных подразделений Учреждения;

6.12.8. контролирует соблюдение членами Профсоюза и выборными органами структурных подразделений первичной профсоюзной организации норм Устава Профсоюза;

6.12.9. создает постоянные комиссии по основным направлениям деятельности и организует их работу;

6.12.10. избирает и освобождает в случае необходимости от обязанностей заместителей председателя первичной профсоюзной организации;

6.12.11. рассматривает вопросы о принятии мер общественного воздействия к члену Профсоюза в соответствии с Уставом;

6.12.12. в случае необходимости избирает из своего состава президиум первичной профсоюзной организации, определяет полномочия и порядок его работы;

6.12.13. ежегодно отчитывается перед членами Профсоюза о своей работе;

6.12.14. официально уведомляет Работодателя о создании и вхождении первичной профсоюзной организации в соответствующую территориальную организацию Профсоюза;

6.12.15. обеспечивает защиту прав и гарантий членов выборных органов первичной профсоюзной организации;

6.12.16. представляет и защищает индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и законные интересы членов Профсоюза;

6.12.17. в соответствии с Уставом представляет интересы членов Профсоюза, а по вопросам заключения (изменения, дополнения) коллективного договора может представлять интересы всех Работников Учреждения во взаимоотношениях с Работодателем, в органах государственной власти и местного самоуправления, в судебных и арбитражно-примирительных инстанциях;

6.12.18. осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем, должностными лицами законодательства о труде, прохождении службы и охране труда;

6.12.19. обращается в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту индивидуальных трудовых прав членов Профсоюза по их просьбе или по собственной инициативе;

6.12.20. заслушивает сообщения должностных лиц о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, охране труда и требует устранения выявленных недостатков;

6.12.21. рассматривает с Работодателем разногласия об установлении Работникам новых или изменении существующих условий труда;

6.12.22. оказывает членам Профсоюза материальную помощь из средств Профсоюза, выделенных в оперативное управление первичной профсоюзной организации;

6.12.23. заботится об укреплении здоровья членов Профсоюза, оказывает содействие в организации их санаторно-курортного лечения и отдыха;

6.12.24. создает с согласия членов Профсоюза кассы взаимопомощи;

6.12.25. обеспечивает проведение отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в соответствии с решениями вышестоящих органов Профсоюза;

6.12.26. реализует кадровую, молодежную и финансовую политику Профсоюза в первичной профсоюзной организации;

6.12.27. принимает решение о введении штатных должностей профсоюзных работников, оплачиваемых за счет средств бюджета первичной профсоюзной организации;

6.12.28. определяет по согласованию с комитетом вышестоящей организации Профсоюза размер заработной платы председателя первичной профсоюзной организации;

6.12.29. принимает решения о проведении коллективных переговоров с Работодателем с целью заключения (изменения, дополнения) коллективного договора, определяет основные требования на коллективных переговорах и делегирует своих представителей в комиссию по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора;

6.12.30. вырабатывает мнение от имени первичной профсоюзной организации по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих интересы членов Профсоюза, отстаивает свою позицию перед Работодателем

6.12.31. проводит разъяснительную работу среди членов Профсоюза о роли профессионального союза в защите их трудовых прав, социально-экономических и профессиональных интересов, об их правах, обязанностях и льготах для них;

6.12.32. организует работу по сохранению численности первичной профсоюзной организации, вовлечению в Профсоюз новых членов;

6.12.33. организует распространение среди Работников правовых и экономических знаний, информации о социально-экономическом положении Учреждения, региона, страны, предложениях и требованиях профсоюзов;

6.12.34. организует обучение профсоюзного актива, обобщение и распространение положительного опыта работы;

6.12.35. ходатайствует о награждении профсоюзного актива профсоюзными и ведомственными наградами;

6.12.36. определяет характер и направление развития взаимоотношений с выборными органами других профсоюзов, действующих в Учреждении; налаживает деловое сотрудничество и заключает с ними договоры (соглашения) в интересах и с согласия членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации;

6.12.37. принимает решение о включении представителя первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации;

6.12.38. осуществляет другие функции, делегированные ему собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации.

6.13. Заседания комитета первичной профсоюзной организации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и считаются правомочными, если в их работе принимают участие более половины его членов.

Решения комитета первичной профсоюзной организации принимаются большинством голосов (за исключением случаев, предусмотренных п.5.15. Устава Профсоюза) и оформляются протоколом.

6.14. Постоянно действующим исполнительным выборным коллегиальным органом (в случае его образования) является президиум первичной профсоюзной организации, который:

6.14.1. созывает заседания комитета первичной профсоюзной организации;

6.14.2. осуществляет работу по реализации решений собраний (конференций) первичной профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов;

6.14.3. обеспечивает защиту прав и гарантий членов выборных органов первичной профсоюзной организации;

6.14.4. вырабатывает мнение от имени первичной профсоюзной организации по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих интересы членов Профсоюза, отстаивает свою позицию перед Работодателем;

6.14.5. организует учет членов Профсоюза, рассматривает и утверждает статистическую отчетность, установленную в Профсоюзе;

6.14.6. контролирует соблюдение членами Профсоюза и выборными органами структурных подразделений первичной профсоюзной организации норм Устава Профсоюза;

6.14.7. организует обучение профсоюзного актива, обобщение и распространение положительного опыта работы;

6.14.8. ходатайствует о награждении профсоюзного актива профсоюзными и ведомственными наградами;

6.14.9. выполняет другие полномочия, делегируемые ему комитетом первичной профсоюзной организации.

6.15. Заседания президиума первичной профсоюзной организации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца и считаются правомочными, если в их работе принимают участие более половины его членов.

Решения президиума первичной профсоюзной организации принимаются большинством голосов и оформляются протоколом.

6.16. Председатель первичной профсоюзной организации численностью более 15 человек:

6.16.1. возглавляет первичную профсоюзную организацию, входит в состав ее комитета и президиума (в случае его создания) по должности, председательствует на их заседаниях;

6.16.2. представляет первичную профсоюзную организацию во взаимоотношениях с Работодателем, органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, вышестоящими профсоюзными органами;

6.16.3. созывает заседания комитета и президиума первичной профсоюзной организации;

6.16.4. вносит собранию (конференции) или комитету первичной профсоюзной организации предложения по кандидатурам своих заместителей;

6.16.5. вносит на утверждение комитета, президиума или собрания (конференции) документы по вопросам деятельности первичной профсоюзной организации;

6.16.6. создает постоянные и временные группы для проработки вопросов и подготовки проектов решений президиума, комитета и собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, привлекает экспертов, специалистов, профсоюзных активистов к работе комитета первичной профсоюзной организации;

6.16.7. направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации Работодателю, в органы государственной власти и местного самоуправления, в комиссии по трудовым спорам и суды;

6.16.8. осуществляет руководство деятельностью аппарата комитета первичной профсоюзной организации, утверждает его структуру и штатное расписание по согласованию с председателем вышестоящей организации Профсоюза, осуществляет приём и увольнение работников;

6.16.9. утверждает положение об оплате труда и социальных гарантиях работников аппарата комитета первичной профсоюзной организации по согласованию с председателем вышестоящей организации Профсоюза;

6.16.10. по поручению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации подписывает с Работодателем коллективный договор (изменения, дополнения) и организует контроль за его выполнением;

6.16.11. организует предоставление членам Профсоюза бесплатной правовой помощи;

6.16.12. решает оперативные вопросы, не относящиеся к исключительной компетенции собрания (конференции), комитета или президиума первичной профсоюзной организации;

6.16.13. ведет прием членов Профсоюза, организует рассмотрение предложений и замечаний, дает поручения членам Профсоюза по вопросам деятельности первичной профсоюзной организации;

6.16.14. в соответствии с утвержденной сметой, решениями комитета или президиума без доверенности распоряжается имуществом и финансами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, осуществляет денежные операции, заключает договоры и соглашения;

6.16.15. участвует в работе комиссии по использованию фондов, формируемых за счет страховых взносов, заботится об укреплении здоровья членов Профсоюза, оказывает содействие в организации их санаторно-курортного лечения и отдыха;

6.16.16.. участвует в проведении служебной проверки по факту совершения гражданскими служащими-членами Профсоюза дисциплинарного проступка;

6.16.17. при наличии личных письменных заявлений членов Профсоюза в соответствии с законодательством Российской Федерации решает с Работодателем вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов и их перечислении на счет Профсоюза;

6.16.18. выполняет решения Центрального комитета и комитетов соответствующих территориальных организаций Профсоюза по вопросам осуществления финансовой политики, порядка уплаты и распределения членских взносов в Профсоюзе;

6.16.19. осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов;

6.16.20. подотчетен собранию (конференции) первичной профсоюзной организации, а в период между их проведением – комитету первичной профсоюзной организации;

6.16.21. несет персональную ответственность за принятие противоправных решений в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством Российской Федерации.

6.17. Решения председателя первичной профсоюзной организации оформляются распоряжениями.

6.18. Председатель первичной профсоюзной организации численностью до 15 человек (включительно):

6.18.1. организует деятельность первичной профсоюзной организации, созывает профсоюзные собрания, готовит для них проекты решений и другие материалы, обеспечивает выполнение принятых решений, руководит работой активистов;

6.18.2. представляет первичную профсоюзную организацию во взаимоотношениях с Работодателем, органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, вышестоящими профсоюзными органами;

6.18.3. направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации Работодателю, в органы государственной власти и местного самоуправления, в комиссии по трудовым спорам и суды;

6.18.4. принимает решения по вопросам, входящим в компетенцию первичной профсоюзной организации, за исключением вопросов, относящихся к исключительной компетенции собрания первичной профсоюзной организации;

6.18.5. вносит собранию первичной профсоюзной организации предложения по кандидатурам своих заместителей;

6.18.6. обеспечивает проведение собрания первичной профсоюзной организации в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов и требованиями Устава Профсоюза;

6.18.7. организует предоставление членам Профсоюза бесплатной правовой помощи, обеспечивает защиту их интересов в органах по рассмотрению трудовых споров;

6.18.8. контролирует соблюдение Работодателями и должностными лицами законодательства о труде и охране труда;

6.18.9. по поручению собрания первичной профсоюзной организации подписывает с Работодателем коллективный договор (изменения, дополнения) и организует контроль за его выполнением;

6.18.10. участвует в работе комиссии по использованию фондов, формируемых за счет страховых взносов, заботится об укреплении здоровья членов Профсоюза, оказывает содействие в организации их санаторно-курортного лечения и отдыха;

6.18.11. в соответствии с утвержденной сметой, решениями собраний без доверенности распоряжается имуществом и финансами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, осуществляет денежные операции; оказывает членам Профсоюза материальную помощь из средств первичной профсоюзной организации;

6.18.12. ведет учет членов Профсоюза, обеспечивает соблюдение уставных норм при приеме в Профсоюз и прекращении членства в Профсоюзе;

6.18.13. регулярно информирует членов Профсоюза о своей работе;

6.18.14. проводит разъяснительную работу среди членов Профсоюза и других Работников Учреждения о правах и роли профессионального союза в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников, о правах, обязанностях и льготах членов Профсоюза;

6.18.15. при наличии письменных заявлений членов Профсоюза решает с Работодателем вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов и перечислении их в Профсоюз;

6.18.16. выполняет решения соответствующих вышестоящих профсоюзных органов;

6.18.17. организует распространение среди членов Профсоюза и других Работников Учреждения правовых и экономических знаний, информации о социально-экономическом положении Учреждения, региона, страны, предложениях и требованиях профсоюзов;

6.18.18. организует участие членов Профсоюза в коллективных профсоюзных акциях, проводит в первичной профсоюзной организации соответствующую организаторскую и разъяснительную работу;

6.18.19. изучает и использует опыт работы других профсоюзных организаций;

6.18.20. участвует в проведении служебной проверки по факту совершения гражданскими служащими-членами Профсоюза дисциплинарного проступка;

6.18.21. отчитывается перед собранием первичной профсоюзной организации о своей деятельности;

6.18.22. выполняет другие функции, делегированные ему собранием первичной профсоюзной организации;

6.18.23. несет персональную ответственность за принятие противоправных решений в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством Российской Федерации.

6.19. Решения председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей оформляются письменно.

6.20. Ревизионная комиссия — контрольно-ревизионный выборный орган первичной профсоюзной организации, действует на основании Устава и Положения о ревизионных комиссиях Профсоюза.
Ревизионная комиссия подотчетна собранию (конференции) первичной профсоюзной организации.
Председатель ревизионной комиссии, ее члены могут принимать участие в заседаниях комитета первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса.

6.21. Срок полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации пять лет.
Выборы проводятся в соответствии с Инструкцией о проведении выборов органов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

6.22. Для более полного выражения и защиты профессиональных интересов отдельных групп работников в составе выборных органов первичной профсоюзной организации могут создаваться постоянные и временные комиссии, рабочие группы.

7. ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Для осуществления уставной деятельности первичная профсоюзная организация владеет, пользуется и распоряжается финансовыми средствами, которые образуются от поступления на ее счет (субсчет) части взносов членов Профсоюза, переданных в ее оперативное управление решением вышестоящего коллегиального выборного органа Профсоюза; поступлений от юридических и физических лиц на проведение культурно-массовой и иной работы, а также других доходов, согласно п.9.1. Устава Профсоюза.

7.2. Финансовая деятельность первичной профсоюзной организации осуществляется в соответствии с Уставом Профсоюза и настоящим Общим положением, не подконтрольна и не подотчётна органам государственной власти и местного самоуправления, а также Работодателям.

7.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью комитета первичной профсоюзной организации осуществляется ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации, а также комитетом и ревизионной комиссией соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

7.4. Финансовые средства, находящиеся в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, используются только для выполнения задач, предусмотренных Уставом Профсоюза и настоящим Общим положением.

8. ИМУЩЕСТВО ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Первичная профсоюзная организация владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ей на праве собственности имуществом (в случае регистрации в качестве юридического лица); владеет и пользуется имуществом, переданным в ее хозяйственное ведение Работодателем и иными собственниками.
8.2. Имущество первичной профсоюзной организации может быть отчуждено только по решению суда.

8.3. Первичная профсоюзная организация не отвечает по обязательствам Учреждений, которые в свою очередь не отвечают по обязательствам первичной профсоюзной организации.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ВЫБОРНЫХ РАБОТНИКОВ И АКТИВИСТОВ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

9.1. Права и обязанности членов комитетов, ревизионных комиссий, председателей первичных профсоюзных организаций и гарантии их деятельности устанавливаются Уставом Профсоюза, Положением о ревизионных комиссиях Профсоюза, настоящим Общим положением, законодательством Российской Федерации, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЛИКВИДАЦИЯ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

10.1. Ликвидация первичной профсоюзной организации осуществляется по решению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации при наличии заявлений всех членов Профсоюза, состоящих на учете в этой организации, о выходе из Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и решения коллегиального исполнительного органа соответствующей вышестоящей организации Профсоюза.
В тех случаях, когда в первичной профсоюзной организации остается менее 3-х членов Профсоюза, решение о ее ликвидации принимается коллегиальным исполнительным органом соответствующей вышестоящей организации Профсоюза с определением первичной профсоюзной организации для постановки оставшихся членов Профсоюза на временный учет.
Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация в качестве юридического лица первичной профсоюзной организации осуществляются по решению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации и (или) по решению соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.2. При реорганизации Учреждения независимо от организационно-правовой формы с созданием новых юридических лиц решением собрания (конференции) членов Профсоюза может сохраняться на правах преемственности единая первичная профсоюзная организация или в каждом вновь образованном Учреждении создается самостоятельная первичная профсоюзная организация.
Первичная профсоюзная организация, нарушающая Устав Профсоюза или фактически прекратившая свою деятельность, по решению выборного органа вышестоящей профсоюзной организации исключается из структуры Профсоюза.
Решение об исключении из структуры доводится до сведения выборных органов первичной профсоюзной организации, состоящих в ней на учете членов Профсоюза и Работодателя.

10.3. В случае ликвидации первичных профсоюзных организаций их собственность, оставшаяся после выплаты обязательных платежей и удовлетворения требований кредиторов, в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в собственность соответствующей вышестоящей организации Профсоюза.

Штамп и печать ликвидированной первичной профсоюзной организации передаются в комитет соответствующей вышестоящей организации Профсоюза, а документы, в том числе по штатным работникам, передаются на хранение в государственный архив через соответствующий орган вышестоящей организации Профсоюза.

Персональную ответственность за это несет председатель ликвидированной первичной профсоюзной организации.

---

[1] Далее — первичная профсоюзная организация
[2] Далее — Профсоюз
[3] Далее – Учреждения
[4] Далее — Работники
[5] Далее – Работодателя (ей)

ВЕДЕНИЕ НОМЕНКЛАТУРЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ДЕЛ, ПОДГОТОВКА ИХ К ХРАНЕНИЮ И УНИЧТОЖЕНИЮ

УСТАНОВЛЕНЫ НОВЫЕ СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Приказ Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558

Документ: приказ Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

Важно должным образом хранить документы, образующиеся в учете организации.

С 1 октября 2010 года на смену Перечню типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения (утв. Росархивом 06.10.2000, в ред. от 27.10.2003) пришел Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558). Именно этот документ теперь определяет обязательные для всех организаций сроки хранения документации, включая бухгалтерскую, налоговую и кадровую.

Перечень подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов.

Перечень включает типовые управленческие архивные документы, образующиеся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций при осуществлении однотипных (общих для всех или большинства) управленческих функций независимо от формы собственности с указанием сроков хранения.

Перечень состоит из 12 разделов:

раздел 1- документы, отражающие распорядительные, организационные функции управления, функции контроля, а также правовое обеспечение управления, организацию документационного обеспечения управления и хранения документов организациями;

разделы 2-4 - документы, последовательно раскрывающие планирование, ценообразование, финансирование, кредитование, учет и отчетность;

раздел 5 - документы об организации и осуществлении экономических, научно-технических, культурных и иных связей организаций;

раздел 6 - документы об информационном обслуживании деятельности организаций;

раздел 7 - документы по организации, нормированию труда, тарификации, оплате, охране труда;

раздел 8 - документы о работе с кадрами: приеме, перемещении, увольнении работников, повышении их квалификации, проведении аттестации, а также награждении;

раздел 9 - документы о материально-техническом обеспечении деятельности и организации хранения имущественно материальных ценностей;

раздел 10 - документы по административному и хозяйственному обслуживанию организаций: соблюдению правила внутреннего распорядка, эксплуатации служебных зданий, транспортному обслуживанию, внутренней связи, обеспечению безопасности организаций;

раздел 11 - документы, отражающие социально-бытовые вопросы, в том числе социальное страхование, жилищно-бытовые вопросы, организацию досуга;

раздел 12 - документы, отражающие организацию деятельности первичных профсоюзных и иных общественных организаций (объединений).

12. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ И ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ОБЪЕДИНЕНИЙ)

12.1. Организация деятельности

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа*	Примечания
1	2	3	4
973	Документы (протоколы, доклады, стенограммы, постановления, резолюции, перечни участников и др.) о проведении общих, отчетно-выборных конференций, собраний, пленумов, бюро, советов и др.	Пост.**	
974	Документы (докладные записки, справки, календарные планы, отчеты, переписка) об организации и проведении отчетно-выборных кампаний, общественных мероприятий	5 л. ЭПК	
9	Документы (бюллетени голосования, списки	В течение срока	

975	кандидатов, выдвинутых в новый состав руководства организации - объединения) о выборах руководящих органов общественной организации	полномочий	
9 976	Планы реализации критических замечаний и предложений, высказанных в адрес организации (объединения)	Пост.	
9 977	Документы (заявления, заявки, списки, акты, справки, переписка) о приеме в члены организации (объединения), перечисления членских взносов, оказании материальной помощи, получении, аннулировании членских билетов	3 г.	
9 978	Ведомости учета членских взносов и пожертвований	5 л. ЭПК	
9 979	Документы (акты, справки, отчеты, переписка) о получении и расходовании государственных субсидий	Пост.**	
9 980	Документы (договоры, соглашения, переписка) о финансировании деятельности сторонними организациями и частными лицами	Пост.**	
9 981	Переписка о задолженности, порядке уплаты членских взносов и расходовании средств общественной организацией (объединением)	3 г.	
9 982	Учетные карточки членов общественной организации (объединения)	До снятия с учета	
9 983	Перечень освобожденных должностей по общественной организации (объединению)	Пост.	
9 984	Списки и карточки учета освобожденных работников общественной организации (объединения)	75 л.	
9	Книги, журналы учета	3 г.	

985	выдачи членских билетов и учетных карточек		
986	Образцы членских билетов	Пост.**	
987	Эскизы символики и атрибутики	Пост.	
988	Отчеты о количестве полученных и израсходованных билетов, бланков	3 г.	

12.2. Осуществление деятельности первичных профсоюзных и иных общественных организаций (объединений)

989	Документы (акты, докладные записки, программы, регламенты, протоколы, тексты выступлений, справки, переписка) об осуществлении основных направлений общественной деятельности	5 л. ЭПК	
990	Планы совместных действий организаций по реализации общественных начинаний	Пост.	
991	Документы (планы мероприятий, отчеты, переписка) по участию работников организации в добровольных формированиях (постах экологического контроля, добровольной службы спасения, группах по реставрации памятников культуры и т.п.) общенационального и регионального уровня	5 л. ЭПК	
992	Документы (заявки, протоколы, программы, списки, обращения и др.) о проведении митингов, демонстраций, забастовок и других общественных мероприятий	Пост.**	
993	Совместные решения профсоюзной организации и работодателя о регулировании социально-трудовых отношений в организации	Пост.**	
994	Документы (списки, переписка) об участии общественной организации	Пост.**	

	(объединения) в проведении всероссийских и региональных выборов, референдумов, опросов		
995	Документы (анкеты, инструкции, отчеты, аналитические, справки, переписка) посоциологическим опросам населения	Пост.	
996	Документы (акты, докладные записки, справки) об осуществлении контроля за исполнением условий заключенных соглашений, коллективных договоров, соблюдением работодателями, должностными лицами законодательства о труде, использованием средств фондов, формируемых за счет страховых взносов	5 л. ЭПК	
997	Документы (протоколы, стенограммы, резолюции, постановления) руководящих органов общественной организации (объединения) - комитетов, советов, бюро, правлений, секций, групп	Пост.**	
998	Документы (протоколы, сведения, докладные записки, справки) о деятельности комиссий, секций, групп общественной организации (объединения)	Пост.	
999	Документы (мандаты, подписные, опросные листы, информации, переписка и др.) о делегировании членов первичной организации (объединения) на общероссийские форумы	5 л.	
1000	Переписка о финансово-хозяйственной деятельности общественной организации (объединения)	5 л.	
1001	Документы (дневники работы, стенгазеты, бюллетени, молнии, плакаты, листки) о деятельности групп, секций общественной	5 л. ЭПК	

	организации (объединения)		
1002	Графики дежурств членов добровольных обществ	1 г.	
1003	Информационные материалы (листовки, брошюры, листы, фотофонодокументы и видеодокументы) о деятельности общественной организации (объединения)	5 л. ЭПК	

* Срок хранения "постоянно" (далее - Пост.) документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет.

Срок хранения "до минования надобности" не может быть менее одного года.

Отметка "ЭПК" ("ЦЭК", "ЭК") означает, что часть документов может быть отнесена к сроку хранения "постоянно".

** Здесь и далее звездочки (**) означают, что при ликвидации организаций, не являющихся источниками комплектования государственных, муниципальных архивов, документы принимаются на постоянное хранение по принципу выборки организаций и документов.

Список сокращений

г. - год
л. - лет
Пост. - постоянно
ст. - статья
ЦЭК - центральная экспертная комиссия
ЦЭПК - центральная экспертно-проверочная комиссия
ЭК - экспертная комиссия
ЭПК - экспертно-проверочная комиссия

По каждому виду документов в Перечне указаны сроки хранения на бумажных и электронных носителях, исчисление которых производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством.

В новом Перечне изменены сроки и условия хранения ряда значимых для бухгалтерии и кадровой службы документов по сравнению с ранее действовавшим порядком.

Перечислим эти изменения.

Аналитические документы (таблицы, доклады) к годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности предписано хранить пять лет, а не постоянно.

Срок хранения счетов-фактур приведен в соответствие НК РФ и составил четыре года вместо ранее предусмотренных пяти лет.

Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств необходимо хранить постоянно и только по инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ) - пять лет, в то время как до введения комментируемого приказа это был общеустановленный срок.

Образцы подписей материально ответственных лиц нужно отныне сохранять не менее пяти лет, а не просто до минования надобностей. Аналогичное требование установлено для перечней лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

Перечень Росархива 2000 года предусматривал пятилетний срок хранения всех типов договоров организации (после завершения их исполнения), а в новом Перечне (при сохранении общей нормы) установлено, что договоры и документы по лизингу имущества организации (списки объектов имущества, акты, расчеты отчислений от прибыли, переписку) нужно хранить постоянно; договоры и документы по залогу движимого имущества организации (расчеты стоимости имущества, акты, переписку) - 10 лет, а аналогичные договоры и документы по залогу недвижимости - на постоянной основе. Кроме того, бессрочно необходимо архивировать акты о передачей прав на недвижимое имущество и сделок с ним от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс) - ранее такой нормы в Перечне не было. Документы (заявки, акты оценки, переписка и др.) по продаже движимого имущества нужно держать в архиве в течение 10 лет после совершения сделки.

Важные нововведения

В приказе № 558 отражены и новые виды регистров, не существовавшие ранее. *Так, постоянному хранению подлежат отныне бухгалтерская (финансовая) отчетность по международным стандартам финансовой отчетности или другим стандартам, а также книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.*

Существенные изменения в сторону увеличения сроков хранения затронули и целый ряд документов, связанных с охраной и оплатой труда. Для Положения об оплате труда и премировании работников установлен срок хранения 75 лет против ранее предусмотренных пяти.

Журналы учета работников, совмещающих профессии, нужно хранить до минования надобности, как и ранее, но те, в которых поименованы работники с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, теперь должны храниться не менее 75 лет.

До 75 лет увеличен срок хранения тарификационных ведомостей (списков) (ранее он составлял 25 лет); столько же (а не 45 лет) следует сохранять акты расследования профессиональных отраслей и заболеваний, договоры страхования работников от несчастных случаев, по которым страховой случай наступил (в соответствии с Перечнем Росархива такие договоры страхования следовало хранить лишь пять лет). До 75 лет продлен срок архивирования документов (актов, заключений, отчетов, протоколов, справок) о производственных авариях и несчастных случаях (ранее - 45 лет). В течение такого же срока (вместо 10 лет) нужно хранить документы (протоколы, справки, заключения) о тяжелых, вредных, опасных условиях производства, травматизме и профессиональных заболеваниях и столько же (вместо пяти) - документы (акты, докладные записки, заключения) о сокращении рабочего дня в связи с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда.

Установлен пятилетний срок хранения табелей (графиков), журналов учета рабочего времени (ранее он составлял один год). При тяжелых, вредных и опасных условиях труда табели, как и ранее, надлежит хранить 75 лет.

Для подтверждения стажа работы сотрудников в особых условиях для целей пенсионного обеспечения продлен с пяти до 75 лет срок хранения командировочных удостоверений работников, направленных в командировки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности. Срок хранения отсчитывается с года, следующего за годом возвращения из командировки.

Продлены сроки хранения некоторых кадровых документов: направления, уведомления на трудоустройство (о трудоустройстве) теперь нужно хранить в архиве организации не менее трех лет (ранее их можно было уничтожить после минования надобности) Тот же срок (против годичного в соответствии с Перечнем 2000 года) определен для документов (анкет,

автобиографий, листов по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем) лиц, не принятых на работу.

В Перечень введены новые позиции: 75 лет нужно хранить документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных, а также ведомости на выдачу дивидендов.

Все указанные в приказе № 558 правила и сроки хранения документов обязательны для организаций независимо от вида и сферы деятельности, организационно-правовой формы и формы собственности.

За нарушение установленного порядка и сроков хранения учетных документов предусмотрен административный штраф для должностных лиц в размере от 2000 до 3000 руб. (ст. 15.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях). Контролирующим органом в данной области является налоговый орган.

В архиве организации по результатам экспертизы ценности документов составляются:

описи дел постоянного хранения (приложение 1 к Основным правилам работы архивов организаций, утв. решением Коллегии Росархива от 06.02.2002г.);

описи дел временного (свыше 10 лет) хранения (приложение 2 к Основным правилам работы архивов организаций);

описи дел по личному составу (приложение 3 к Основным правилам работы архивов организаций);

акты о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению (приложение 4 к Основным правилам работы архивов организаций).

Дела с истекшими по Перечню сроками хранения подлежат уничтожению, использование этих документов для хозяйственных нужд запрещено. Они включаются в акт о выделении к уничтожению, если предусмотренный для них срок хранения истек к 1 января года, когда составляется акт. Например, законченные в 2010 году дела с трехлетним сроком хранения могут быть включены в акт, который будет составлен не ранее 1 января 2014 года.

Дела, подлежащие уничтожению, передаются на переработку (утилизацию). Передача дел оформляется приемосдаточной накладной с указанием даты передачи, количества сдаваемых дел и веса бумажной макулатуры.

Погрузка и вывоз на утилизацию должны осуществляться под контролем сотрудника, ответственного за обеспечение сохранности документов архива, чтобы они не попали в незаконное пользование посторонних лиц.

В одном деле формируются документы одного срока хранения. Документы постоянного и временного сроков хранения формируются раздельно.

В целях правильного отбора документов для дальнейшего хранения и уничтожения проводится экспертиза ценности документов.

На все дела, отобранные при проведении экспертизы ценности документов на постоянное и долговременное (10 лет и выше) хранение, составляется акт о выделении документов и дел к сдаче в архив (как правило, это протоколы собраний, конференций, протоколы заседаний профсоюзного комитета, финансовые отчёты).

Дела временного срока хранения (до 10 лет) профсоюзного комитета учитываются по номенклатуре дел до включения их в акт на уничтожение.

При переизбрании председателя профсоюзного комитета составляется акт приёма-передачи дел одного руководителя другому в двух экземплярах, один из которых вместе с актом ревизионной комиссии направляется в вышестоящий профсоюзный орган.

Профсоюзный комитет может в случаях необходимости оставлять в комитете любые документы для оперативной работы. Например, профкомы оставляют планы работы, постановления и рекомендации координирующего профоргана и др.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН
на заседании профсоюзного комитета
Протокол № __ от «__»_____200__ г.

АКТ № 1

_____ (место проведения, дата)

О выделении документов и дел к сдаче в архив

ОСНОВАНИЕ: Постановление профсоюзного комитета от «__» _____20 __г. № __

Составлен комиссией:
Председатель комиссии: _____
(должность, Ф. И. О.)
Члены комиссии: _____
(должности, Ф. И. О.)

Комиссия в соответствии с постановлением профсоюзного комитета от «__» _____200__г. № __ отобрала к сдаче на хранение в архив следующие документы и дела профсоюзного комитета:

№ п/п	Годы, документ	Заголовки документов, индекс по номенклатуре	Пояснение (краткое содержание)	Количество документов и дел	Номер дела по перечню

Всего дел_____
(цифрами и прописью)
Председатель комиссии: _____
(подпись)
Члены комиссии: _____
(подписи)

Приложение 2

УТВЕРЖДЁН
на заседании профсоюзного комитета
Протокол № __ от «__»_____200__ г.

АКТ № 2

_____
_____
(место проведения)
(дата)

О выделении к уничтожению документов и дел,
не подлежащих хранению

ОСНОВАНИЕ: Постановление профсоюзного комитета от «__» _____200__г. № __

Составлен комиссией:

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф. И. О.)

Члены комиссии: _____
(должности, Ф. И. О.)

Комиссия в соответствии с постановлением профсоюзного комитета от «__» _____200__г. № __ отобрала к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы и дела профсоюзного комитета:

п/п	**Заголовок дела**	**Дата дела или крайние даты дел**	**Количество дел**	**Сроки хранения дел**	**Примечание**

Всего дел_____
(цифрами и прописью)

Председатель комиссии: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подписи)

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК организации
От _____ № _____

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

03 декабря 2015 года № II-12

О Положении о профсоюзном билете и учете членов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

Заслушав информацию заместителя Председателя Профсоюза Шелобановой О.В.,
Центральный комитет Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. В соответствии с Уставом Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации утвердить в новой редакции Положение о профсоюзном билете и учете членов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (*прилагается*).

2. Считать утратившим силу постановление Центрального комитета Профсоюза №2-6 от 1 декабря 2010 года «О Положении о профсоюзном билете и учете членов профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации».

3. Настоящее постановление направить в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза для использования в работе и опубликовать на сайте Профсоюза и в Информационном бюллетене Профсоюза.

4. Управлению делами ЦК Профсоюза изготовить профсоюзные билеты в соответствии с внесенными изменениями.

Председатель Профсоюза Н.А. Водянов

Приложение
к постановлению ЦК Профсоюза
№ II-12 от 03 декабря 2015 г.

Положение
о профсоюзном билете и учете членов Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации
(Утверждено Центральным комитетом Профсоюза 03 декабря 2015 года)

В соответствии с Уставом Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз) принятому в члены Профсоюза выдается профсоюзный билет и заполняется учетная карточка.

1. ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

1.1. Профсоюзный билет (образец прилагается) является документом, подтверждающим членство в Профсоюзе, принадлежность к организации Профсоюза.

1.2. Профсоюзный билет оформляется, заполняется на русском языке соответствующим выборным органом, принявшим в Профсоюз, подписывается его Руководителем и заверяется печатью.

1.3. Вручение профсоюзного билета производится председателем профсоюзной организации или его заместителем не позднее пяти рабочих дней после принятия решения о приеме в Профсоюз.

1.4. Вручение профсоюзных билетов фиксируется в первичной, территориальной, региональной (межрегиональной) организации, принявшей в Профсоюз, в специальном журнале, в котором указывается фамилия, имя, отчество члена Профсоюза, номер профсоюзного билета, основание для выдачи (впервые, взамен использованного, утраченного), подпись о его получении.

1.5. Профсоюзный билет хранится у члена Профсоюза, предъявляется им для подтверждения принадлежности к Профсоюзу. Запрещается передавать профсоюзный билет в виде залога.

1.6. Бланки профсоюзных билетов изготавливаются по заказу Центрального комитета Профсоюза по утвержденному образцу. Стоимость бланка профсоюзного билета оплачивается первичной, территориальной, региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза.

1.7. Поступившие в комитет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза бланки профсоюзных билетов регистрируются и передаются на хранение материально ответственному лицу по акту с указанием их количества и номеров.

Учет бланков ведется в книге учета полученных и выданных профсоюзных билетов.

2. УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

2.1. Учетная карточка члена Профсоюза (образец прилагается) является первичным и основным документом учета членов Профсоюза.

2.2. Учетная карточка члена Профсоюза оформляется одновременно с вручением профсоюзного билета, заполняется на русском языке, подписывается руководителем и заверяется печатью первичной, территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2.3. Учетные карточки членов Профсоюза хранятся в первичной организации Профсоюза. Обеспечение их сохранности возлагается на председателя профсоюзной организации.

На основе учетных карточек в первичной профсоюзной организации ведется журнал учета членов Профсоюза, в котором указывается фамилия, имя, отчество члена Профсоюза, месяц и год вступления в Профсоюз, даты принятия на учет и снятия с учета (При наличии технических средств учет может вестись на электронных носителях).

2.4. Учетная карточка члена Профсоюза изготавливается комитетами региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза по утвержденному образцу.

2.5. Профсоюзные билеты и учетные карточки без фотографий и личной подписи члена Профсоюза являются недействительными.

3. УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

3.1. Член Профсоюза состоит на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации по месту основной работы (учебы) и сохраняет это право на основании личного заявления в случае прекращения работы (учебы) по уважительным причинам (воспитание детей, выход на пенсию, уход за больным и инвалидом, увольнение по сокращению штатов).

3.2. Члену Профсоюза, ранее состоявшему в другом профсоюзе и принятому на учет в Общероссийский профессиональный союз работников государственных учреждений и

общественного обслуживания Российской Федерации, в его профсоюзном билете делается соответствующая отметка или может быть выдан новый профсоюзный билет.

3.3. В случае приема в Профсоюз выборным органом территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза (при отсутствии первичной профсоюзной организации по основному месту работы вступающего) он определяет первичную профсоюзную организацию для постановки на профсоюзный учет.

В таком же порядке решается вопрос об учете членов Профсоюза при ликвидации предприятия, учреждения, организации.

3.4. В случае выдачи нового профсоюзного билета взамен утраченного или в связи с невозможностью его дальнейшего использования, год вступления в Профсоюз указывается на основании сведений, имеющихся в учетной карточке.

3.5. В профсоюзном билете и учетной карточке члена Профсоюза, подавшего заявление о выходе из Профсоюза, делается об этом отметка, скрепляемая подписью руководителя профсоюзной организации и заверяемая печатью.

3.6. В профсоюзном билете и учетной карточке исключенного из Профсоюза делается об этом запись со ссылкой на состоявшееся решение профсоюзного органа, скрепляется подписью руководителя профсоюзной организации и заверяется печатью. Запись делается после истечения месяца, предоставляемого на обжалование, или после отказа вышестоящего профсоюзного органа в удовлетворении апелляции.

М
Ж

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

Членский билет № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Основная профессия _____

Образование _____
(начальное, н/среднее, среднее, н/высшее, высшее)

Месяц и год вступления в профсоюз _____

Наименование профсоюза и организации, выдавшей билет

_____

_____

_____

Домашний адрес _____

_____

_____ № телефона _____

Дата заполнения « » _____ 20 г.

Для фотокарточки

Подпись члена профсоюза

_____

Председатель профкома

_____
(печать профкома)

Место работы и должность при заполнении карточки и последующие изменения

Вступительный взнос уплачен

_____ руб. _____ коп.

Дата	Наименование предприятия, учреждения, организации	Занимаемая должность

Отметка о приеме на учет, снятии с учета и уплате членских взносов

Наименование профсоюза и организации	Принят на учет		Снят с учета		Взносы уплачены (с такого-то по такое-то время)
	дата	подпись и печать профкома	дата	подпись и печать профкома	

ФНПР

Единство Солидарность Справедливость

ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

Профсоюз работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

971484

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год вступления в профсоюз _____

_____

_____

(Наименование организации, выдающей билет)

_____

(личная подпись)

«___» _____ 20___ г.

М. П. *Председатель*

_____

ОТМЕТКА О ПРИЕМЕ И СНЯТИИ С УЧЕТА

Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
_____	_____
М.П. _____ *подпись*	М.П. _____ *подпись*
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
_____	_____
М.П. _____ *подпись*	М.П. _____ *подпись*
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
_____	_____
М.П. _____ *подпись*	М.П. _____ *подпись*
Принят на учет	Взносы уплачены снят с учета
_____	_____
_____	_____
М.П. _____ *подпись*	М.П. _____ *подпись*

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15 июня 2016 года № III - 2

Об инструкции по проведению выборов в органы Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

Заслушав информацию заместителя Председателя Профсоюза Шелобановой О.В., Центральный комитет Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В соответствии с пп. 11 п. 102 Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации утвердить в новой редакцииИнструкцию по проведению выборов в органы Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (*прилагается*).

2. Считать утратившим силу постановление Центрального комитета Профсоюза № 13-4 от 17 июня 2014 года «О внесении изменений в Инструкцию о проведении выборов руководящих, исполнительных, контролирующих и рабочих органов в профсоюзе работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации».
3. Настоящее постановление направить в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза для использования в работе, опубликовать на сайте Профсоюза и в Информационном бюллетене Профсоюза.

Председатель Профсоюза Н.А. Водянов

Приложение
к постановлению ЦК Профсоюза
от 15 июня 2016 г. № III - 2

ИНСТРУКЦИЯ

по проведению выборов в органы Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

(Утверждена Центральным комитетом Профсоюза 15 июня 2016 года)

Инструкция по проведению выборов в органы Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и бщественного обслуживания Российской Федерации и его организаций (далее – Инструкция, Профсоюз) основана на требованиях Устава, Положении о ревизионных комиссиях Профсоюза и устанавливает порядок выдвижения и избрания в выборные профсоюзные органы.

Выборы во все профсоюзные органы проводятся в обязательном порядке перед
очередным Съездом Профсоюза в сроки, определяемые Центральным комитетом Профсоюза.

1. Общие положения

1. Высшими руководящими органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Съезд Профсоюза;
2) конференции региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) конференции территориальных организаций Профсоюза;
4) собрания (конференции) первичных профсоюзных организаций.

2. Постоянно действующими руководящими коллегиальными выборными органами
Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Центральный комитет Профсоюза;
2) комитеты региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) комитеты территориальных организаций Профсоюза;
4) профсоюзные комитеты первичных профсоюзных организаций.

3. Исполнительными коллегиальными выборными органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Президиум Профсоюза;
2) президиумы региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) президиумы территориальных организаций Профсоюза;
4) президиумы первичных профсоюзных организаций (в случае их создания).

4. Исполнительными единоличными выборными органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:
1) Председатель Профсоюза;
2) председатели региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;
3) председатели территориальных организаций Профсоюза;

4) председатели первичных профсоюзных организаций.

5. Контрольно-ревизионными органами Профсоюза и его организаций являются соответственно:

1) Центральная ревизионная комиссия Профсоюза;

2) ревизионные комиссии региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;

3) ревизионные комиссии территориальных организаций Профсоюза;

4) ревизионные комиссии (ревизоры) первичных профсоюзных организаций.

6. Рабочими органами собраний, конференций и Съезда Профсоюза являются соответственно: председательствующий и секретарь собрания (конференции) первичной профсоюзной организаций, председательствующий и секретарь конференции территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, Съезда Профсоюза; президиум, секретариат, редакционная и счетная комиссии собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, конференции территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, Съезда Профсоюза.

Количественный и персональный состав рабочих органов Профсоюза определяется соответственно собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации, конференцией территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, Съездом Профсоюза открытым голосованием.

В президиум собрания, конференции, Съезда Профсоюза могут быть избраны представители вышестоящих профсоюзных органов и объединений профсоюзов, а также другие представители.

7. Выборы профсоюзных органов проводятся после обсуждения собранием, конференцией, Съездом Профсоюза отчетных докладов соответствующих профсоюзных выборных органов и председателя первичной профсоюзной организации, территориальной**,** региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, Председателя Профсоюза и принятия по ним решений с учетом оценки их работы, а также докладов ревизионных комиссий организаций Профсоюза.

8. На собрании, конференции, Съезде осуществляется формирование следующих руководящих, исполнительных и контрольно-ревизионных профсоюзных органов путем выдвижения и избрания кандидатов:

1) на собраниях в цеховых профсоюзных организациях, профсоюзных группах и в иных структурных подразделениях первичной профсоюзной организации для ведения текущей работы избираются руководящий коллегиальный выборный орган – профбюро, выборный единоличный исполнительный профсоюзный орган – председатель профбюро, контрольно- ревизионный орган (ревизор), а в профгруппах – профсоюзный групповой организатор (профгрупорг) и его заместитель;

2) на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, президиум первичной профсоюзной организации (в случае необходимости), председатель первичной профсоюзной организации, ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации (ревизор первичной профсоюзной организации);

3) на конференции территориальной организации Профсоюза – комитет территориальной организации Профсоюза, президиум территориальной организации
Профсоюза, председатель территориальной организации Профсоюза, ревизионная комиссия территориальной организации Профсоюза;

4) на конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза –

комитет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, президиум региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, председатель региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

5) на Съезде Профсоюза – Центральный комитет Профсоюза, Президиум Профсоюза, Председатель Профсоюза, Центральная ревизионная комиссия Профсоюза.

9. Председатель Профсоюза и его заместители, председатели организаций Профсоюза и их заместители избираются на должность на срок полномочий соответствующих коллегиальных руководящих и исполнительных профсоюзных органов и участвуют в их работе с правом голоса.

Заместители Председателя Профсоюза, заместители председателя организации
Профсоюза избираются на должность по представлению Председателя Профсоюза,
председателя организации Профсоюза на заседаниях соответствующих руководящих профсоюзных органов.

С избранным Председателем Профсоюза по решению Съезда заключается срочный трудовой договор, который подписывает уполномоченный Съездом делегат Съезда.

С избранным освобожденным председателем организации Профсоюза, являющейся юридическим лицом, по решению собрания, конференции заключается срочный трудовой договор, который подписывает уполномоченный собранием, конференцией соответственно участник собрания, делегат конференции.

При проведении выборов вышестоящие руководящие и исполнительные профсоюзные органы имеют право вносить предложения по кандидатурам на должность председателей нижестоящих организаций Профсоюза.

Председателем Профсоюза, его заместителем, председателем организации Профсоюза, его заместителем может быть избран только член Профсоюза.

Председатель Профсоюза, его заместители принимают участие в работе Съезда с
правом голоса.

Председатели организаций Профсоюза, их заместители принимают участие в работе собраний, конференций соответствующих организаций Профсоюза с правом голоса.

Срок полномочий выборных профсоюзных органов – пять лет.

Окончательное решение о порядке избрания выборных органов Профсоюза, форму голосования определяет собрание, конференция, Съезд Профсоюза. Форма голосования (закрытая или открытая) определяется до начала выборов.

2. Периодичность и последовательность проведения выборов профсоюзных органов

10. Очередные конференции территориальных, региональных (межрегиональных)
организаций Профсоюза, съезды Профсоюза созываются один раз в пять лет по решению Центрального комитета Профсоюза перед очередным Съездом Профсоюза до, или в день истечения сроков полномочий соответствующих выборных органов.

Выборы всех профсоюзных органов первичных профсоюзных организаций, территориальных, региональных (межрегиональных) организаций и Профсоюза проводятся между очередными съездами Профсоюза. В случае необходимости

могут проводиться внеочередные конференции организаций Профсоюза или внеочередные съезды Профсоюза соответственно.

11. Решение о созыве собрания, конференции принимается соответствующим выборным руководящим профсоюзным органом по своей инициативе, либо по письменному требованию не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации или объединяемых соответствующей территориальной, региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза, направляемому в соответствующий выборный руководящий профсоюзный орган, либо по предложению вышестоящего выборного руководящего профсоюзного органа и объявляется вместе с повесткой дня не позднее чем: за пятнадцать дней до проведения собрания, за один месяц до проведения конференции, за пятнадцать дней до проведения внеочередной конференции.

Соответствующий выборный руководящий профсоюзный орган в срок не более одного месяца со дня получения письменного требования обязан принять решение о проведении собрания или конференции, либо о мотивированном отказе в их проведении. Решение об отказе в проведении собрания или конференции может быть оспорено в вышестоящем выборном руководящем профсоюзном органе.

Решение о созыве Съезда Профсоюза принимается Центральным комитетом Профсоюза и объявляется вместе с повесткой дня не позднее чем: за два месяца до проведения очередного Съезда Профсоюза, за один месяц до проведения внеочередного Съезда Профсоюза.

Внеочередной Съезд Профсоюза созывается по решению Центрального комитета Профсоюза или по письменному требованию не менее одной трети региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, объединяющих не менее одной трети всех членов Профсоюза, направляемому в Центральный комитет Профсоюза.

Центральный комитет Профсоюза в срок не более одного месяца со дня получения требования обязан принять решение о проведении Съезда либо о мотивированном отказе в его проведении.

12. Выборы профсоюзных органов территориальных организаций Профсоюза проводятся после завершения отчетно-выборной кампании в состоящих в них на учете первичных профсоюзных организациях, а профсоюзных органов региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза – после завершения отчетно-выборной кампании в территориальных и первичных профсоюзных организациях Профсоюза, входящих в их состав.

13. В случае необходимости выборы профсоюзных органов могут проводиться досрочно:

- в цеховых профсоюзных организациях, профсоюзных группах и в иных структурных подразделениях первичной профсоюзной организации – по решению коллегиального выборного органа – профбюро, профгрупорга, либо по требованию одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в этой организации, или по предложению выборного коллегиального органа вышестоящей организации Профсоюза;
- в первичной профсоюзной организации – по решению коллегиального профсоюзного органа организации, либо по требованию одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в профсоюзных организациях, объединяемых

организацией Профсоюза, или по предложению выборного коллегиального органа Профсоюза;
- в территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза – по
решению комитета этой организации, либо по требованию одной трети членов Профсоюза данной организации, или по предложению вышестоящего коллегиального органа Профсоюза;
- центральных органов Профсоюза – по решению Центрального комитета профсоюза или по требованию одной трети региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, объединяющих не менее одной трети членов Профсоюза.

14. При проведении досрочных выборов полномочия вновь избранных профсоюзных органов сокращаются на срок, предшествующий проведению внеочередного собрания, конференции организаций Профсоюза, Съезда Профсоюза.

3. Полномочия собраний, конференций и Съезда Профсоюза для избрания выборных профсоюзных органов

15. Собрание в цеховых профсоюзных организациях, профсоюзных группах и в иных структурных подразделениях первичной профсоюзной организации осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчёты выборных органов цеховых профсоюзных организациях, профсоюзных группах и в иных структурных подразделениях первичной профсоюзной организации, принимает по ним решения и дает оценку их деятельности;
2) избираются руководящий коллегиальный выборный орган – профбюро, выборный
единоличный исполнительный профсоюзный орган – председатель профбюро, контрольно-ревизионный орган (ревизор), а в профгруппах – профсоюзный групповой организатор (профгрупорг) и его заместитель;
3) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности председателя профбюро, контрольно-ревизионного органа (ревизора), а в профгруппах – профсоюзного группового организатора (профгрупорга) и его заместителя;
4) избирает делегатов на конференцию первичной профсоюзной организации согласно норме представительства, устанавливаемой уполномоченным выборным профсоюзным органом соответствующей первичной профсоюзной организации.

16. Собрание (конференция) первичной профсоюзной организации осуществляет
следующие полномочия:
1) заслушивает отчёты выборных органов первичной профсоюзной организации, принимает по ним решения и дает оценку их деятельности;
2) избирает на должность председателя первичной профсоюзной организации;
3) избирает членов профсоюзного комитета и ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (в первичных профсоюзных организациях численностью до пятнадцати членов Профсоюза (включительно) возможно избрание ревизора);
4) избирает членов президиума первичной профсоюзной организации (в случае его
создания), определяет порядок его работы;
5) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от

должности председателя первичной профсоюзной организации, членов профсоюзного комитета, президиума и ревизионной комиссии (ревизора) первичной профсоюзной организации;
6) избирает уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представителей в
комиссию по охране труда первичной профсоюзной организации, уполномоченных (доверенных) лиц в комиссию по социальному страхованию, в иные представительные органы Работников;
7) избирает делегатов на конференции соответствующих территориальных или региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза согласно норме представительства, устанавливаемой уполномоченным выборным профсоюзным органом соответствующей территориальной организации Профсоюза.

17. Решения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12 пункта 58 Устава Профсоюза, относятся к его исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) участников собрания (делегатов конференции) первичной профсоюзной организации, принимающих участие в собрании (конференции), при наличии кворума, и при соблюдении условия, что данное голосование не составляет простое большинство голосов участников
собрания, принимающих участие в голосовании.

18. Конференция территориальной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов территориальной организации Профсоюза и принимает по ним решения;
2) избирает председателя территориальной организации Профсоюза,
3) избирает членов комитета, президиума и ревизионной комиссии территориальной
организации Профсоюза;
4) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности председателя территориальной организации Профсоюза, членов комитета, президиума и ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза;
5) избирает делегатов на конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, согласно норме представительства, устанавливаемой уполномоченным выборным профсоюзным органом соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

19. Решения конференций территориальной организации Профсоюза по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6, 8 пункта 73 Устава Профсоюза, относятся к ее исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) делегатов конференции территориальной организации Профсоюза, принимающих участие в заседании, при наличии кворума, и при соблюдении условия, что данное голосование не составляет простого большинства голосов делегатов, принявших участие в голосовании.

20. Конференция региональной (межрегиональной) организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и принимает по ним решения;

2) избирает председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
3) избирает членов комитета, президиума и ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
4) принимает решение о досрочном прекращении полномочий и освобождении от должности председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, членов комитета, президиума и ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
5) избирает делегатов на Съезд Профсоюза согласно норме представительства, устанавливаемой Центральным комитетом Профсоюза.

21. Решения конференций региональной (межрегиональной) организации Профсоюза по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5, 6 пункта 87 Устава Профсоюза, относятся к ее исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) делегатов конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, принимающих участие в заседании, при наличии кворума, и при соблюдении условия, что данное голосование не составляет простого большинства голосов делегатов, принявших
участие в голосовании.

22. Съезд Профсоюза осуществляет следующие полномочия:
1) заслушивает отчеты Центрального комитета и Центральной ревизионной комиссии Профсоюза, принимает по ним решения, определяет задачи и приоритетные направления деятельности Профсоюза;
2) избирает Председателя Профсоюза;
3) избирает членов Центрального комитета, Президиума и Центральной ревизионной комиссии Профсоюза;
4) принимает решение об образовании органов Профсоюза, досрочном прекращении их полномочий и освобождении от должности Председателя Профсоюза, членов Центрального комитета, Президиума и Центральной ревизионной комиссии Профсоюза;
5) утверждает Статус члена Центрального комитета Профсоюза.

23. Решения Съезда Профсоюза по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 13, 14 пункта 100 Устава
Профсоюза, относятся к его исключительной компетенции и принимаются квалифицированным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) делегатов Съезда Профсоюза, принимающих участие в заседании, при наличии кворума, и при соблюдении условия, что данное голосование не составляет простого большинства голосов делегатов Съезда Профсоюза, принявших участие в голосовании.

24. При наличии в повестке дня собрания, конференции, Съезда Профсоюза нескольких вопросов по каждому принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками соответствующего собрания, конференции, Съезда Профсоюза.

4. Нормы представительства и порядок выборов делегатов на конференции первичных, территориальных, региональных (межрегиональных) организаций и Съезд Профсоюза

25. Порядок избрания делегатов на конференцию, Съезд и норма представительства устанавливаются соответствующим руководящим выборным профсоюзным органом.

26. Для участия в работе Съезда делегаты избираются на конференциях региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза, а также на конференциях организаций Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете в Центральном комитете Профсоюза.
Для участия в работе конференций региональных (межрегиональных) организаций
Профсоюза делегаты избираются на конференциях и собраниях, объединяемых ими первичных профсоюзных организаций и территориальных организаций Профсоюза.
Для участия в работе конференций территориальных организаций Профсоюза делегаты избираются на конференциях и собраниях, объединяемых ими первичных профсоюзных организаций.
Для участия в работе конференций первичных профсоюзных организаций делегаты
избираются на собраниях структурных подразделений (профгрупп) этих первичных
профсоюзных организаций.

27. Для подтверждения полномочий делегатов Съезда, конференции из числа делегатов избираются мандатные комиссии и действуют на срок проведения конференции, Съезда Профсоюза или на весь срок их полномочий. Количественный и персональный состав мандатных комиссий определяется конференциями организаций, Съездом Профсоюза.

28. Мандатная комиссия конференции, Съезда Профсоюза:
- выбирает из своего состава председателя и его заместителя;
- на основании представленных ей организациями Профсоюза документов (постановление, решение собрания, конференции об избрании делегата, оформленное в соответствии с требованиями вышестоящего профсоюзного органа, либо выписка из протокола соответствующего собрания, конференции), анкета делегата, проверяет полномочия делегатов, определяет общее количество делегатов, принимающих участие в работе конференции, Съезда;
- информирует конференцию, Съезд о результатах своей работы и вносит предложение о подтверждении полномочий делегатов конференции, Съезда Профсоюза;
- производит обмен временных удостоверений (заверяются подписью председателя
организации, председателя Профсоюза и печатью) делегатов конференции, Съезда Профсоюза под роспись на мандаты (заверенные надписью «Мандатная комиссия») и информирует конференцию, Съезд Профсоюза о результатах этой работы;
- проводит, в случае необходимости, перерегистрацию и готовит предложения по прекращению полномочий делегатов.

Правомочными считаются заседания мандатных комиссий при участии в них более
половины фактического состава членов комиссий. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. Решения мандатных комиссий оформляются протоколом и подписываются всеми членами комиссии.

5. Порядок выдвижения кандидатур в выборные профсоюзные органы

29. При принятии решения о проведении собрания в цеховых профсоюзных

организациях, профсоюзных групп и в иных структурных подразделениях, собрания
(конференции) первичной профсоюзной организации, конференции территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, Съезда Профсоюза соответствующий выборный коллегиальный профсоюзный орган утверждает рабочую группу или комиссию по рассмотрению кандидатур для выдвижения в выборные профсоюзные органы своей организации и вышестоящие профсоюзные органы.

30. Решение о созыве собрания, конференции, Съезда Профсоюза, Повестка дня,
персональный состав рабочей группы или комиссии по рассмотрению кандидатур для выдвижения в выборные профсоюзные органы, своевременно доводится до сведения членов Профсоюза с использованием средств массовой информации (письменные извещения, объявления, стенные газеты, местное радио, ведомственные газеты и журналы, сайты в Интернете и другие).

31. Рабочая группа или комиссия собирает предложения о выдвижении кандидатур в состав выборных профсоюзных органов, в том числе и самовыдвижение, обобщает их и вносит на рассмотрение собрания, конференции, Съезда Профсоюза.

32. В состав комитета организаций Профсоюза, Центрального комитета Профсоюза не могут входить члены ревизионных комиссий соответствующих профсоюзных организаций.

6. Порядок обсуждения кандидатур в выборные профсоюзные органы

33. После внесения рабочей группой или комиссией предложений по кандидатурам для избрания в выборные профсоюзные органы, участники собрания, конференции, Съезда Профсоюза обсуждают их персонально в том порядке, в каком они были предложены.

34. Каждый член Профсоюза, делегат, присутствующий на собрании, конференции, Съезде Профсоюза имеют неограниченное право отвода любой кандидатуры.

При поступлении предложения о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры собрание, конференция, Съезд Профсоюза решает этот вопрос открытым голосованием.

35. После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом отдельном случае открытым голосованием решается вопрос о включении их в список для голосования.

При этом, сначала проводится голосование по предложению о включении в список.
Кандидатуры, против которых отводов не поступило, на голосование не вносится и
включаются в список кандидатов для избрания.

7. Порядок формирования (избрания) выборных профсоюзных органов

36. Предложения о порядке формирования (избрания) профсоюзных органов могут
вносить на собрание, конференцию или Съезд соответствующие руководящие и исполнительные профсоюзные органы.
Порядок избрания членов выборных профсоюзных органов, а также форма голосования утверждаются на собрании, конференции, Съезде Профсоюза.

37. Избрание профсоюзных органов на собраниях, конференциях, Съезде Профсоюза производится в следующем порядке:
- утверждается решение комитета о порядке формирования выборных органов;
- определяется количественный состав избираемых профсоюзных органов;
- рассматриваются предложения о персональном составе выборных органов.

38. Решения собрания, конференции, Съезда и их выборных органов считаются принятыми, если за них проголосовало не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса соответственно участников собрания, делегатов конференции, делегатов Съезда Профсоюза, принимающих участие в заседании, при наличии кворума, и при соблюдении условия, что данное голосование не составляет простого большинства голосов участников собрания, делегатов конференции, делегатов Съезда Профсоюза, принявших участие в голосовании.

Решения оформляются постановлениями и вносятся в протоколы собрания, конференции, Съезда Профсоюза.

8. Порядок голосования и подведения его итогов при избрании выборных профсоюзных органов

39. При избрании профсоюзных органов в голосовании принимают участие только члены Профсоюза, состоящие на учете в данной организации, делегаты конференции, делегатыСъезда Профсоюза, председатели и заместители председателей организаций с правом голоса.

Председатель, заместитель председателя ревизионной комиссии территориальной организации Профсоюза принимают участие в работе конференции территориальной организации Профсоюза с правом голоса.

Председатель, заместитель председателя ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимают участие в работе конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с правом голоса.

Председатель, заместитель председателя Центральной ревизионной комиссии Профсоюза принимают участие в работе Съезда Профсоюза с правом голоса.

40. При открытом голосовании проводится визуальный подсчет голосов по каждому оставленному в списке кандидату. По решению собрания, конференции, Съезда Профсоюза подсчет голосов проводит счетная комиссия (или президиум собрания), предварительно избранная участниками собрания, делегатами конференции, Съезда Профсоюза. Результаты голосования докладываются собранию, конференции, Съезду Профсоюза руководителем счетной комиссии или председательствующим на собрании, конференции, Съезде Профсоюза.

41. Для проведения закрытого (тайного) голосования и подсчета его результатов собрание, конференция, Съезд Профсоюза открытым голосованием определяет количественный состав и избирает счетную комиссию.
В состав счетной комиссии не могут входить кандидаты в избираемые профсоюзные органы.

42. Председательствующий на собрании, конференции, Съезде Профсоюза передает список кандидатур для подготовки бюллетеней в счетную комиссию.
За правильность списков кандидатур для закрытого (тайного) голосования отвечает президиум собрания, конференции, Съезда Профсоюза.
43. Закрытое (тайное) голосование проводится в следующем порядке:

- члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря, о чем составляется
протокол № 1;
- счетная комиссия подготавливает бюллетени для тайного голосования, в которых
кандидатуры располагаются в алфавитном порядке, без нумерации;
- счетная комиссия опечатывает избирательные ящики и устанавливает их таким образом, чтобы создавались все необходимые условия для соблюдения тайны голосования;
- председатель счетной комиссии оглашает участникам собрания, делегатам конференции, Съезда Профсоюза протокол № 1, который собранием, конференцией, Съездом
Профсоюза принимается к сведению, а затем разъясняет участникам собраний, делегатам конференций, Съезда Профсоюза порядок голосования;
- счетная комиссия выдает (с отметкой в списке) каждому члену Профсоюза, присутствующему на собрании, делегату конференции, Съезда Профсоюза по одному экземпляру бюллетеней (списков) с кандидатурами, намеченными в составы избираемых профорганов.

44. Каждый голосующий имеет право зачеркивать в бюллетене (списке) кандидатуру и оставить нужную.

45. После завершения голосования счетная комиссия вскрывает избирательные урны и производит подсчет результатов голосования по каждому списку.

46. Недействительными считаются бюллетени (списки) не установленной формы, а при выборах председателя организации – бюллетени (списки), в которых оставлено больше кандидатур, чем определено собранием, конференцией, Съездом Профсоюза.

47. Счетная комиссия составляет протокол № 2, указывая количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержались» по каждой кандидатуре, которые подписываются всеми членами комиссии, и докладывает собранию, конференции, Съезду Профсоюза результаты голосования по каждой кандидатуре в отдельности.

48. Собрание, конференция, Съезд Профсоюза утверждает итоги выборов. Если в ходе подсчетов голосов выявлены нарушения в порядке голосования, то проводятся повторные выборы.

49. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало квалифицированное большинство голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса) участников собрания, делегатов конференции, Съезда. Состав избранных профсоюзных органов вносится в протокол собрания, конференции, Съезда Профсоюза.53. Если в результате голосования в состав профсоюзного органа избрано большее или меньшее число его членов, чем было установлено ранее принятым решением, собрание, конференция, Съезд Профсоюза открытым голосованием принимает решение об утверждении состава профсоюзного органа в новом количестве – в соответствии с результатами голосования.

50. В случае если большинство членов Профсоюза, присутствующих на собрании,
делегатов конференции, Съезда Профсоюза проголосуют за сохранение предварительно установленного количественного состава профсоюзного органа – проводится новое выдвижение, обсуждение кандидатур и повторное голосование.

51. В случае, если при голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимое

количество голосов (не менее пятидесяти процентов голосов плюс два голоса при наличии кворума), проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.
Если в результате этого голосования ни одна из кандидатур не получит необходимое для избрания количество голосов, по решению собрания, конференции, Съезда Профсоюза проводится новое выдвижение, обсуждение и голосование.

52. Принятые в ходе собрания, конференции, Съезда Профсоюза решения вносятся в протокол, который составляется в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на собрании, конференции, Съезде Профсоюза и секретарем собрания, конференции, Съезда Профсоюза.

53. В протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны:
- дата, время и место проведения собрания, конференции, Съезда Профсоюза;
- сведения о лицах, принявших участие в собрании, конференции, Съезде Профсоюза;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня собрания, конференции,
Съезда Профсоюза;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания, конференции, Съезда Профсоюза и потребовавших внести запись об этом в протокол.

54. При избрании делегатов на конференцию организации Профсоюза, Съезд Профсоюза в соответствующий вышестоящий профсоюзный орган представляются выписка из протокола собрания, конференции об избрании делегатов, а также анкеты делегатов по форме, утвержденной Центральным комитетом Профсоюза.

9. Заключительные положения

55. После оглашения и утверждения результатов закрытого (тайного) голосования все материалы (списки кандидатур, бюллетени, результаты подсчета голосования и т.д.) опечатываются и хранятся до следующих выборов на правах документов строгой отчетности в соответствующем профсоюзном органе. Ответственность за сохранность материалов возлагается на председателя профсоюзной организации, Председателя Профсоюза соответственно.

56. После избрания нового состава профсоюзного органа все материалы предыдущих выборов уничтожаются, о чем составляется акт за подписью председателя профсоюзной организации и председателя ревизионной комиссии, кроме протокола-стенограммы, который хранится в профоргане до передачи в архив.

57. В случае избрания нового председателя, в течение недели осуществляется прием-передача всех дел, имущества и других средств организации по акту.
Акт подписывается бывшим и вновь избранным председателями организации Профсоюза и председателем её ревизионной комиссии.

Акты хранятся на правах документов строгой отчетности.

58. В месячный срок после даты проведения собрания, конференции в вышестоящую организацию Профсоюза направляются:
- заполненная форма статистической отчетности по результатам отчетов и выборов,
утвержденная вышестоящим профсоюзным органом;
- копия протокола (пронумерованная, прошнурованная, скрепленная печатью и

заверенная председателем организации Профсоюза, Председателем Профсоюза);
- выписка из протокола собрания, конференции об избрании делегатов на конференции, Съезд Профсоюза, об избрании выборных коллегиальных органов, председателя и заместителей председателя организации, председателя ревизионной комиссии (ревизора), заверенная руководителем организации с указанием председательствующего и секретаря соответствующего собрания, конференции, Съезда Профсоюза. Ответственность за своевременное оформление указанных документов возлагается на председателя организации Профсоюза, Председателя Профсоюза.

ОБРАЗЕЦ протокола заседания профсоюзного комитета

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

_____

Протокол № ____

от «___»_____ 20…..г.

Избраны членами профкома:
Принимают участие:
На заседании профкома приглашены:

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1._____
2._____
3._____

По первому вопросу слушали:
_____
Выступили:_____
ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ) _____

Результаты голосования, за _____ против_____ воздержались_____

/Аналогично оформляются следующие вопросы повестки дня/

Председатель профкома _____

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. Оформление протоколов заседаний профкома может возлагаться на одного из его членов, но подписываются протоколы председателем ППО (или тем, кто вел заседание в его отсутствие), он же отвечает за правильность оформления

2. Нумерация протоколов ведется в течение срока полномочий и начинается с первого заседания ПК после его выборов

3. Если член профкома выбыл из профсоюза(пособственному желанию, исключен) или снялся с профсоюзного учета, уволившись с организации, протокольно фиксируется информация о его выводе из состава профкома и кворум протокола определяется без его учета

В случае, если член профкома был избран на цеховом собрании путем прямого делегирования, то смена представителя в составе ПК также фиксируется протокольно с последующим утверждением решения о его избрании на очередном профсоюзном собрании (конференции).

4. Протоколы хранятся, как документы строгой отчетности в профсоюзном комитете. По просьбе вышестоящих профсоюзных или юридических органов копии или выписки из них направляются по месту запроса. По истечении 5 лет протоколы сдаются в архив предприятия.

Профсоюзная организация

_____

(наименование)

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____ 20…г. № _____

О подготовке и проведении
отчетно-выборного собрания (конференции)

Заслушав и обсудив информацию председателя профсоюзной организации __ _____ о постановлении областного
(Ф.И.О.)
комитета профсоюза_____ _____от _____, №_____ «О подготовке и проведении отчетов и выборов в областной организации профсоюза в 20….г.» и в соответствии с окончанием срока полномочий профком постановляет:

1. Подготовить и провести отчетно-выборное собрание (конференцию) первичной профсоюзной организации _____ (указывается конкретная **дата**).

2. Утвердить **повестку дня** собрания:

1.Отчет профсоюзного комитета _____ о работе за период с_____ по _____ (указываются даты предыдущего и предстоящего отчетно-выборных собраний).

2.Отчет ревизионной комиссии профсоюзной организации за период с _____ по _____ (те же даты).
3.Выборы председателя первичной профсоюзной организации
4.Выборы членов профкома
5.Выборы ревизионной комиссии профсоюзной организации
6.Выборы делегатов на ___ областную конференцию профсоюза.

3. Утвердить ответственных за: (составить план мероприятий)

- подготовку отчетного доклада профкома – председатель профорганизации- _____, члены профкома готовят отчеты по своим направлениям работы (работы комиссий);
- оказание помощи ревизионной комиссии в проведении ревизии и анализе делопроизводства - _____ -казначей профкома;
- подготовку предложений членов профсоюза для предварительного обсуждения кандидатур для избрания членами профкома и внесения их от имени отчитывающегося состава профкома (если есть такая необходимость) - председатель ПК;
- согласование помещения для проведения собрания и его оформление (может быть графическое сопровождение доклада - член профкома _____;
- подготовку проекта постановления собрания (особенно его постановляющей части – чтобы было конкретно и в дальнейшем поддавалось проверке) - член профкома _____;
- подготовку порядка ведения собрания, согласование кандидатур для утверждения председателем и секретарем собрания, бланков списков и протоколов для возможного проведения тайного голосования (если ощущается надобность)- _____;
- работу с желающими принять участие в прениях по докладам профкома и ревкомиссии (как правило обсуждение идет одновременно),в т.ч. представителей вышестоящих органов, присутствующие на собрании либо ответственных за его проведение - член профкома _____;
- подготовку первого организационного заседания профкома, на котором:
- распределить функции между членами профкома, а также определить ответственных за составление плана мероприятий по выполнению постановления собрания и предложений, замечаний участников собрания,
- поручить организацию проведения обучения с вновь избранными членами профкома, в том числе на постоянно-действующем семинаре обкома_____
- **4.** Профком обращается к ревизионной комиссии профсоюзной организации о проведении накануне отчетно-выборного собрания итоговой ревизии деятельности профсоюзного комитета, акт которой и будет утвержден на отчетно-выборном собрании. Однако отчет ревизионной комиссии должен включать в себя итоги работы ревизионной комиссии *за весь отчетный период* работы.

Председатель первичной
профсоюзной организации _____ / /

П О Р Я Д О К
ведения отчетно-выборного профсоюзного собрания (конференции) в первичной профсоюзной организации

/Собрание (конференцию) открывает председатель первичной профсоюзной организации./

I. Председатель профорганизации: На учете в нашей профсоюзной организации состоит _____членов профсоюза.

А). Если проводится ***собрание*** :

Председатель профорганизации: На день проведения собрания число работающих - членов профсоюза _____ человек.

Прошли регистрацию и принимают участие в работе собрания _____ членов профсоюза.

Б).Если проводится ***конференция:***

Председатель профорганизации: Избрано делегатов на конференцию _____человек.

Прошли регистрацию и принимают участие в работе конференции _____делегатов.

Необходимый кворум для начала работы собрания (конференции) имеется.

Какие будут предложения по его (ее) открытию?

(голосование)

Собрание (конференция) объявляется открытым.

Примечание*: собрание правомочно при участии в его работе более половины членов профсоюза, работающих на день проведения собрания, конференция – не менее 2/3 делегатов.*

II.Председатель профорганизации: В работе собрания (конференции) принимают участие (перечислить приглашенных, в т.ч представителей вышестоящих профорганов, руководителей организации и др.)

III. Председатель профорганизации :

Для ведения ***собрания*** нам необходимо избрать его **рабочие органы**: президиум, секретариат, счетную и редакционную комиссии.

Для ведения ***конференции*** нам необходимо избрать ее **рабочие органы**: президиум, счетную комиссию, секретариат, мандатную комиссию, редакционную комиссию.

Предлагается избрать президиум в составе ____ чел.

Нет возражений? Тогда персонально.

(*При выдвижении кандидатур в рабочие органы можно спросить мнение участников собрания или предложить кандидатуры от имени профкома*.

/Голосование *проводится отдельно по составам президиума, секретариата (председателя и секретаря), мандатной комиссии, редакционной комиссии, счетной комиссии./*

Прошу избранных членов рабочих органов приступить к исполнению своих обязанностей.

Далее собрание (конференцию) ведет Председатель собрания (конференции) (Председатель президиума).

Председательствующий:

Нам необходимо утвердить **повестку дня** собрания (конференции) и **регламент нашей работы.**

Профсоюзный комитет вносит предложение обсудить на собрании (конференции) следующие вопросы:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации за период с____ по ____ (докладчик _____)

2. Отчет о работе ревизионной комиссии Первичной профсоюзной организации за период с ___ по ____ (докладчик_____)

3. Выборы председателя первичной профсоюзной организации,

4. Выборы профсоюзного комитета.

5. Выборы ревизионной комиссии.

6.Выборы делегатов на областную отчетно-выборную конференцию.

7. Другие вопросы.

Примечание: *в малочисленной профсоюзной организации (менее 15 чл. Профсоюза) п.6 исключается;*

Председательствующий*:* есть ли у участников дополнения в **повестку дня**?

Голосуем за ее утверждение.

/голосование/

Председательствующий: необходимо утвердить ***регламент*** работы.

Предлагается для основного доклада предусмотреть 20 минут.

Для выступлений в прениях по докладу – по 3 минуты

Для отчета контрольно-ревизионной комиссии – 7 минут.

Для выдвижения кандидатур –по 2 минуты.

Предлагается закончить работу собрания (конференции) за 1,5 часа.

/голосование/

/В регламенте отдельно предусматривается время для доклада по первому вопросу, информации по второму, на третий вопрос, а также оговаривается время для выступлений в прениях при обсуждении внесенных в повестку дня вопросов, время для справок и суммарное время для проведения собрания (конференции)/.

Председательствующий:

Приступаем к рассмотрению вопросов, **внесенных в повестку дня.**

Слово для доклада о работе профсоюзного комитета за период с ____ по _____ предоставляется председателю профсоюзной организации _____

/*после окончания доклада*/

Председательствующий :

Доклад окончен. У президиума есть предложение вопросы к докладчику задавать в письменном виде, направляя их в секретариат.

(*Можно просто спросить «Есть ли вопросы к докладчику?»).*

Слово для доклада о работе ревизионной комиссии за период с ____ по _____ предоставляется председателю ревизионной комиссии_____.

Приступаем к обсуждению докладов.

Слово предоставляется …… .(по списку записавшихся ранее).

/*Можно предложить записываться в прениях и напомнить о регламенте)*

Председательствующий:

Если все желающие принять участие в обсуждении доклада выступили, предлагаю прекратить прения.

/голосование/

(Председательствующий может предложить тем, кто хотел выступить, но не успел из-за регламента, сдать тезисы своих выступлений в секретариат (президиум).

Председательствующий:

Слово для ответов на поступившие вопросы предоставляется докладчикам.

(после ответов на вопросы)

Нам необходимо принять постановление по обсужденному вопросу.

В ходе обсуждения отчетного доклада профсоюзного комитета поступило предложение признать работу профкома за период с ____ по _____ удовлетворительной (неудовлетворительной). ***/голосование/***

Предлагается утвердить отчетный доклад ревизионной комиссии.

/голосование/

Слово предоставляется председателю **редакционной комиссии.**

(Председатель редакционной комиссии зачитывает проект постановления по обсуждаемому вопросу, либо замечания, предложения комиссии по корректировке текста постановления, если он был роздан участникам при регистрации).

Председательствующий:

Голосуем за принятие текста постановления за основу.

/голосование/

Голосуем за принятие постановления с дополнениями и изменениями, предложенными редакционной комиссией и выступающими в ходе прений (или в целом).

/***голосование/***

Примечание:

Аналогично проходит обсуждение по второму вопросу повестки дня.

Заслушивается информация, обсуждается проект решения и проводится ***голосование*** *по его принятию.*

Председательствующий:

Переходим к выборам профсоюзных органов.

В соответствии Уставом Профсоюза председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель, профсоюзный комитет, ревизионная комиссия избираются на профсоюзном собрании (конференции).

Примечание: *в организации профсоюза, объединяющей менее 15 членов профсоюза, на общем собрании (конференции) избираются председатель, его заместитель и казначей.*

Председательствующий:

Прошу вносить предложения по кандидатуре председателя профсоюзной организации.

Примечание:

-собрание должно определить порядок голосования – открытое или закрытое.

- голосование проводится после выдвижения всех кандидатур; в случае, если ни один кандидат не набрал более половины голосов, ***проводится повторное голосование*** *из числа двух кандидатур, набравших наибольшее число голосов.*

Примечание: *Аналогично проходит обсуждение по кандидатуре заместителя председателя профсоюзной организации.*

Председательствующий:

Переходим к выборам профсоюзного комитета.

Прошу вносить предложения по количественному составу *(определяется открытым голосованием).*

Количественный состав профсоюзного комитета определяется *без учета председателя ППО* и *его заместителя*, т.к. в соответствии с Уставом Профсоюза они после избрания автоматически входят в состав профсоюзного комитета **по должности;**

Примечание: - *в состав выборного профсоюзного органа могут быть выдвинуты кандидатуры из числа членов профсоюза, отсутствующие на собрании (конференции);*

-количество выдвигаемых кандидатур может быть больше утвержденного количественного состава профсоюзного органа;

- обсуждение кандидатур происходит в том порядке, в каком они были предложены. Открытым голосованием решается вопрос о включении или невключении кандидатуры в список для голосования;

- собрание должно определить порядок голосования (открытое или закрытое), а также голосование по каждому включенному в список или общим списком.

После голосования заслушивается информация счетной комиссии, обсуждается ***проект решения*** *и проводится* ***голосование*** *по его принятию.*

Примечание:

Аналогично проходят выборы контрольно-ревизионной комиссии.

Председательствующий:

В соответствии с Постановлением областного комитета профсоюза работников госучреждений от __ _____20…..г. № __ норма представительства от нашей первичной профсоюзной организации на Отчетно-выборную конференцию областной организации профсоюза работников госучреждений - … делегат.

Прошу вносить предложения по кандидатурам.

После голосования заслушивается информация счетной комиссии, обсуждается ***проект решения*** *и проводится* ***голосование*** *по его принятию.*

После обсуждения всех вопросов, внесенных в повестку дня, председатель собрания (конференции) объявляет о том, что повестка дня исчерпана и спрашивает участников (делегатов) о замечаниях, предложениях по ведению собрания (конференции) и закрывает его (ее).

Порядок оформления профсоюзных документов

Ведение делопроизводства в первичной профсоюзной организации сложная, кропотливая работа, требующая времени и внимания. Но она необходима, так как вся деятельность первички должна отражаться и подтверждаться в документах.

Протокол – это документ профсоюзной организации, в котором последовательно и в полном объеме зафиксирован весь ход проведения собрания или заседания выборного органа профсоюза и принятые ими решения.

Протокол должен максимально отражать содержание заседания профкома, профбюро, собрания (конференции), отвечать требованиям полноты и достоверности информации и обеспечивать юридическую полноценность, которая определяется наличием в протоколе всех необходимых реквизитов, правильным их оформлением.

Как правило, ведет профсоюзное собрание или заседание профбюро председатель профбюро. Подписывает протокол в любом случае председатель профбюро или его заместитель, секретарь собрания.

Нумерация протоколов заседаний профсоюзного бюро, отчетно-выборного собрания ведется в пределах календарного года.

По итогам заседаний профбюро подразделений, собраний оформляются протоколы. Протоколу отчетно-выборного собрания присваивается последний порядковый номер.

При оформлении протоколов не существует (при рассмотрении вопросов на заседаниях) понятия «основной», «в разном» или «не основной» вопрос (это условные определения для профсоюзных работников и актива, определяющие объем и затрату усилий при их подготовке, и не более). Любой вопрос, входящий в компетенцию и требующий решения собрания или выборного профсоюзного органа (с обсуждением или без обсуждения), вносится в повестку дня, рассматривается в порядке очередности, определенной на заседании, и имеет одинаковую управленческую силу в профсоюзной организации.

Вопросам, рассматриваемым на собрании или заседании профсоюзного органа, присваиваются те порядковые номера, под которыми впоследствии оформляются соответствующие постановления.

УТВЕРЖДЕН
на собрании первичной
профсоюзной организации
(протокол №_____
от _____ 200__г.)

Примерный план работы
профсоюзного комитета

_____

(наименование предприятия, организации)

на _____200__ г.

№ П/П	ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ
1. Рассмотреть на собрании первичной профсоюзной организации			
1.1	О работе профкома по выполнению Программы действий Профсоюза в части развития отношений социального партнерства	март	Председатель первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
1.2	Отчет о работе комитета первичной профсоюзной организации за _____ год	декабрь	Председатель первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
1.3	Отчет о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за _____ год		Председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
1.4	Об итогах выполнения сторонами в _____ году коллективного договора		Сопредседатель комиссии по заключению и контролю за выполнением колдоговора от стороны профкома
1.5	Об итогах выполнения Плана		Комитет первичной

	работы комитета первичной профсоюзной организации за _____ годи о Плане работы на _____ год		профсоюзной организации
1.6	О выполнении сметы расходов первичной профсоюзной организации в _____ году и о смете расходов на _____ год		Казначей первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2. Рассмотреть на заседании комитета первичной профсоюзной организации			
2.1	Об избрании молодежного совета комитета первичной профсоюзной организации	март	Член комитета первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2.2	О выполнении Раздела коллективного договора «Социальные гарантии и льготы»		Член комитета первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2.3	Об итогах участия представителей первичной профсоюзной организации в смотрах конкурсах ЦК и обкома Профсоюза, ФНПР и ФПОКО		Председатель первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2.4	О представителе профкома в комиссии по проведению специальной оценки условий труда	июнь	Председатель первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2.5	О состоянии и мерах по совершенствованию делопроизводства в профсоюзном комитете		Член комитета первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2.6	Об итогах участия первичной профсоюзной организации в Первомайской акции профсоюзов		Председатель первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2.7.	О ходе выполнения Соглашения по охране труда	октябрь	Уполномоченный по охране труда (Ф.И.О.)
2.8.	О состоянии профсоюзного членства и работе профкома по мотивации профсоюзного		Член комитета первичной профсоюзной организации

	членства в организации		(Ф.И.О.)
2.9	О ходе реализации профкомом Программы развития информационной работы областной организации Профсоюза		Член комитета первичной профсоюзной организации, ответственный за информационную работу (Ф.И.О.)
2.10	Об основных итогах статистической отчетности первичной профсоюзной организации	декабрь	Председатель первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
2.11	О созыве собрания первичной профсоюзной организации с Повесткой дня: 1.Отчет о работе комитета первичной профсоюзной организации за _____ год 2.Отчет о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за _____ год 3.Об итогах выполнения сторонами в _____ году коллективного договора 4.Об итогах выполнения Плана работы комитета первичной профсоюзной организации за _____ годи о Плане работы на _____ год 5.О выполнении сметы расходов первичной профсоюзной организации в _____ году и о смете расходов на _____ год		Комитет первичной профсоюзной организации
3. Мероприятия по реализации уставных и программных целей Профсоюза			
3.1	Осуществлять постоянный контроль за соблюдением работодателем трудовых прав	весь период	Члены комитета первичной профсоюзной организации

	членов Профсоюза		
3.2	Проводить анализ состояния профсоюзного членства и выполнения финансовой политики Профсоюза	весь период	
3.3	Проводить анализ выполнения коллективного договора	один раз в полугодие	
3.4	Готовить предложения по дополнениям и изменениям коллективного договора	по мере необходи-мости	Представители профкома в комиссии по заключению и контролю за выполнением колдоговора
3.5	Участие в работе комиссии по заключению и контролю за выполнением колдоговора, комиссии по охране труда, аттестационной комиссии учреждения	весь период	Представители профкома в соответствующих комиссий
3.6	Рассматривать и формулировать мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права	по мере необходи-мости	Члены комитета первичной профсоюзной организации
3.7	Проводить ознакомление работников с изменениями в нормативных документах	по мере необходи-мости	Член комитета, ответственный за правозащитную работу (Ф.И.О.)
3.8	Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза	декабрь	Член комитета, ответственный за правозащитную работу (Ф.И.О.)
3.9	Проверить состояние рабочих мест и оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда	второй квартал	Уполномоченный по охране труда (Ф.И.О.)
3.10	Осуществлять контроль за проведением медицинских осмотров работников	весь период	
3.11	Обеспечивать своевременное направление в крайком Профсоюза документов, связанных с выплатой	по мере необходи-мости	

	страховых возмещений по несчастным случаям		
3.12	Согласовать инструкции по охране труда	январь	Члены комитета первичной профсоюзной организации
3.13	Осуществлять постоянное информирование членов Профсоюза о результативности работы профкома	весь период	Член комитета, ответственный за информационную работу (Ф.И.О.)
3.14	Готовить и направлять материалы для Web-сайта и Информационного бюллетеня областной организации Профсоюза		
3.15	Проводить обновление профсоюзного уголка		
3.16	Готовить и направлять в обком Профсоюза материалы о поощрении членов Профсоюза	весь период	Члены комитета первичной профсоюзной организации
3.17	Проводить торжественное вручение профсоюзных билетов	по мере необходи-мости	Председатель первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.)
3.18	Провести годовую сверку профсоюзных документов	декабрь	Член комитета, ответственный за организационную работу (Ф.И.О.)
3.19	Обеспечить участие профактивистов в обучающих мероприятиях обкома Профсоюза	согласно плану обучения профактива крайкома Профсоюза	
3.20	Организовать участие членов Профсоюза в мероприятиях, посвященных 1 Мая и Всемирному дню действий за достойный труд	апрель, октябрь соответст-венно	
3.21	Оказывать содействие работе молодежного совета первичной профсоюзной организации	весь период	Члены комитета первичной профсоюзной организации

4. Культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия			
4.1	Принять участие в организации и проведении конкурса профессионального мастерства	Указать соответ-ствующую дату	Члены комитета первичной профсоюзной организации
4.2	Провести праздничные мероприятия, посвященные: - профессиональному празднику -Новому году -23 февраля -8 марту	Указать соответ-ствующие даты	
4.3	Организация поздравлений членов Профсоюза-юбиляров	по мере необходи-мости	Члены комитета первичной профсоюзной организации
4.4	Подготовить участие команды учреждения в ведомственной (территориальной) Спартакиаде	указать соответ-ствующую дату	

Рекомендации по составлению плана работы профсоюзного комитета

Для успешной работы профсоюзного комитета большое значение имеет планирование работы, возможность изменения плана в зависимости от требований меняющейся ситуации.

Основой для составления годового плана должны быть следующие документы:

1.Устав Профсоюза и Программа действий Профсоюза на текущий период.
2.Соответствующее отраслевое, областное, территориально-отраслевое Соглашение.
3.Коллективный договор учреждения.
4.План работы комитета областной организации Профсоюза и решения вышестоящих профорганов.
5.Предложения и замечания, высказанные членами Профсоюза на отчетно-выборном профсоюзном собрании (конференции).
6.Анализ работы профсоюзного комитета за предыдущий год.

В Плане работы необходимо наметить рассмотрение вопросов по следующим основным направлениям профсоюзной деятельности:

-развитие отношений социального партнерства;
-контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
-организационное укрепление Профсоюза (в том числе: мотивация профсоюзного членства, работа с молодежью, информационное обеспечение и обучение членов Профсоюза, участие в общепрофсоюзных мероприятиях);
-реализация финансовой политики Профсоюза.

В Плане предусматриваются сроки и исполнители задач. В этих целях распределяются обязанности членов профсоюзного комитета по приоритетным направлениям работы.
Неотъемлемой частью планирования работы профкома является обеспечение контроля за выполнением запланированных мероприятий и реализацией принятых решений.
Принципами организации контроля являются: систематичность; персональная ответственность и отчетность за проделанную работу; доступность информации о ходе и результатах выполнения; массовость – привлечение как можно большего числа членов Профсоюза к реализации запланированных мероприятий.
План работы профсоюзного комитета утверждаются на собрании первичной профсоюзной организации и подписываются ее председателем.

План работы профкома состоит из следующих разделов:

1.Вопросы, подлежащие рассмотрению собранием первичной профсоюзной организации.
2.Вопросы, подлежащие рассмотрению комитетом первичной профсоюзной организации.
3.Мероприятия по реализации уставных и программных целей Профсоюза (в том числе, постановлений вышестоящих профорганов и контроль исполнения принятых решений).
4.Культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

В разделах 1, 2 указываются повестки дня собраний, заседаний, примерные даты их проведения (регулярность проведения определяется Уставом Профсоюза и необходимостью).

Примерный перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на собраниях первичных профсоюзных организаций

-Об утверждении Плана мероприятий по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных членами Профсоюза на отчетно-выборном профсоюзном собрании (один раз в отчетный период).
-Отчет о работе комитета первичной профсоюзной организации за истекший год (один раз в год).
-Отчет о работе ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации за истекший год (один раз в год).
-Об итогах выполнения сторонами в отчетном году коллективного договора (один раз в год).

-Об итогах выполнения Плана работы комитета первичной профсоюзной организации за отчетный год и о Плане работы на последующий год (один раз в год).
-О выполнении сметы расходов в отчетном году и о смете расходов на последующий год (один раз в год).
-Отчет о работе комиссий профкома (при их наличии).
-Об изменениях в количественном и персональном составе комитета и (или) ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, постоянных комиссий профкома (по необходимости).
-О ходе выполнения критических замечаний и предложений, высказанных членами Профсоюза на отчетно-выборном профсоюзном собрании.
-Один из вопросов реализации основных направлений Программы действий Профсоюза и выполнения постановлений вышестоящих профорганов: Например:
-О работе профкома по выполнению Программы действий Профсоюза в части охраны труда и здоровья членов Профсоюза.
-О мерах по выполнению постановления комитета областной организации Профсоюза от «__»_____ года № ___ «наименование».

Примерный перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях комитета первичной профсоюзной организации

-О выборах заместителя председателя первичной профсоюзной организации.
-Об утверждении резерва на должность председателя первичной профсоюзной организации.
-О распределении обязанностей среди членов профкома.
-Об утверждении Положения о постоянных комиссиях комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости).
-Об избрании молодежного совета комитета первичной профсоюзной организации.
-О выполнении конкретных постановлений ЦК Профсоюза, комитета и президиума областной организации Профсоюза.
-О начале коллективных переговоров по заключению (изменениям и дополнениям) коллективного договора.
-О рассмотрении проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
-Об основных итогах статистической отчетности первичной профсоюзной организации.
-О ходе реализации одного из разделов коллективного договора.
-О состоянии профсоюзного членства и работе профкома по мотивации профсоюзного членства в организации.
-О проведении годовой сверки профсоюзных документов.
-О взаимодействии представителя нанимателя (работодателя) и профкома в сфере охраны труда.
-О предложениях профкома по проведению в учреждении специальной оценки условий труда.
-О состоянии соблюдения законодательных и нормативных актов при начислении и выплате заработной платы членам Профсоюза.
-Об участии профкома в работе комиссий учреждения (по аттестации работников, совместной комиссии по охране труда, проведению специальной оценки условий труда, распределению стимулирующих выплат и т.п.).

-Об участии в подготовке и проведении летней оздоровительной кампании.
-Об информационной работе в профсоюзной организации.
-Утверждение графика отпусков.
-Об организации учебы профсоюзного актива.
-О работе профкома с обращениями, заявлениями членов Профсоюза.
-О состоянии делопроизводства в профсоюзном комитете.
-Отчеты о работе комиссий профкома, уполномоченного по охране труда, председателя молодежного совета.
-О проведении (и об итогах) отчетов-выборов в первичной профсоюзной организации (1 раз в пять лет).
-Об участии членов Профсоюза в общепрофсоюзных мероприятиях (1 Мая; Всемирный день действий за достойный труд), мероприятиях комитета областной организации Профсоюза, организации и проведении в учреждении государственных и профессиональных праздников, конкурсах профессионального мастерства.
-Об участии в смотрах конкурсах обкома Профсоюза («Лучшая профсоюзная организация года»; «Лучший уполномоченный по охране труда»; «Лучший председатель ревизионной комиссии»; «Лучший представитель нанимателя (работодатель) года (в соответствующей номинации); «Лучшая постановка работы по реализации информационной политики Профсоюза»; «Лучший молодой профсоюзный лидер»).
-Об оказании материальной помощи членам Профсоюза.
-О ходатайстве перед обкомом Профсоюза о награждении профсоюзных активистов и социальных партнеров.
-О созыве очередного (при необходимости – внеочередного) собрания первичной профсоюзной организации.

2. Информационная работа

Приложение № 1
к постановлению Президиума Федерации
профсоюзных организаций Кировской области
от 26.01.2017 г. № 13 п.8

Положение о Конкурсе
"На лучшую постановку информационной работы среди профсоюзных организаций ФПОКО"

1. Общие положения

1.1. Федерация профсоюзных организаций Кировской области проводит Конкурс среди профсоюзных организаций ФПОКО "На лучшую постановку информационной работы среди профсоюзных организаций ФПОКО" (далее Конкурс).
1.2. Конкурс является открытым и проводится ежегодно.
1.3. Цель Конкурса — усиление мотивации профсоюзного членства; привлечение молодых лидеров к профсоюзной работе; активизация работы профсоюзных организаций ФПОКО в области информационной политики, как важнейшего средства пропаганды профсоюзной деятельности.

2. Условия проведения Конкурса

2.1. Выдвижение работ на Конкурс производится профсоюзными организациями.
2.2. Премии Конкурса присуждаются профсоюзным организациям, профсоюзным лидерам, ярко и убедительно информирующим в представленных на Конкурс материалах о действиях профсоюзов по защите социально-трудовых интересов трудящихся.
2.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:
- «Лучший внештатный корреспондент» газеты «Профсоюзная жизнь» и других средств массовой информации;
- «Лучший профсоюзный интернет – ресурс» (сайт, страница сайта, группа в социальной сети и т.д.);
- «Лучший социальный видеоролик»;
- «Лучший информационный стенд профсоюза»;
- «Лучшая профсоюзная агитационная печатная продукция» (плакат, листовка, буклет, и т.д.);
- «Лучшая творческая находка» (стихи, частушка, песня, гимн, видеопрезентация, театрализованное представление и другие оригинальные формы подачи профсоюзной информации);
- «Лучший профсоюзный фотокорреспондент».
2.4. Представленные на Конкурс материалы не рецензируются и не возвращаются участникам.

3. Порядок и сроки проведения Конкурса

3.1. На Конкурс представляются работы, произведенные в период с 1 января по 31 декабря текущего года.
3.2. Прием работ осуществляется **до 15 февраля** следующего за конкурсным года.
3.3. К материалам прилагается **заявка** (приложение № 1.1.).
3.4. Заявки на участие в Конкурсе и конкурсные работы направляются по адресу: г.Киров, ул. Московская, 10, каб.24., тел. 38-20-88, электронная почта prof@inform28.kirov.ru.

4. Требования к материалам Конкурса

Материалы на Конкурс принимаются в следующем виде:
- информационный стенд профсоюза — цветная фотография размером 20х30, краткое описание стенда и порядка его наполнения (разделы стенда, частота обновления и др.);
- плакат, буклет, агитационная листовка и др. — по одному экземпляру (оригиналы);
- видеопрезентация — версия презентации в программе Power Point на электронном носителе (CD, DVD, флэш-диск); социальный ролик в любом видеоформате на электронном носителе (CD, DVD, флэш-диск; музыкальное, театрализованное произведение — запись на электронном носителе (CD, DVD, флэш-диск) плюс распечатанный текст;
- тексты – в печатном (размер бумаги – А4) и электронном виде (файл с расширением *.doc);
- материалы об интернет-ресурсе: адрес и скриншот главного вида сайта, страницы в социальных сетях.

5. Подведение итогов Конкурса

5.1. Подведение итогов Конкурса осуществляется постоянной комиссией Совета Федерации по информационной политике **до 15 марта** следующего за конкурсным года.
5.2. Победителям Конкурса вручаются дипломы и денежные выплаты на заседании очередного Совета Федерации.
5.3. Итоги Конкурса с именами победителей размещаются в газете "Профсоюзная жизнь», помещаются на сайты ФПОКО, ФНПР.

13 СОВЕТОВ О ТОМ, КАК ПИАРЩИКУ НАПИСАТЬ ОТЛИЧНУЮ РЕЧЬ ДЛЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ

Многим пиарщикам приходится выступать публично. Некоторым — писать речи для публичных выступлений для своих руководителей. И многие из них не любят этим заниматься. Потому что не всегда понимают, как правильно это делать. Предлагаю вам несколько советом о том, как писать речи, которые будут иметь эффект и приносить результат.

1. Определитесь, для кого выступаете

Для того, чтобы правильно составить свою речь, надо понимать, с кем мы будем говорить. Кто эти люди? Что они уже знают по теме вашего выступления? Как они относятся к этой теме? Где у них болевые точки? Какие ваши слова заставят их согласно кивать во время вашего выступления, а что вызовет протест?

2. Начните с конца

Какой итог вы хотите получить в результате своего выступления? Что люди должны будут сделать после того, как вы закончите говорить? Проголосовать? Купить акции? Выйти на субботник? Сделать взнос в благотворительный фонд? Изменить своё поведение? Значит к этому и надо вести всю вашу речь. Это отправная точка, и к ней мы будем подводить.

3. Структурируйте речь

Когда вы сидите перед белым листом или пустым монитором и вам сложно начать, поменяйте подход. Не надо пытаться сразу написать всю речь единым потоком. Это сложно писать и сложно слушать. Поделите её на части.

Для начала выделите три ключевых куска. Правило трёх прекрасно работает в публичных выступлениях. Три блока, каждый посвящён какому-то ключевому тезису. Каждый тезис, должен подводить к ключевому действию, которое мы запланировали с вами в предыдущем пункте.
Но и каждый из этих блоков я рекомендую тоже разбить на три части. Получаем 9 частей. Написать 9 небольших частей и «вылизать» их до состояния совершенства гораздо легче, чем справиться с аморфным облаком всей речи разом. У вас полтора часа на лекцию? Это 90 минут, то есть три блока по 30 минут или 9 сегментов по 10 минут. Напишите 9 ключевых тезисов и раскройте каждый в течение 10 минут.

У вас только 18 минут, так как вы выступаете на TED? Прекрасно. Три блока по 6 минут, каждый поделен на кусочки по 2 минуты. Пишем тезисы. Репетируем и блестяще выступаем. 9 ключевых тезисов запомнить несложно. Не надо будет учить наизусть длинный спич. 9 тезисов можно написать на шпаргалке или на карточке, которую держать

в руках. 9 тезисов уместятся на экране телефона, и вряд ли будет неуместным иногда туда посмотреть.
Структурированная речь слушается намного легче, и достучаться до аудитории с её помощью проще. Структура не даст вам расплыться в одной мыли по всему тексту. Из структурированного текста легче вычёркивать «воду».

4. Анонсируйте

Заранее объявите аудитории, какой будет структура вашей речи. Расскажите, о чем планируете сообщить. Публика любит анонсы. Любит понимать, куда всё движется. Любит иллюзию контроля. Не раскрывайте все карты сразу, но киньте интригу и дайте надежду.

5. Тщательно продумайте самое начало выступления

Начинать говорить всегда труднее. Оратор больше всего волнуется в начале речи. Он ещё не знает аудиторию, не понимает, как она на него реагирует. Переживает, понравится его выступление или нет. Изводит себя сомнениями. Да и аудитория в начале всегда пристально присматривается — что это за крендель тут вышел и пытается нам что-то сообщить. И эти пристальные взгляды ещё больше смущают выступающего.
Поэтому надо подготовиться к такому моменту особенно тщательно. Продумайте яркую самопрезентацию. Обозначьте свою экспертность, чтобы у публики было меньше недоверия. Заготовьте «ледоколы» — шутки и неожиданные эмоциональные моменты, которые должны будут топить лёд между вами и публикой.

6. Не забывайте про аргументы

Каждый тезис надо подкреплять примерами и аргументами, чтобы он звучал убедительнее.

7. Фактура

Речь, состоящая только из заявлений и указаний, никому не интересна. Наройте побольше фактов по вашему вопросу, статистики, цитат и научных данных. Это усилит эффект и придаст речи и вам значительности.

8. Маневрируйте

Для того чтобы слушатели не задремали, речь должна периодически менять направление. Структура из 9 кусочков тут отлично вам поможет. Статистику должны сменять истории, им на смену приходить яркие метафоры, а когда чувствуете, что внимание снова притупилось — кидайте в аудиторию вопросы. Желательно не риторические, а требующие размышления и ответа. Это оживляет выступление и даёт слушателям чувство сопричастности. Что в свою очередь улучшает их впечатление об ораторе.

Побольше жизненных примеров, неожиданных сравнений, ссылок на авторитетные мнения и хорошего юмора. И ваш коктейль не сможет не понравиться.

9. Короче!

Не пытайтесь рассказать всё, что знаете. Даже в полуторачасовую лекцию не нужно пытаться впихнуть весь объём ваших знаний по теме (или знаний вашего эксперта-ньюсмейкера). Покажите аудитории, что вы айсберг. Надводная часть ваших знаний — в вашем выступлении, а подводная — намного больше. Это вызовет уважение. И желание послушать вас ещё раз.

10. Не бойтесь повторов

Для усиления эффекта и лучшего запоминания того, что вы произносите, не бойтесь повторять ключевые мысли каждого блока вашего выступления. Большинство людей не очень хорошо воспринимают информацию на слух. Многие во время вашего выступления будут отвлекаться на свои мысли, шепот соседа или сообщения в телефоне. Поэтому самые важные тезисы надо повторять. Иногда дословно. Иногда дополняя новыми аргументами. Иногда перефразируя важные моменты.

11. Готовьтесь к вопросам

Как бы полно вы ни раскрыли тему, скорее всего найдутся желающие потерзать вас вопросами. Кто-то — потому что особо дотошный. Кто-то — потому что не услышал чего-то важного для себя. Кто-то просто для того, чтобы обратить на себя ваше внимание и внимание остальных слушателей.
Когда пишете текст речи, продумайте наиболее вероятные вопросы и заготовьте ответы. Помимо вопросов могут быть и возражения, и вам надо и к этому быть готовым. Вам будут говорить: это не работает, это не эффективно, вы не правы и так далее. Вы должны не кипятиться, выдавая в ответ эмоции, а использовать одну из заготовок для хладнокровного парирования. Или аккуратного блокирования агрессии и перевода беседы в мирное русло.

12. Придумайте план «Б»

В процессе выступления что-то может пойти не так. Участники беседы могут оказаться чересчур агрессивными. Может завязаться оживлённый спор, который может увести в сторону от подготовленной вами темы. Вы должны иметь план, как вернуть всё на место, как выровнять ситуацию.
Имейте в запасе несколько шуток, пару интересных цитат, свежий анекдот, уместный для рассказа на публике. Разрядив таким образом обстановку, вы сможете легче вернуться в исконное русло и всё же подвести аудиторию к целевому действию.

13. Подумайте над визуализацией

Продумайте визуальное сопровождение выступления. Большинство людей — визуалы. Они лучше понимают, когда перед глазами картинки или предметы. Определитесь, как вы будете подкреплять свою речь: слайды, рисование на флипчарт, раздаточные материалы, неожиданные предметы у вас в руках во время выступления. Придумайте что-то нестандартное, что-то, чего не делали пока другие спикеры. Хотя бы спикеры из вашей

отрасли. Это сильно разнообразит картинку, наблюдаемую слушателями, а значит, не даст им заскучать и захрапеть и опозорить докладчика.
Разумеется, нюансов подготовки публичного выступления очень много. Об этом написаны десятки книг и в одной статье всё не уместить. Запомните главное: понимайте, для кого выступаете, структурируйте речь и всегда имейте план «Б». И благодарной вам аудитории!

Тимур Асланов,
главный редактор журнала «Пресс-служба», бизнес-тренер
Фото: Pexels

Цель выступления должна быть продумана, четко осознанна и проведена красной нитью по всему выступлению. Запомните, цель любого выступления выходит за пределы самого выступления.

➡️Главное во всей подготовке и в выступление - это:
✔️ Как вы определите цель своего выступления, то есть куда вы хотите прийти после него?
✔️ Что хотите получить на выходе?
✔️ Что аудитория, возможно, сделает после его окончания?
Если цель не конкретна, размыта, то получается, что «слепой ведет слепых». Куда мы идем и зачем, остается непонятным. Когда же мы для себя понимаем эту конечную точку, то тогда намного проще выстроить содержание выступления.
➡️Большинство выступлений делятся на 3 категории:
✔️ Развлекательные речи, юмористический рассказ или история из личной жизни;
✔️ Информационные, просто изложить и донести интересную и полезную информацию;
✔️ Мотивационные, чтобы слушатели захотели сделать что-то новое в своей жизни;
Итак: подготовка к выступлению начинается с конца – какой цели я хочу достичь?
Для этого есть 5 вопросов, на которые вам в первую очередь необходимо ответить прежде, чем готовится к публичному выступлению.
➡️5 главных вопросов:
✔️Перед кем вы выступаете? Кто ваши слушатели? Изучите свою аудиторию.
✔️Какие их потребности вы можете удовлетворить своей речью? Выявите и осознайте их реальные проблемы, которые они хотели бы решить.
✔️Что вы хотите донести? Какая основная мысль? Что будет красной нитью выступления? Что запомнят ваши слушатели?
✔️Что слушатели должны понять или сделать по окончании вашего выступления? Конкретные действия.
✔️Что вам нужно сказать для этого?
➡️Аудитории бывают разными, например:
✔️ Клиенты
✔️ Студенты
✔️ Партнеры

✔ Сотрудники
✔ Руководство
И в зависимости от аудитории, ваше выступление будет разным.
Итак, сейчас отложите чтение этой заметки и пропишите себе обязательно ответы на эти 5 ключевых для любого выступления вопросов.
Обратите внимание, что сначала надо все писать на обычном листе бумаги, так как только тогда информация через моторику руки и связь с мозгом закрепляется в нашем информационном поле навсегда. После прописывания вы можете уже печатать это на компьютере, но никогда не пренебрегайте простым прописыванием.
Примеры неверно поставленных целей, например, для презентации.
➡ Цель моей презентации:
✔ Чтобы я понравился людям,
✔ Чтобы им понравились наши товары или услуги,
✔ Дать интересную для людей информацию
Все это неверные цели, так как Презентация – это не информационное, а мотивационное (побуждающее к действию) выступление.
Верная цель – решить какие-то конкретные проблемы людей посредством вашего товара, услуги, идеи. Чтобы слушатели захотели купить у вас то, что вы предлагаете или совершить какие-то конкретные действия по улучшению своей жизни. А для этого вы должны уметь объяснить им – «ЧТО ОНИ ПОЛУЧАТ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОПРЕДЕЛЕННЫХ ДЕЙСТВИЙ НА ПОЛЬЗУ СЕБЕ!»
Навык успешного оратора – выступление начинается с прописывания цели – четко и конкретно, одним предложением, которую вы хотите достичь после вашего выступления! Всегда начинайте работу с этой задачи. Из постановки целей вытекают и задачи – как этих целей достичь.
1. Откажитесь от мысли, что вы должны всегда быть совершенны.
Большинство людей боятся публичных выступлений из-за страха сделать ошибку перед всеми. Эта тревога еще больше усиливает вероятность ошибок. А от них не застрахованы даже профессиональные ораторы. Но они не считают свои ошибки препятствием к успеху. Секрет в том, чтобы относиться к ним как к случайностям и развивать умение быстро выходить из трудных положений. Оставьте ошибку позади и двигайтесь дальше. Помните, что вы не можете доставить удовольствие каждому в аудитории. Наверняка некоторые слушатели могут даже думать, что вы идиотка (от), раз так ошибаетесь, кто-то не заметит оплошности, другие восхитятся, как ловко вы выпутались из сложного положения. Но у ошибок есть и положительная сторона - они хороший стимул для развития. И второй раз вы ее не совершите. Спросите себя: "Что, случится самое худшее, если я ошибусь?". Ошибка не приведет к смертному приговору.

➡ 2. Представляйте результат, который хотите получить.
Те, кто боятся выступать, заранее проигрывают в мыслях свой провал. Они видят себя заикающимися, побледневшими или покрасневшими, возможно, рыдающими, ужасающими аудиторию своей глупостью. Все смеются, свистят и несчастной жертве ничего не остается, как уйти, уехать, вообще исчезнуть... Остановитесь. Скажите себе громко: "Стоп!" Пойте, танцуйте, читайте стихи, прогуляйтесь вокруг дома - делайте что-нибудь, отвлеките себя от разрушительных мыслей. Вы можете представить себе ситуацию в смешном виде, мысленно надев на свою аудиторию клоунские костюмы или прокрутив ситуацию в быстром темпе.

Представьте себе свое выступление в самом выгодном для вас виде. Если вы думаете об успехе, больше вероятности, что он к вам придет. Мысленно отрепетируйте, как вы уверенно произносите речь, вы дышите свободно и легко, ваши слова льются непрерывным потоком. Таким образом, вы программируете свой ум и свое тело на тот результат, который вам нужен.

➡ 3. Подумайте о содержании.
Прекратите беспокоиться о себе и подумайте о докладе. У вас есть что сказать, и все хотят услышать об этом. Говорите на темы, которые вы хорошо знаете. И даже если вы зачитываете статистические данные о потерях урожая, добавляйте в свою речь что-нибудь от себя, например, анекдоты. Важно, чтобы тема вам нравилась, тогда публика почувствует ваш энтузиазм и оценит вашу искренность.
➡ 4. Любите ваших слушателей.
Однажды перед лекцией мой коллега спросил: "Как вы можете быть так уверены, зная, что все эти люди судят вас и ждут вашего провала?". Но мне даже в голову не приходит думать так о слушателях. Я уверен потому, что я не думаю так. Я предполагаю, что моя аудитория дружелюбна и все пришли сюда

потому, что им интересно, что я скажу. Я люблю моих слушателей и полагаю, что они любят меня. Здесь, как нигде, работает принцип: "Что посеешь, то и пожнешь".

5. Оставьте прошлое позади.

У некоторых страх перед аудиторией сформировался в результате психологической травмы, часто происшедшей в детстве. Если какой-то детский эпизод является причиной страха, следует посоветоваться с врачом, специализирующимся на лечении фобий. Не стыдитесь этого. Фобии чрезвычайно распространены и вылечиваются за три-четыре сеанса. Возможно, ваш страх - не настоящая фобия, а всего лишь результат неудачных опытов. Помните: все хорошие ораторы выросли из не очень хорошо говорящих ораторов. Они добились успеха, потому что решили с каждым новым выступлением говорить все лучше и лучше.

6. Отдыхайте и избегайте стрессов

Перед вашим выступлением ложитесь спать пораньше. Если вы не можете заснуть, выпейте немного теплого молока (да, это действительно помогает) и подумайте о чем-нибудь приятном и расслабляющем. Может помочь спокойная музыка или легкое чтение. Постарайтесь, чтобы на день выступления не попадали другие стрессовые события, например, визит к дантисту, встреча с налоговым инспектором.

7. Избегайте стимуляторов.

Некоторые люди ошибочно думают, что большое количество кофе или алкоголь, курение или прием транквилизаторов поможет им успокоиться и успешно выступить. Препараты, влияющие на настроение - всего лишь эмоциональный костыль, в котором вы не нуждаетесь. Проблема в том, что трудно регулировать дозу. Вы не знаете, сколько "слишком много". И ваше расслабление может обернуться заторможенностью. Поэтому лучше избегать приема подобных стимуляторов.

Не наедайтесь перед выступлением, полный желудок может сыграть с вами злую шутку, кроме того, он влияет на энергию и концентрацию, потому что тело занято перевариванием пищи.

8. Поработайте над своим имиджем.

Займитесь своим внешним видом. Приведите в порядок туфли и подстригитесь. Наденьте красивую, модную, но не вызывающую одежду. Если вы не уверены в своем вкусе, обратитесь к профессиональному консультанту, который поможет вам выглядеть превосходно, не тратя на одежду целого состояния.

9. Помните о дыхании.

Тревога вызывает напряжение мускулов грудной клетки и горла, прерывая доступ кислорода к легким. Это приводит к тому, что голос может превратиться в скрип или писк. Глубокое дыхание снабдит ваши легкие и мозг кислородом и, освободив горло и грудную клетку, поможет звучать вашему голосу.

10. Фокусируйте взгляд на дружелюбных лицах.

Во время выступления устанавливайте контакт с вашими слушателями. Найдите дружеское лицо и смотрите на него. Улыбка и одобрение наполнят вас сверхуверенностью.

Есть ирония в том, что некоторые люди больше боятся публичных выступлений, чем скоростных спусков с горных вершин. Но страх - природный механизм выживания. В ситуации, угрожающей нашей жизни, страх заставляет нас быть осторожным. С другой стороны, страх превращается в проблему, когда мешает нашему развитию. Надеемся, эти десять советов помогут вам решить эту проблему, ведь, в конечном счете, мы движемся к успеху, когда нами руководят наши желания, а не чувство страха.

Обязательно пропишите:

- Основную идею выступления;
- Подзаголовки;
- Основные аргументы;
- Примеры;
- Аналогии;
- Ключевые слова;
- Иллюстрации, графики, слайды;
- Тезисы выступления на отдельных карточках.

Прорепетируйте свою речь минимум 3 раза. Перед зеркалом, друзьями, коллегами, соседями. Последнюю репетицию лучше провести в обстановке максимально приближенной к реальности выступления.

♦ Высшее качество публичной речи – это не лекция и не декламация, а непринужденный разговор (беседа) оратора со слушателями на важную, интересную, животрепещущую тему. ♦

1. Делитесь опытом. Всегда предлагайте аудитории информацию, совет или методику, которую можно применять сразу после лекции. Пусть никто не уйдет с пустыми руками – и к вам вернутся снова. Вдохновение – это хорошо, а практическая ценность еще лучше.

2. Не откладывайте ответы на вопросы. Если вопрос застал вас посреди речи, это на самом деле хороший знак: вас слушают. Так что воспользуйтесь возможностью ответить и оживить выступление. Если вопрос объясняется в следующем слайде – тогда можете его пропустить и упомянуть, уже описывая содержание соответствующего слайда. Лучшие презентации обычно воспринимаются как беседа, даже если она ведется только с одной стороны, так что не отказывайтесь от возможности придать выступлению интерактивности. Не расхолаживайте аудиторию отказом от дискуссии.

3. Задавайте вопрос, на который и сами не можете ответить. Вопросы к аудитории обычно выглядят надуманными. Вместо этого, спросите о том, на что ваши слушатели не знают ответа, и отреагируйте: «Все ОК, я тоже не знаю». Объясните, почему у вас нет ответа на этот вопрос и затем переходите к тому, что вы действительно хорошо знаете. Большинство докладчиков выглядят всезнайками и уже этим сразу кажутся скучными. Публичное признание в том, что вы чего-то не знаете, делает вас более человечным, и слушатели внимательнее будут воспринимать то, что вы знаете.

4. Подкрепите свой мозг. Это может показаться очевидным, но порция белковой пищи действительно поможет вам быть в хорошей умственной форме. Допамин и эпинефрин помогают живости ума и лучшей концентрации, оба этих элемента организм получает из тирозина, аминокислоты, входящей в состав протеина. Так что поесть действительно стоит, только не в последнюю минуту перед выступлением, особенно если вы волнуетесь.

5. Сожгите немного кортизола. Устная речь перед аудиторией сложна еще и тем, что голос моментально выдает ваше внутреннее состояние: волнение, страхи, неуверенность. Есть простой способ снять излишнее напряжение как до, так и во время выступления. Двигайтесь! Ваши адреналиновые гланды или надпочечники выделяют кортизол, если вы волнуетесь или в состоянии сверхстресса. Высокий уровень кортизола блокирует креативность и способность воспринимать и передавать сложную информацию, под властью кортизола вы не можете ни читать лекцию, ни реагировать на аудиторию. Лучший способ справиться с этим – физические упражнения до работы, прогулка во время обеда или интенсивная тренировка в спортзале перед выступлением.

6. Два запасных плана. Вопрос «Что если?» лучше задавать до выступления и продумывать пару планов на случай форс-мажора. Что если не запустится презентация в PowerPoint, что если начало выступления будет скомканным, что если отключат свет, что если предыдущее выступление будет слишком длинным и вам оставят только несколько минут? Выберите два своих самых серьезных опасения и продумайте план выступления с учетом этих обстоятельств. Ваши труды в любом случае не будут тщетны, поскольку предположение неожиданных сценариев и подготовка к ним поможет в том случае, если действительно произойдет что-либо непредвиденное.

7. Создайте свой ритуал подготовки к выступлению. Суеверия, счастливые приметы – это все попытки побороть внутренний страх, к реальности не имеющие никакого отношения. Счастливые носки не помогут бежать быстрее. Вместо этого лучше установите свой порядок действий, который поможет вам сконцентрироваться перед выступлением, подготовить и себя, и техническую сторону вопроса. Пройдитесь по комнате, чтобы понять, как вы будете смотреть на аудиторию, прочувствуйте линию горизонта. Проверьте, как работают микрофоны, заранее запустите презентацию на компьютере. Внесите в привычный ритуал те действия, которые приносят пользу, помогают сосредоточиться и при этом достаточно просты и не требуют дополнительной экипировки.

8. Ставьте более чем одну цель перед выступлением. Запасная цель поможет вам скорректировать сценарий выступления, если вы видите, что аудитория не идет за вашими посылами. Например, вы сходу заявляете аудитории, что представляете благотворительную организацию, и тут ваши слушатели разворачиваются и уходят. Или воспринимают все, что вы говорите, достаточно скептично и не скрывают этого. Самое время подключать запасной план и, сохраняя позитивный настрой, делиться со слушателями полезной именно для них информацией.

9. Расскажите эмоциональную историю, произошедшую на самом деле. Многие спикеры делятся самокритичными рассказами, но простое признание ошибки ничего не дает, если вы используете этот эпизод просто для обозначения нежелательных обстоятельств. Вместо этого расскажите полноценную историю с красочными подробностями и при этом не скрывайте своих эмоций. Если вы были тогда огорчены – так и скажите. Плакали – упомяните и это. Когда выделитесь с аудиторией своими истинными чувствами, вы создаете моментальную и продолжительную связь с аудиторией. Эмоциональность повышает ваш уровень как оратора.

Читать еще: Почему зрительный контакт с аудиторией так важен? 10 лайфхаков для удачных публичных выступлений

10. Пауза в 10 секунд. Секретный прием возвращения внимания аудитории – длинная пауза. Особенности восприятия таковы, что пауза в одну или две секунды воспринимается как будто выступающий что-то забыл, 5 секунд – типичная театральная пауза. Если же вы молчите в течение 10 секунд, то даже те, кто в это время смотрел в мобильный телефон, поднимут головы и посмотрят на оратора. А вы в течение этой длительной паузы можете собраться с мыслями и использовать повышенное внимание, чтобы подчеркнуть что-то особенное в вашем выступлении. Только неопытный спикер боится пауз, уверенный в себе умеет использовать их для укрепления своей харизмы.

11. Поделитесь уникальной информацией. Слушатели обычно не говорят: «Я был вчера на презентации, и слайды у выступавшего были просто нереально круты!» Нет, вместо этого делятся такими впечатлениями: «Представляешь, если ты краснеешь, то внутренняя оболочка твоего желудка тоже становится красной!» Найти удивительный факт или необычную аналогию – значит запомниться слушателям.

12. Старайтесь помогать аудитории, а не просто «впаривать товар». Большинство спикеров ставят главной целью выступления продвижение продукта, получение новых клиентов, построение широкой сети контактов. Не стоит на этом зацикливаться. Сосредоточенность на продажах добавит стресса в и без того непростую ситуацию. Поставьте во главу угла полезность вашей речи для слушателей, и не пытайтесь за один присест достичь более одной цели. Когда вы действительно помогли людям решить их проблемы в профессиональной или личной жизни, вы совершили лучшие продажи, какие были возможны в данной ситуации.

13. Не извиняйтесь. Вот уж чего не стоит делать – так это оправдываться перед аудиторией, дескать, было мало времени на подготовку или не очень хорошо владеете темой. Извинения не сделают слушателей более терпимыми, наоборот – все будут думать, зачем этот человек вышел и пытается забрать их время. Так что хотите, чтоб на мелкие промахи не обращали внимания – будьте еще более уверены в себе, чем обычно.

14. Не готовьтесь к выступлению уже на сцене. Лучше всего проверить микрофон, освещение и свою презентацию до начала. Договоритесь об этом с теми, кто за это отвечает, если у вас нет личного доступа. Если все ж случились какие-то накладки, улыбайтесь и ведите себя уверенно. Помните: для аудитории имеет значение не то, что происходит на сцене, а то, как именно вы на это реагируете.

15. Не перегружайте слайды информацией. Следуйте правилу большого пальца: размер шрифта должен быть в два раза больше, чем средний возраст вашей аудитории. Это примерно между 60 и 80 пунктами. Если вам нужно больше слов, значит вы мало поработали над текстом.

16. Никогда не зачитывайте текст со своих слайдов. Ваша презентация должна быть рассчитана на моментальное сканирование слушателями, если им придется читать, вы потеряете внимание аудитории. И уж точно утратите остатки интереса к предмету лекции, если начнете сами читать вслух. Слайды нужны для расстановки акцентов, но не для публикации основной информации.

17. Старайтесь завоевать внимание. С чего вы начнете свое выступление, имеет огромное значение. Вместо грозных призывов выключить мобильные телефоны, лучше сразу так захватить слушателей, чтобы они забыли о них сами и постарались побыстрее выключить, чтоб не отвлекаться. Помните, что аудитория не обязана вас слушать, это ваша задача их заинтересовать в предмете выступления.

18. Всегда повторяйте вопросы аудитории. Если каждому, кто задает вопрос, не вручают микрофон, то учтите, что большинство в зале не слышали вопроса с места, а значит, могут не понять контекст вашего ответа. Повтор вопроса – это и проявление вежливости, и выигрыш времени для оратора, чтоб собраться с мыслями и ответить наилучшим образом.

19. Всегда повторяйте свои основные тезисы. Ваша аудитория наверняка услышала только половину всего вами сказанного, и то каждый воспринял под своим углом зрения. Планируйте речь так, чтобы предусмотреть повтор основных пунктов. Сначала объясните суть вопроса, затем приведите примеры применения новой информации, после предоставьте аудитории варианты конкретных действий. К

этому времени большинство уже забыло, с чего все начиналось, так что если хотите, чтобы речь запомнилась, – перечислите ключевые моменты еще раз.

20. Всегда заканчивайте чуть раньше. Если вам дали 30 минут на выступление, планируйте на 25, если дали час – 50. Уважайте внимание аудитории и не отнимайте у них время от перерыва. Вы получите дополнительные бонусы: научитесь оттачивать свое выступление, соблюдать тайминг. На оставшиеся 5 или 10 минут запланируйте ответы на вопросы – предложите аудитории их задать публично или пригласите на беседу после презентации. И уж точно не задерживайте слушателей сверх отведенного вам времени.

5 ФРАЗ, КОТОРЫЕ СПОСОБНЫ ИСПОРТИТЬ ВАШЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ

1."хочу рассказать о…"
Начало выступления такими похожими оборотами — очень распространенная ошибка среди начинающих ораторов. Подобные фразы подразумевают нужду в одобрении аудитории для того, чтобы начать выступать. Такие предложения лучше заменить утвердительными "сейчас мы поговорим о…" или "тема беседы следующая:…"

2."мне кажется, что…"
Использование подобных выражений напрямую свидетельствует о вашей неуверенности в собственных словах. Это чревато потерей интереса к вам со стороны публики, и уменьшит шанс произвести на неё неизгладимое впечатление. Избежать неоднозначностей можно с помощью хорошей предварительной подготовки и тщательной проверки фактов, на которые ссылаетесь.

3."мне не хватило времени/терпения/ресурсов, чтобы…"
Ни в коем случае не оправдывайтесь перед публикой, если вам не задали вопрос о причинах соответствующего исхода. Вполне возможно, что ваш результат впечатляет неискушенный зал, а вы в свою очередь занижаете ценность выступления. А если вам и приходится оправдываться, делайте это уверенно, без чувства вины, и с убедительной аргументацией.

4."на самом деле"
Данная фраза-паразит вредит вашему выступлению, обесценивая сказанное до неё. Используя её, вы на подсознательном уровне вызовете в слушателя недоумение и сомнение в вашей компетентности. Использовать этот оборот можно только если вы процитировали чьи-то слова, и намерены доказать, что автор этих слов заблуждается.

5."на этом всё"
Даже самая идеальная речь может оставить неприятный осадок, если её закончить такими словами. Ведь они демонстрируют то, что оратор исчерпал тему разговора и становится неинтересным для слушателя в дальнейшем. В качестве завершения выступления подбейте его итоги и предложите людям продолжить общение ответами на их вопросы.

Теряешь нить разговора, пытаясь отследить свою речь?
Заучиваешь текст выступления, чтобы казаться увереннее?
Вступай в наш Клуб, и выступай легко и непринужденно!
Регистрация: http://www.ritorika.club/registration/

Публичное выступление: 10 секретов, 10 ошибок и 5 приемов

Источник: https://www.gd.ru/articles/9293-publichnoe-vystuplenie

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки.

Умение проводить качественные публичные выступления ведет к признанию в обществе, привлечению заказчиков, успешному осуществлению договорной деятельности. Грамотная и убедительная речь «вынуждает» аудиторию вслушиваться в каждое сказанное слово выступающего, улавливать его жестикуляцию и интонационное окрашивание фраз. Особенности публичного выступления Публичное выступление – предоставление аудитории определенной информации с возможной демонстрацией наглядных пособий по теме. Цели

публичного выступления: донести конкретные сведения, пояснить, пробудить интерес, дать толчок к действию, вдохновить и т. п. Можно выделить особенности публичного выступления, которые объединяют оратора и публику, а также следуют из взаимодействия между ними. Оно несет объективно-субъективную направленность и является элементом совместного сотрудничества. Особенности публичного выступления: Обратная реакция аудитории. Оратор во время выступления имеет возможность наблюдать отклик публики на свою речь, а также видеть изменения в ее настроении. Зрительный контакт, мимика, озвучивание вопросов аудиторией позволяют оратору понять настрой, желание слушать и уровень проявления интереса посетителей. Получая обратную связь, он в любое время может откорректировать свое выступление. При установлении взаимодействия с аудиторией монолог оратора превращается в диалог с публикой. Устная речь. Отличительной чертой устного публичного выступления является общение между слушателями и выступающим. Его необходимо ориентировать на целевую аудиторию, важна легкость в понимании доносимой информации. Словесное выступление имеет множество преимуществ над письменным, так как публикой усваивается 90 % устного материала. Связь литературы и устной речи. Несомненно, оратор должен подготовиться к выступлению, обдумать свою речь, подкрепить ее фактами. Но перед слушателями он часто отступает от заготовленных слов, так как пытается придать речи эмоциональную окраску и подстраивается под ее настроение. То есть во время публичного выступления оратор перестраивает печатный текст в красочный разговорный жанр. Средства общения. Можно выделить невербальные и вербальные средства общения. К первым относятся жесты, мимика, интонация и т. п. Умение публичного выступления выражается в соблюдении речевой культуры и этики. Виды публичных выступлений Информационное Когда выступающий имеет целью донести определенные сведения и знания до слушателей, то такое публичное выступление называют информационным, при этом крайне важно вызвать у публики заинтересованность в услышанной информации. Используйте простейшие описательные техники, исключите сложные к пониманию материалы, постарайтесь донести актуальные сведения по раскрываемой вами теме. Информационные публичные выступления часто используют в сфере научной деятельности в виде лекций и докладов. Важнейшая цель — вызвать у аудитории интерес, дать определенные знания. Протокольно-этикетное Для аудитории в таком публичном выступлении важную роль играет не столько содержание речи, сколько эмоциональный настрой и поведение оратора. В протокольно-этикетном общении уместно проявлять чувство юмора (исключение составит речь, подготовленная для выступления на похоронной церемонии). Развлекательное Выступление развлекательного характера нацелено на поднятие настроения и приятное времяпровождение публики – обязателен юмор, при этом важно не обидеть слушателей. Старайтесь использовать в развлекательной речи собственные самоироничные примеры. Убеждающее Такие тексты публичных выступлений применяют к слушателям, которых нужно склонить к чему-либо. Убеждение — важнейший критерий качественного публичного выступления для любого оратора. 2 ошибки публичных выступлений, которые совершают все Основные требования к публичному выступлению Требование 1. Решительное начало выступления. Заранее подготовьте, продумайте и выучите начало вашей речи – запинки и ошибки здесь недопустимы. Требование 2. Драматизм. В тексте выступления специально создается определенное напряжение для создания дальнейшей полемики между выступающим и аудиторией. Требование 3. Сдержанная эмоциональность. Эмоции должны сопровождать публичное выступление. Когда аудитория видит воодушевление, взволнованность оратора, она ему доверяет. Лучше, если речь будет умеренно эмоциональной. Требование 4. Краткость. Среди публики всегда ценилась краткость публичных выступлений, которые несут в себе подлинную информативность. Требование 5. Диалогичность. Оратору лучше придерживаться диалога с аудиторией — разговаривайте с публикой, наблюдайте за ее реакцией. Беседа в форме вопроса-ответа повысит результативность выступления. Требование 6. Разговорность. В речи придерживайтесь разговорного жанра, ведите беседу с публикой, в противном случае монолог оратора будет слушателям скучен и неинтересен. Требование 7. Установление и поддержание контакта с аудиторией. Поддерживайте контакт со своими слушателями: смотрите на аудиторию, отслеживайте ее реакцию, задавайте риторические вопросы, с заинтересованностью отвечайте, будьте дружелюбными и приветливыми. Мысленно разбейте публику на секторы и во время выступления обращайтесь то к одному, то к другому. Требование 8. Понятность главной мысли. При подготовке к публичному выступлению выделите первостепенную мысль вашего обращения к аудитории и доносите ее до слушателей несколько раз. Требование 9. Решительный конец. Окончание публичной речи, как и начало выступления, должно быть лаконичным и понятным. Закончите

свое сообщение эмоционально, при этом замедлите речь, чтобы публика сориентировалась об окончании выступления. 5 правил, которые сделают вас мастером публичных выступлений Структура публичного выступления Многие ораторы удивляются невнимательности аудитории к своим выступлениям. Научитесь общаться со слушателем, освойте ораторское искусство, очаруйте аудиторию. Рассмотрим этапы публичного выступления: Подготовка Первое, на что оратор обязан обратить внимание при подготовке речи для выступления, это: опрятный, эстетичный внешний вид; проведите анализ своей целевой аудитории, сделайте акцент на информационной составляющей доклада; тщательно готовьте материалы для предстоящего публичного выступления, в том числе презентационные и раздаточные; неоднократно проговорите свою речь, при этом корректируйте по мере необходимости ее текст; важно настроиться на выступление. Если вы говорите о том, что вам нравится, вы обязательно донесете тему выступления до слушателей. Вступление Начало публичного выступления должно быть ярким и запоминающимся. Чему нужно уделить особенное внимание? Не стоит сразу переходить к заявленной теме выступления, предварительно не представившись публике. Назовите свои имя и фамилию, далее расскажите коротко о себе, о своей деятельности. Продолжение на выбор: Анонс. Кратко введите слушателей в тематику выступления. Благодарность. Поблагодарите аудиторию за внимание к вашей теме. Комплимент. Похвалите публику, озвучьте свой восторг от присутствующих интересных людей. История. Продемонстрируйте примером из жизни важность темы выступления. Взаимодействие с аудиторией. Общайтесь с публикой в виде игры, голосования и т. п. Основная часть В основной части публичного выступления должна быть в полном объеме раскрыта заявленная тематика. Трудно давать рекомендации, но одно можно сказать точно: поддерживайте тесный диалог со слушателями, избегайте трансформации выступления в лекцию. Привнесите в свою речь индивидуальность, чтобы привлечь интерес. Проведение игр, опросов, голосования поможет сделать публичное выступление интереснейшим мероприятием для аудитории. Обязательно поделите выступление на части, каждая из которых должна быть раскрыта и тем самым запомниться публике. Заключение В окончании публичного выступления необходимо повторить главные моменты, представленные в начале общения с аудиторией. В заключении покажите продолжение вашей дальнейшей деятельности, это могут быть книги, ответы на присланные вопросы, ссылки и т. п. Затем оратор прощается с публикой. Если подразумевается продолжение, то сориентируйте слушателей, когда они смогут получить информацию о следующем вашем докладе. Выразите благодарность аудитории и всем, кто занимался организацией публичного выступления. Заключение не стоит затягивать, так как внимание и интерес публики к концу сообщения снижается. Если оратор заранее знает, что после его выступления будет обеденный перерыв или кофе-брейк, то лучше подвести итоги своей речи максимально быстро и лаконично. Как подготовить презентацию: секреты эффектного публичного выступления Правила публичного выступления, которые сделают его успешным Правило 1. Фокусируйтесь на слушателях Крайне важно, чтобы аудитория внимательно слушала ваше выступление. Публика очень тонко улавливает речь выступающего. Если она почувствует, что ваши мысли не направлены в ее сторону, то не будет воспринимать информацию. Не отвлекайтесь, будьте в постоянном контакте с аудиторией. Для этого: учитесь проговаривать речь перед слушателями, не заглядывая в бумажки. Как правило, аудитория воспринимает разговорный стиль общения; контролируйте свой взгляд, бегающие глаза говорят о вашей недобросовестности; если вы что-то забыли, то посмотрите в свои заметки, едва кинув взгляд, но при этом не опускайте голову. Правило 2. Структурируйте свою речь Необходимо выделить основополагающие моменты, которые вы желаете донести до слушателей, чтобы в дальнейшем построить на них свое выступление. Структурируя речь, вы сможете быть уверенным, что не превратите выступление в монотонный монолог. Тренер по мастерству публичного выступления Тамми Миллер дает элементарную схему структурирования основных аспектов публичного выступления. Первое, что сделайте — четко обозначьте свое мнение. Далее перейдите к его обоснованию. Затем покажите уместный и яркий пример, а потом проговорите свою точку зрения повторно. Правило 3. Будьте проще Люди могут обмениваться информацией друг с другом посредством использования спонтанной разговорной речи. Даже если она правильно и логично выстроена, но вы зачитываете с листа, то это не привлечет внимания слушателей. Многие века разговорная речь являлась носителем информации, которая была крайне важна для выживания человека. Поэтому читая по бумажке, вы идете против эволюции. Порой упростить свое выступление сложно, но на самом деле достаточно не употреблять в речи большого количества профессиональных терминов. Не говорите длинными предложениями, старайтесь объяснить сложные вещи простым языком. Правило 4. Репетируйте Запишите

ваше подготовленное выступление и прослушайте его несколько раз с таймером. Услышав свою речь со стороны, вы сможете скорректировать выступление: что-то убрать, чем-то дополнить, проследить плавность переходов от одной темы к другой. Правило 5. Контролируйте осанку Не сутультесь, держите спину ровно, контролируйте положение тела. Красивая осанка — проекция вашей уверенности. Старайтесь держаться перед аудиторией расслабленно: тело, поза, жесты должны демонстрировать вашу убедительность. Правило 6. Держите голову Несомненно, осанка создает впечатление уверенного человека, но не менее важным является и положение головы. Необязательно учить и знать язык тела, аудитория неосознанно может почувствовать вашу неуверенность и неверие в то, о чем вы говорите. Даже если вы стоите с прямой спиной, но при этом ваша шея напряжена, не стоит рассчитывать, что слушатели этого не заметят. Напряжение в теле мешает говорить ровно, уверенно и убедительно. Правило 7. Используйте жесты Привлечь внимание аудитории можно не только внешним видом и позой, но и жестами, которые должны дополнять вашу речь, являться продолжением слов. Жестикуляция — это выражение эмоций руками. Просмотрите любое выступление публичного человека, известного в той или иной сфере деятельности, понаблюдайте за его жестами. Не стоит специально жестикулировать во время речи, если в обычной жизни вы не используете жесты. Постарайтесь расслабиться, не нужно беспрестанно поправлять волосы, очки, галстук, часы или стучать пальцами по мебели и перелистывать бумагу. Такие повторяющиеся действия показывают ваше беспокойство и отвлекают слушателей от публичного выступления. Правило 8. Говорите громко, чтобы быть услышанным Вас должно быть хорошо слышно как на передних, так и на задних рядах. Перед началом выступления спросите аудиторию, хорошо ли слышно вас в зале. Таким образом, вы сможете сориентироваться в регулировке громкости собственного голоса в том или ином помещении для выступлений. Правило 9. Ни в коем случае не кричите Если аудитория не слышит ваш голос, лучше попросить у организаторов выступления микрофон. Неубедительно и нервозно звучит надрывающийся в крике голос, поэтому с помощью микрофона вы сможете говорить с аудиторией спокойным голосом умеренной громкости. Если микрофона нет, то попросите слушателей пересесть ближе. Правило 10. Не бойтесь тишины Не спешите во время публичного выступления. Убедительная речь должна быть уверенной, неспешной и плавной. Даже если вы запнулись или сделали ошибку, не старайтесь ее заговорить новой информацией. Одна ошибка может породить другую, возьмите паузу, исправьтесь и снова продолжайте выступление. Правило 11. Говорите с разной скоростью Во время своего выступления меняйте темп речи. Произнося текст с одной и той же скоростью, вы очень быстро потеряете внимание публики. Периодически начинайте говорить медленнее, местами увеличивая быстроту речи. Важную и новую информацию для аудитории стоит проговаривать медленнее, а примеры, обобщения, повторения – быстрее. Публичный интеллект: сила коммуникаций Какие приемы публичного выступления можно применить в речи Прием 1. Открытые вопросы Аудитория будет ограничена в ответе, если ей задавать альтернативные или закрытые вопросы, при этом они опасны для выступающего, так как ответы на них могут не оправдать ваших ожиданий. Задавайте открытые вопросы, дайте слушателю поразмыслить, высказать и аргументировать свою позицию. Такие вопросы подразумевают развернутые ответы, что может вызвать раздражение публики по отношению к конкретному слушателю. Прием 2. Фокусированное перефразирование Перефразируйте комментарий слушателя своими словами, извлекая при этом выгоду собственного мнения, а затем задайте вопрос оппоненту для подтверждения сказанных слов. Такой способ публичного выступления поможет управлять беседой и расставить необходимые приоритеты. Прием 3. Формулировки начала ответа на вопрос Используйте следующие фразы: Спасибо за ваш интересный вопрос! Скажите, я вас правильно понимаю? Ваш вопрос актуален! Прием 4. Формулировки на сложные вопросы Используйте следующие фразы: Я признаю, что ваш вопрос помог мне подумать над… Та проблема, которую вы выявили… Чтобы подробно рассмотреть ваш вопрос… Прием 5. Формулировки завершения ответа на вопрос Используйте следующие фразы: Я благодарю вас за все озвученные вопросы! Я уверен, что ответил на все интересующие вас вопросы! Благодарю! Ваши вопросы были важны для меня! Как преодолеть страх публичного выступления Способ первый. Расслабьте лицевые нервы, двигая челюстью взад-вперед. Способ второй. Начните интенсивно вращать кистями, разотрите ладони, пошевелите пальцами. Движения в руках снимают напряжение, волнение уходит, происходит стимулирование речевого аппарата, увеличивается скорость реакций и т. п. Способ третий. Совершите интенсивную пешую прогулку, при этом размахивайте руками. Физическая нагрузка приводит к снижению напряжения в теле. Способ четвертый. Вытяните руки вверх и потянитесь всем телом, при этом старайтесь не отрывать пятки от пола, затем

наклонитесь вниз, расслабленно болтая руками у пола. Способ пятый. Страх перед публичными выступлениями можно побороть, делая упражнение «Дыхание квадратом»: глубокий вдох носом, держим паузу, медленно выдыхаем, снова держим паузу. Способ шестой. «Дыхание на счет» – начинаем упражнение с вдоха через нос на два счета, выдох делаем тоже через нос на четыре счета, затем держим паузу. Постепенно нужно увеличивать счет выдохов и вдохов. Способ седьмой. «Выдох через рот» – начинаем упражнение с вдоха через нос на три счета, выдох делаем тоже через нос на восемь счетов, затем держим паузу. Сделайте 5-7 подходов. Чем больше по времени вы будете выдыхать, тем более плавной, мелодичной и непрерывной будет ваша речь. Способ восьмой. Следующее упражнение хорошо делать, когда у вас перехватило дыхание. Сделайте одновременно несколько коротких вдохов, а во время выдоха произносите слова, содержащие букву «у». Стоит ли Генеральному Директору становиться публичной персоной Секреты публичных выступлений от известных спикеров Секрет 1. Важно правильно питаться Эмоциональное настроение человека регулируется такими нейромедиаторами, как адреналин и дофамин. Аминокислота тирозин входит в состав белковой пищи и необходима для синтеза адреналина и дофамина. То есть чтобы не беспокоиться и не нервничать, необходимо питаться пищей, содержащей белок. За несколько дней до публичного выступления перейдите на питание, преимущественно содержащее белок – пара дней такой диеты благоприятно скажется на вашем психическом состоянии перед выступлением. Но не стоит рассчитывать, что подключение белковой пищи в последний момент сможет как-то изменить ваши настроение и работоспособность, говорит спикер TED Talks и психолог Эми Кадди. Секрет 2. Нужно «сжигать» кортизол Во время стрессовых ситуаций человеческий организм вырабатывает большое количество гормона кортизола, который мешает воспринимать значительные объемы информации. Оратору сложно выступать на публике и вовремя реагировать на поступки слушателей. Наилучшим методом ликвидации кортизола в крови считаются физические нагрузки. Бизнесмен Нилофер Мерчант восхвалял и поощрял «пешие совещания», введенные Стивом Джобсом. Секрет 3. Должно быть два запасных плана Саймон Синек говорил, что успешные бизнесмены, а также лидеры могут внушить человеку, что он находится под определенной защитой. Если фразу Синека применить к ораторскому искусству, то ощущение безопасности необходимо прочувствовать выступающему. Выступление не всегда проходит, как задумано: например, оратор может забыть текст, «зависнет» программное обеспечение, в зале могут находиться агрессивные слушатели и т. п. Саймон Синек рекомендует остановить свой выбор на двух самых больших фобиях, которые связаны с публичными выступлениями, а затем сформировать алгоритм действий в случае их осуществления в реальной жизни (упал проектор, вам не осталось времени на выступление в связи с несоблюдением регламента другими спикерами и т. п.). Распланировав свои действия при непредвиденных случаях, вы почувствуете себя уверенно, так как точно будете знать, что предпринять. Секрет 4. Разработать ритуал до выступления Часто мы сами придумываем определенные приметы, которые психологически помогают нам выполнять те или иные действия. Спортсмен не победит на соревнованиях только потому, что надел вещь, приносящую удачу, но это придаст ему уверенность. Дэн Пинк, являющийся известным автором бизнес-книг и журналистом The Wall Street Journal, рекомендует придумать для себя подробный ритуал, который необходимо будет соблюдать перед публичным выступлением. Лишний раз проверьте подключение и устойчивое положение проектора, наличие комплекта слайдов, работу микрофона — эти простые действия помогут вам быть уверенным и спокойным. Секрет 5. Запасная цель не повредит Оратор не всегда достигает конечной цели своего выступления. Клиентов может не заинтересовать ваше предложение, и они не заключат контракт, инвесторы могут не увидеть в предложенном стартапе свою выгоду и отказаться его финансировать. Ошибка заключается в том, что выступающий, заранее поняв неактуальность для аудитории своего предложения, начинает слишком стараться, чем вызывает негатив у оппонента или, наоборот, опускает в бессилии руки. Хьюсотана Брене Браун, являющаяся профессором университета, считает, что нужно пытаться добиваться цели выступления — даже если сегодня оппонент отказался заключить контракт, это вовсе не означает, что он не будет подписан завтра. Попытайтесь создать у аудитории положительное впечатление о себе, даже если чувствуете, что выступление будет провалено. Секрет 6. Не нужно ничего продавать аудитории Многие бизнесмены полагают, что их деловое публичное выступление должно извлекать максимальную пользу, а именно: привлечь новых заказчиков, партнеров, прорекламировать товары (услуги), приобрести необходимые контакты. Джейсон Фрид, являющийся основателем Basecamp, считает, что это неправильный подход. Он советует не злоупотреблять в выступлении терминами продаж, так как это заранее создает по

отношению к выступающему повышенные требования и ожидания. Джейсон Фрид рекомендует выступающим спикерам всеми возможными методами донести до аудитории информационную выгоду, полученную ими впоследствии от выступления или от использования товара. Джейсон Фрид считает, что нельзя публике продавать товар, нужно показать им возможность сделать свою жизнь лучше, и тогда они добровольно станут покупателями продвигаемой вами продукции. Секрет 7. Нельзя откладывать ответы на вопросы Если во время публичного выступления у слушателя возник вопрос, постарайтесь ответить на него сразу. Если задают вопросы, значит вас слушают, а это ценно. Не стоит говорить, что на них вы будете отвечать только после своего выступления, это может оттолкнуть аудиторию, так считает писатель и журналист Малькольм Гладуэлл. Он полагает, что даже если ответ на заданный вопрос содержится в ближайшем слайде, нужно его открыть специально для спрашивающего и удовлетворить его любопытство. Хорошее публичное выступление не может быть монологом, поэтому не ограничивайте слушателей в стремлении к общению. Секрет 8. Нельзя читать слайды Если во время презентации вы используете слайды, то постарайтесь ответственно подойти к их формированию, ведь они являются дополнительным материалом, помогающим разнообразить выступление оратора. Слайды должны говорить сами за себя, аудитория не проявит интерес, если спикер начнет просто зачитывать с них текст. Такой метод использует в своих публичных выступлениях психолог и ученый Келли Макгонигал. Секрет 9. Важно повторять ключевые мысли Порой публика слышит не все фразы, сказанные оратором со сцены, это приводит к тому, что им приходится домысливать неуслышанное. Поэтому выступающий при подготовке к публичному выступлению должен построить свою речь таким образом, чтобы периодически повторять наиболее важные моменты, раскрывающие тему выступления. Дублирование важных тезисов позволит аудитории усвоить и запомнить выступление оратора. Ричард Сент Джон, являющийся спикером TED, зачастую прибегает к этому методу в своих публичных выступлениях. Секрет 10. Презентация должна заканчиваться раньше отведенного времени Необходимо соблюдать регламент выступления, ценить время аудитории и спикеров, выступающих после вас. Если для выступления вам выделили 40 минут, то постарайтесь уложиться в 30-35 минут, придерживайтесь расписания, уважайте своих слушателей и коллег. Анджела Дакворт, являющаяся психологом, соблюдает данные правила и заканчивает свои выступления раньше указанного времени. 8 статей о том, как правильно выступать, чтобы все слушали 10 ошибок, которые испортят ваше публичное выступление Ошибка 1. Несоответствие Аудитория тонко подмечает диссонанс и обязательно заметит, если ваше выступление не соответствует вашему внешнему виду, осанке, тону речи, настроению и т. п. Если спикер нервным голосом скажет, что рад приветствовать слушателей на своем выступлении, вряд ли ему поверят. Вы говорите, что рады, а у самого трясутся руки, вы топчетесь на одном месте — разве вызовет такой образ доверие у публики? Говорите весело и задорно, не обманывайте аудиторию. Оратор передает свое настроение, поэтому обменявшись позитивными эмоциями, аудитория будет легче воспринимать вашу речь и идти на контакт с выступающим. Если вы беспокоитесь, нервничаете перед выступлением, так и скажите аудитории: «Сегодня для меня особенный день, из-за этого я испытываю волнение…». Публика обязательно оценит вашу честность и с трепетом встретит выступление. Ошибка 2. Оправдания Меньше всего аудиторию интересует факт вашего беспокойства по поводу выступления, поэтому не стоит озвучивать оправдательные фразы: «Я спикер, не имеющий навыков публичных выступлений, я переживаю, что речь будет неудачной» и т. п. Не пытайтесь выпросить у аудитории сочувствие за свой непрофессионализм. Такое честное признание вызовет недоумение у публики, они могут подумать: «Если спикер заранее признает, что выступление будет провальным, то зачем мы явились сюда?». Оратор на первое место должен поставить не свои чувства, а эмоции аудитории. Его цель — донести определенную информацию, мотивировать и развлечь слушателей. Люди должны понять, что вы говорите лично каждому из них, что вы улавливаете их пожелания и цели. Если ваш подход к донесению информации до аудитории будет таким, то: публика не заметит вашего волнения, так как ее будет интересовать собственная выгода, полученная от прослушанной информации; волнение исчезает, когда вы сосредотачиваетесь не на себе, а на других людях. Ошибка 3. Извинения Избегайте извинений, не стоит говорить аудитории следующие фразы: «Извините меня за короткое (длинное) выступление, за низкое качество презентационного материала, за внешний вид, за охрипший голос и т. д.». Вы не в церкви, а аудитория не занимает священный сан, чтобы отпускать вам грехи, поэтому если вам действительно за что-то неудобно, скажите: «Мне жаль…» или «Я сожалею...». Учитесь превращать любые недостатки в достоинства,

например: «Я простыл, не могу говорить громко, поэтому прошу вас пересесть поближе к сцене, будем одной большой командой». Ошибка 4. Мимика Трудно контролировать мимику, но для спикера это важный навык. Если вы испытываете страх перед публичными выступлениями, то вас выдадут широко раскрытые глаза. Именно взгляду оратора аудитория уделяет в десять раз больше внимания, чем другим частям лица. По бровям также можно понять эмоциональный статус выступающего — если они высоко подняты, то это говорит о ваших сомнениях и непрофессионализме. Аудитория будет уверена в вас, если будет видеть улыбающийся открытый взгляд. Запишите видео своего выступления и понаблюдайте за глазами и бровями. Ошибка 5. Подбор слов Так уж устроена человеческая психика, что сначала мы слышим единичные слова, а только потом воспринимаем фразу целиком. Поэтому на отдельные выражения реакция происходит быстрее и ярче, чем на значение полного предложения. Частица «не» воспринимается с запозданием или вовсе не улавливается аудиторией. Вот почему нужно избегать фраз: «Не имею желания показывать вам скучные статистические данные», «Не опасаемся извлекать выгоду», «Не приведет к ущербу» и т. п. Приведенные фразы могут вызвать у оппонента противоположный эффект, чем тот, который был задуман спикером. Важно помнить, что сказанные вами слова должны визуализироваться в нужные вам картинки в головах слушателей. Используйте в своей речи выражения, подкрепляющие цель вашего выступления. Замените «это совсем не плохо» фразой «это очень хорошо», слова создают позитивный или негативный настрой публики. Ошибка 6. Отсутствие юмора Выступающий преподаватель, монотонно зачитывающий лекцию — известный образ для студентов образовательных учреждений. Такой оратор не хочет замечать, что его лекция не интересна студентам, что они его не слушают и занимаются своими делами. Речь должна быть не только информативной, но и увлекательной. Даже очень серьезную тематику можно разбавить улыбкой, юмором, жизненным случаем. Слушатель устает от длинных выступлений, поэтому вставив в свою речь юмористическую мини-паузу, вы получите от аудитории внимание и заинтересованность. Будьте ироничны, шутите над собой, так как самоирония — один из критериев уверенности в себе. Преподаватели, которых высоко ценят и уважают студенты, знают, как важно вовремя пошутить на лекции, насколько улыбка и юмор мотивируют желание учиться. Смех расслабляет (данный факт доказан нейропсихологами) — вот поэтому, прервавшись во время публичного выступления на юмор, через некоторое время мозг человека снова готов к получению новой порции информации. Ошибка 7. Всезнайство Что может быть хуже спикеров, не подготовленных и не уверенных в своем публичном выступлении? Только зазнавшиеся, высокомерные ораторы с зашкаливающим чувством собственной важности. Он считает себя умнее слушателей и всячески это показывает. Нельзя думать, что вы знаете больше, чем люди, собравшиеся на ваше выступление. Несомненно, вы сильны в тематике выступления, но это не значит, что чуть отойдя в сторону от темы, вы сможете с уверенностью ответить на любой вопрос аудитории. Будете считать публику глупее себя самого, она обязательно ответит вам тем же. Не играйте во всезнайство. Положительный настрой аудитории можно заслужить, только честно признавшись в знаниях или незнаниях. Привлекайте к выступлению слушателей, имейте смелость высоко оценить их эрудицию и продемонстрировать это аудитории. Поверьте, вы не только проявите уважение к публике, но и разнообразите свою речь. Будьте благодарны посетителям за прослушивание вашего выступления и за активное участие в нем. Ошибка 8. Суетливость Спикеры-новички, пытаясь отвлечь себя от боязни публичных выступлений, спешно ходят взад-вперед по сцене, теребят ручку, постоянно поправляют волосы, совершают иные движения, выдающие их фобии и беспокойства. В какой-то момент аудитория перестает отслеживать содержание речи выступающего, а лишь наблюдает за его поведением. Беспрестанное хождение по сцене говорит о неуверенности и желании спикера покинуть ее. Займите удобное место, при этом вы можете стоять или сидеть, важнее, чтобы аудитория видела вас, а вы четко просматривали слушателей. Стоять на одном месте тоже нежелательно, перемещаться по сцене можно и нужно, но делайте это осознанно. Очень актуально менять позицию при переходе к другой части выступления. Контролируя пространство, вы ориентируете аудиторию в структурировании своего выступления, что несомненно играет вам на руку. Ошибка 9. Монотонность Несмотря на интересность тематики публичного выступления, аудитории будет очень скучно, если докладчик будет читать речь по бумажке монотонным голосом. Эту невыразительность речи можно сравнить с проводимой в Китае пыткой: планомерно капающая вода на голову жертвы медленно доводила его до безумства. Фразы соединяются в единый поток, а по тональности повествования невозможно отличить – где заканчивается одна мысль и начинается другая. Нудно говорящие спикеры вызывают

раздражение и быструю утомляемость публики. Профессиональный оратор на высоком уровне владеет речью, он может держать аудиторию в тонусе, то увеличивая, то уменьшая громкость голоса, окрашивая выступление в различные тональности. Запишите свою речь на электронный носитель, прослушайте и ответьте на вопросы: меняется ли темп речи в разных частях вашего выступления? Если вы задаете вопрос аудитории, то обозначаете ли голосом повышение высоты звука в конце вопросительного предложения? Делаете ли акцент голосом, выделяя важные моменты выступления, цитаты известных людей? Учитесь выражать голосом то, что чувствуете, и тогда вы покорите свою целевую аудиторию. Будьте для слушателей уверенным, темпераментным и целеустремленным спикером. Ошибка 10. Отсутствие пауз Не нужно бояться пауз в публичном выступлении, не старайтесь заполнить их словами-паразитами, такими как: «Ээээ… так… ээээ…...так, что я еще хотел добавить…ээээ» и т. п. На такие реплики аудитория может подумать: «Ээээ…что за выступление…ээээ…..когда он закончит мычать?». Слова-паразиты отвлекают аудиторию от сути выступления. Если вдруг по какой-то причине возникла пауза, не нужно заполнять ее тянущимися гласными: остановитесь, успокойтесь и нужные слова сами придут вам на помощь. Спикеру необходимы мини-перерывы для того, чтобы сделать глоток воды или взглядом пробежаться по плану выступления, а аудитории — чтобы лучше усвоить информацию или подумать над услышанным. Мастера ораторского искусства преднамеренно используют в своей речи паузы, чтобы получать от слушателей обратную связь. Воспользоваться передышкой можно для установления визуального контакта между оратором и публикой — для отслеживания реакции и понимания правильности восприятия аудиторией. Пауза может помочь спикеру усилить драматизм выступления или возбудить интерес к тематике общения. Настоятельно рекомендуем не бояться делать такие перерывы, как правило, длинными они кажутся только для выступающего.

Источник: https://www.gd.ru/articles/9293-publichnoe-vystuplenie

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки.

"Действуй + Информируй = Эффективный профсоюз"

Недавно были приняты "Рекомендации по информационному взаимодействию структур ФНПР". Они в какой-то степени впитали в себя уже принятые ранее документы, касающиеся информационной политики профсоюзов, а также наработанный опыт в этой сфере. О рекомендациях, опыте, новых информационных технологиях и развитии некоторых направлений информационной деятельности профсоюзов рассуждает руководитель информационно-редакционного отдела Федерации профсоюзов Красноярского края, редактор "Профсоюзов Красноярья" Валерий ХОБОТКОВ.

– Валерий Владимирович, насколько, по вашему мнению, реализуемы сегодня "Рекомендации по информационному взаимодействию структур ФНПР"?

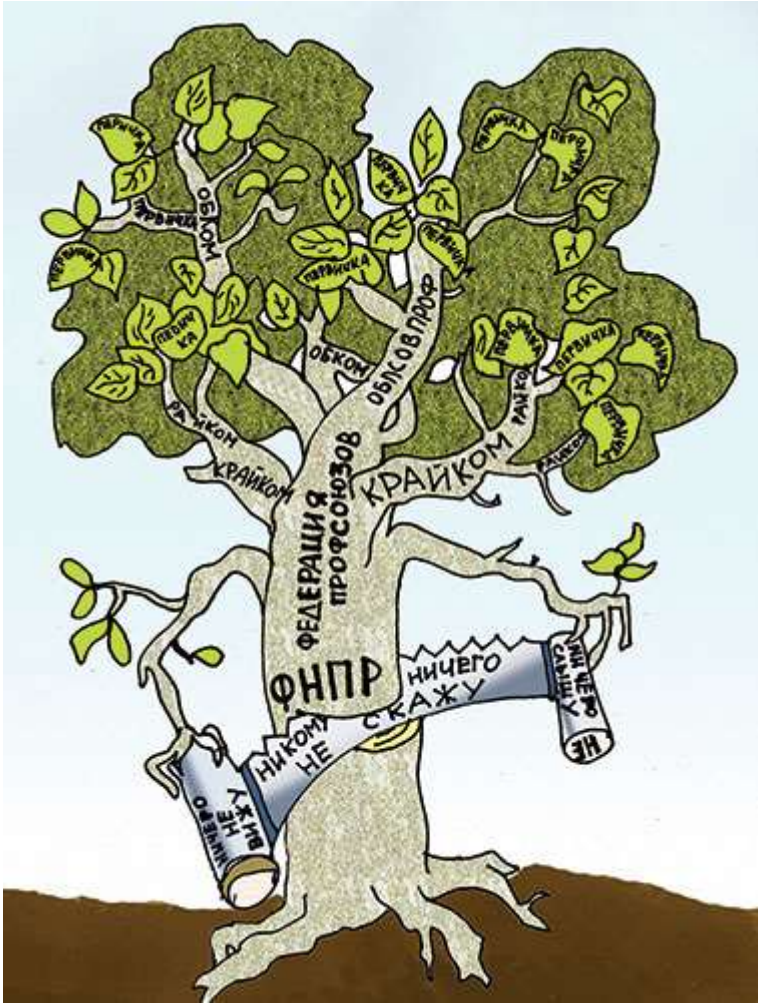
"Искренне недоумеваю, почему некоторые профсоюзные лидеры, не подписываясь на профсоюзную газету, отказывают членам своей профсоюзной организации в праве на профсоюзную информацию. Не подписался на газету ты – какой ты лидер после этого?! Жестко, но справедливо."

– Вполне реализуемы, если их действительно реализовывать, а не только рассуждать.

Конечно, на этапе обсуждения документа могут быть дискуссии, и они были (кстати, мы представляли свой вариант, с которым ***можно ознакомиться*** *на сайте Федерации профсоюзов Красноярского края www.fpkk.ru), но после его принятия – нужно выполнять. А иначе система никогда эффективно не заработает, и мы снова и снова будем оставаться у разбитого корыта. К тому же никто не запрещает в ходе реализации рекомендаций корректировать их.*

Тем не менее, если попробуете взять упомянутые рекомендации и отметить зеленым маркером те пункты, которые, на ваш взгляд, вполне выполнимы; желтым – сомнительно или непросто выполнимы; красным – не выполнимы, то увидите, что доминирующим цветом будет зеленый. Просто, чтобы что-то изменить – надо что-то сделать!

Выполнение принятых рекомендаций сможет, как минимум, привести информационную работу на разных уровнях профсоюзной структуры к общему знаменателю, и, наконец, поспособствует выстраиванию единого информационного пространства профсоюзов.



Знание и мнение об организации – продукт информации.
Профсоюзы действуют, реально и эффективно работают, и мы знаем тому немало примеров. А в обществе бытуют не лестные для профсоюзов стереотипы, что профсоюз – анахронизм и толку от него немного. Получается, что образ профсоюзов в сознании людей не соответствует их реальной деятельности и, главное – возможностям. Это происходит, в частности, потому что профсоюзы не предлагают в достаточном количестве и

соответствующего качества и содержания информацию.
Не информируя членов профсоюзов и общественность о своей деятельности, не подписываясь на газету "Солидарность" и другие профсоюзные издания, не создавая профсоюзные сайты, не осваивая современные информационные технологии – не отвечая в целом на вызовы времени - мы сами рубим профсоюзное дерево…

– Рекомендации предполагают в том числе развитие новых информационных технологий. Да и вы сами – сторонник и пропагандист таковых, стремитесь внедрять их в практическую деятельность. Это логично: сегодня объективно информационные акценты смещаются в интернет. Как же быть с традиционными информационными ресурсами? Стенды, листовки, газеты и т.д. Может, все это теперь не нужно, раз основной вектор – на интернет?

– Очень даже нужно! Ни в коем случае нельзя забывать о традиционных формах: от общения с членами профсоюзов и взаимодействия со средствами массовой информации до использования профсоюзных стендов и т. д. Все эти формы находят свой отклик, а значит, имеют смысл. Речь не о том, чтобы выбрасывать эффективные инструменты только потому, что они изобретены давно. Речь о том, что нужно развиваться и осваивать одновременно и новые. Главное, правильно расставить приоритеты: проводить анализ, учитывать существующую практику, объективно сложившееся обстоятельства и т.п. – и исходя из этого, решать, куда в первую очередь направить средства и усилия. Может быть, окажется, что эффективнее потратить ресурсы на развитие собственного сайта или выпуск ***агитпродукции****, чем, к примеру, на оплату дорогостоящей публикации или передачи во внешних СМИ.*

Что касается газет – то я убежден, что именно профсоюзная газета на сегодня остается тем связующим звеном, которым выковывается настоящая солидарность. Газета доступна всем, и для знакомства с нею не нужно дополнительных условий, кроме как некоторого количества времени. И ***подписка на центральную профсоюзную газету "Солидарность" с приложением "Профсоюзы Красноярья"*** *– это естественный и необходимый шаг в информационной работе любой профсоюзной организации. Объективных причин не подписываться на профсоюзную газету не может быть по определению. Чаще всего мы слышим, что нет денег на подписку. Это опять же – вопрос приоритетов в расходовании средств профбюджета. К тому же элементарные расчеты показывают, что любая первичка с численностью свыше 50 членов профсоюза в состоянии выписывать экземпляр "Солидарности". Искренне недоумеваю, почему некоторые профсоюзные лидеры, не подписываясь на профсоюзную газету, отказывают членам своей профсоюзной организации в праве на профсоюзную информацию. Не подписался на газету ты – какой ты лидер после этого?! Жестко, но справедливо.*

Почему бы, например, не провести всероссийскую акцию по разовой подписке на "Солидарность"? Что я имею в виду? Совместными усилиями всех уровней профсоюзной структуры во что бы то ни стало обеспечить годовой подпиской на газету "Солидарность" ВСЕ БЕЗ ИСКЛЮЧЕНИЯ первички страны. Каждый профсоюзный лидер должен будет обеспечить доступ членов профсоюзов к газете, а члены профсоюзов в течение года, знакомясь с газетой, пусть сами решат: нужна им она или нет.

– Вероятно, это трудно организовать. Но если подойти ответственно, по такой же технологии, как профсоюзы проводят любые другие всероссийские акции (к примеру, Первомайскую), то наверняка эффект будет! А что бы вы еще могли предложить в области практической информационной деятельности профсоюзов? Конкретные шаги?

– Важно понимать, что информационная работа профсоюзов – всегда должна быть частью практической деятельности.

"Действуй" + "Информируй" = "Эффективный профсоюз". Или, если хотите, наоборот: "Информируй" + "Действуй" = точно так же "Эффективный профсоюз". От перемены мест

слагаемых сумма не меняется, и тут действительно сложно определить, что первично: курица или яйцо, пропаганда или действие. Одно без другого невозможно.

*Вообще все должно быть направлено на развитие информационной деятельности профсоюзов. Возьмем информационные конкурсы. Хорошо, когда они стимулируют развитие новых технологий в информационной работе профсоюзов. Например, почему бы не включить в конкурс имени Якова Смирнова номинации за лучшие профсоюзную группу в социальной сети, **интернет-телевидение** профсоюзов, твиттер-ленту, профсоюзный блог, профсоюзную инфографику и т.д.?*

При этом очень важно, чтобы конкурсы и состязания были именно в плоскости конкретной практической пользы. Чтобы критерием оценки того или иного информационного ресурса была его эффективность для профсоюзной деятельности. Например, информационное сопровождение кампаний солидарности и акций профсоюзов, которое помогло привлечь внимание общественности и властных структур к той или иной проблеме; публикации и пиар-кампании, которые посодействовали решению конкретных задач.

*Или взять ежегодный сборник информационных ресурсов ФНПР. В настоящий момент он не в полной мере отражает "информационную картину" профсоюзов. У многих членских организаций появились новые ресурсы, которые выходят за прежние рамки сборника. Это официальные **блоги**, **твиттер-аккаунты**, **группы в социальных сетях** и т.п. Почему бы это все не представлять в сборнике?*

Желательно, кроме собственно информационных ресурсов, добавить в сборник и другие данные, позволяющие более полноценно анализировать информационную деятельность членских организаций ФНПР.

Например, резолюция VII съезда ФНПР по информационной политике устанавливает уровень подписки на "Солидарность" в количестве не менее 1 экземпляра на 100 членов профсоюзов – значит, надо включить в сборник такой параметр: уровень обеспеченности газетой в членских организациях.

Современная мозаика коммуникаций

Графический QR-код (аббревиатура от английского quick response – "быстрый отклик") сегодня можно встретить повсюду: в газетах и журналах, на сайтах и стойках отелей, в больничных регистратурах и т.д. и т.п.
Это, по сути, графически закодированная информация (обычный текст, адрес в интернете, телефон, координаты какого-либо места или даже целая визитная

карточка) - этакий информационный концентрат. Вместо того, чтобы набивать вручную электронный адрес в строке браузера, достаточно навести на такой код фотокамеру мобильного телефона или планшета, на котором установлена специальная программа для распознавания кодов (можно скачать бесплатно в интернете). Это легко, быстро и удобно: к примеру контактные данные сразу будут сохранены в телефон, или вы получите доступ к сайту с дополнительной информацией. Попробуйте!

Или другой момент. Почему-то тиражи профсоюзных газет в сборнике указывается, а посещаемость сайтов – не менее значительный показатель – нет. Мы же с вами понимаем, что наличие сайта – это еще не все. Гораздо важнее, сколько людей побывает на нем и какую получит информацию. Только акцентирую ваше внимание на том, что методика подсчета посещаемости сайта должна быть единообразной. В этом номере "Профсоюзов Красноярья" размещена профсоюзная инфографика ***"Информационные ресурсы территориальных объединений профсоюзов Сибирского федерального округа"*** *(кстати, такую можно делать и по профсоюзам России). Мы сознательно не указали посещаемость сайтов, как раз потому, что своих посетителей все считают по-разному. Кто-то представляет количество уникальных посетителей, а кто-то – число просмотренных страниц.*

Нужен также четкий порядок предоставления информации, чтобы было ясно, что, когда, кому и как направлять для размещения на информационных ресурсах ФНПР (при этом членские организации должны чувствовать, что их информация нужна, важна, ее ждут), каким образом подписаться на газету "Солидарность" и проч., и проч.

И вообще нужны сведения об источниках профсоюзной информации: что читать, смотреть и слушать члену профсоюза; где и как, на каких информационных ресурсах он может общаться с коллегами, выражать свое мнение и позицию; как найти эти источники и площадки информации и т.д.

…Можно еще много чего предлагать. Но если выполнить все то, что уже предусмотрено на всех уровнях профсоюзной структуры различными документами, программами, резолюциями, концепциями и планами в области информационной политики – то это и будет конкретный шаг. Реализация этих планов – уже движение.

– Но все-таки хотелось бы продолжить про идеи. Слышала, что у вас есть такая – проведение Всероссийского ежегодного фестиваля профсоюзных видеороликов. Расскажите?

– У нас в крае даже есть подходящий город – Канск – чем не место для проведения Канского фестиваля профсоюзных фильмов? (смеется В.В. Хоботков).

А если серьезно, то это вполне реализуемая и практичная вещь для пропаганды профсоюзного движения.

Допустим, в течение целого дня демонстрировать профсоюзные ролики, которые, к примеру, можно разбить по разным параметрам-номинациям (профсоюзная реклама, информационное сопровождение профсоюзных акций и т.д.), различным жанрам и подходам. По аналогии с другими известными кинофестивалями. Параллельно организовать дискуссионные площадки и творческие мастерские. Где бы проводились тематические мероприятия: от мастер-классов до дискуссий на тему информационной политики профсоюзов.

Возможно, все это транслировать даже в онлайн-режиме в интернете. И вообще, обязательно размещать все видеоматериалы профсоюзов в интернете. Это же будет настоящее профсоюзное видео-нашествие!

...На первый взгляд, возможно, это кажется развлечением. Но любые подобного рода мероприятия стимулируют развитие.

Профсоюзы обладают разветвленной структурой и организационным потенциалом, и это большой плюс. В целом надо использовать все возможные технологии и ресурсы: современные и традиционные, интернет и конкурсы – все для того, чтобы слово "профсоюз" было на слуху и присутствовало и в виртуальной реальности, и в жизни.

– Говоря о видео, онлайн-трансляциях, интернете, мы снова перешли на современные информационные средства… Помнится, что уже года два вы выступаете с обучающей презентацией, объясняя, как сделать профсоюзный сайт эффективным. А недавно вы принялись пропагандировать еще один уже освоенный красноярцами новый информационный инструмент – профсоюзную инфографику… Что это такое и с чем ее едят?

– Инфографика – это современный эффективный способ подачи информации, позволяющий получить максимум информации за минимум времени. Или, как еще говорят, визуализация данных, сочетание текста и графики – графический способ подачи информации. Причем инфографика бывает как статичной, так и динамичной – видеоинфографика.

Инфографика как жанр определился сравнительно недавно. Но уже весьма популярен в мире. Кстати, если не ошибаюсь, на журфаке МГУ появилась даже кафедра инфографики.

– А с чем связана такая популярность?

– Информационная среда стала очень насыщенной, конкурентной, что стимулирует на поиск новых форм подачи информации. Современный мир динамичен, а современный человек воспринимает информацию не так, как прежде. Он иначе читает, иначе смотрит и видит. И отнюдь не испытывает информационного голода. Тут, скорее, наоборот: ему важнее не найти пищу для ума – а выбрать из общего потока именно то, что ему нужно. Поэтому перед источниками информации стоит цель – не затеряться в этом информационном круговороте, обратить на себя внимание, запомниться.

Целое поколение выросло на "картинках". Текст теряет свои позиции. Можно к этому по-разному относиться, но это реальность, игнорировать которую было бы неправильно.

Инфографика не только легко воспринимается людьми, но и создавать ее не так уж и сложно. Появились новые технологии и доступные инструменты (программы, графические редакторы, бесплатные клипарты, видеоуроки, интернет-сервисы и т.д.), позволяющие создавать графические изображения.

Программа семинара “Информационная работа профсоюзов” для председателей первичных профсоюзных организаций и ответственных за информационную деятельность

Информационно-редакционный отдел Федерации профсоюзов Красноярского края разработал и проводит семинар "Информационная работа профсоюзов", а также семинар-практикум "Профсоюзная журналистика".
Двухдневный семинар "Информационная работа профсоюзов" апробирован не только в Красноярске, но и за пределами края. Акцент в семинарах делается на мотивационной части: зачем профсоюзам заниматься информационной деятельностью, а также на практику.
Красноярские информационщики стремятся к сотрудничеству на любых площадках и рады взаимной возможности поделиться опытом и принести пользу профсоюзному движению.

ПЕРВЫЙ ДЕНЬ

– Вступление. Знакомство. Представление участников.
– Программа семинара. Цели и задачи. Ожидания. Правила работы на семинаре.
– Информационный ресурс семинара "PRофсоюзный звонок". "Черный ящик" профсоюзов.
– Мотивация информационной работы профсоюзов. Содержание информационной деятельности профсоюзов. Проблемы препятствующие эффективной информационной работе профсоюзов.
– Модель распространения информации. Эффект коммуникации. Обратная связь.
– Профсоюзное "меню" информационных поводов.

ВТОРОЙ ДЕНЬ

– Просмотр и обсуждение новостных сюжетов о "профсоюзной акции" организованной участниками семинара. Взаимодействие со СМИ. Интерпретация СМИ.
– Факт или оценка? Общественное мнение.
– Тренинг-игра "журналист - ньюсмейкер".
– Интервью - метод сбора информации и жанр. Основные принципы проведения интервью.
– Пресс - конференция с приглашенной персоной.
– Информационное обеспечение профсоюзной деятельности. План практических действий в условиях: конфликтной ситуации с работодателем; переговорного процесса; "текущей" деятельности.
– Создаем информацию сами: информационное сообщение; видеосюжет; инфографика; фоторепортаж; пресс-опрос; социальные сети.
– Итоги семинара.

Ведущие семинара:
1. Валерий Хоботков - руководитель информационно-редакционного отдела ФПКК, редактор газеты "Профсоюзы Красноярья", редактор сайта www.fpkk.ru
2. Ирина Середкина - заместитель руководителя

Пути и средства распространения профсоюзной информации. Целевые аудитории. *– Профсоюзная акция: интервью ТВ; информационное оформление; эффективная листовка; флеш-моб.* *– Итоги дня.* ***Факультативно вечером презентации:*** "Информационное обеспечение деятельности профсоюзов Красноярского края". "Профсоюзный сайт: от фиктивного к эффективному". "Профсоюзная инфографика: ...чтобы поняли". Агитационные фильмы ФПКК.	информационно-редакционного отдела ФПКК 3. Александр Гунько - дизайнер, верстальщик информационно-редакционного отдела ФПКК.

– То есть, на ваш взгляд, профсоюзам тоже стоит применять инфографику?

– Вне всякого сомнения. Судите сами. Парадокс, но порой очень важную профсоюзную информацию не читают даже те, кому это полагается по определению. Например, неоднократно задавал на семинарах (между прочим, проводимых для профсоюзных лидеров и информационных работников) вопрос: кто читал резолюцию последнего съезда ФНПР по информационной политике? И, знаете, леса рук – не было. Даже был такой курьезный случай, когда в одной аудитории подняли руки только Александр Шершуков, присутствующий на семинаре, и мы сами, как модераторы. Что уж тогда говорить о выполнении резолюции. Как это изменить? Можно сетовать по этому поводу, ссылаться на отсутствие внутрисоюзной дисциплины, а можно искать методы, которые будут способствовать восприятию информации и ее использованию, и позволят "достучаться" до членов профсоюзов и общественности в целом.

На всех уровнях профсоюзной структуры постоянно звучит, что профсоюзам надо осваивать новые информационные технологии. Инфографика – одна из таких технологий. Тем не менее, иногда слышатся "контраргументы" в том плане, что, мол, до этого профсоюзы еще не доросли, что и электронную почту и то еще не все освоили. Если следовать такой логике, сначала надо было дождаться, к примеру, когда в каждой семье появится телевизор, а потом создавать и развивать телевидение. Ведь когда-то и оно было новинкой, доступной не каждому. Телевизоры сначала были у единиц (как до этого телефоны, как после этого – компьютеры). Однако строились телепередающие центры, воспитывались кадры, создавались передачи… То же самое относится к

процессу освоения новых информационных технологий профсоюзами. Надо "набивать руку" уже сейчас.

Наш, пусть небольшой, опыт показывает, что спрос на профсоюзную инфографику есть (примеры ***профсоюзной инфографики*** *можно посмотреть на сайте www.fpkk.ru). Это неудивительно. Прямая агитация вроде воззваний "Вступай в профсоюз" уже не срабатывает – а инфографика может агитировать опосредованно, подразумевая, прежде всего, практическую пользу. Это не баловство и не просто красивая картинка. У нас в профсоюзной и социально-трудовой среде немало важной и нужной информации, которая в "чистом" виде бывает достаточно трудной (и объемной) для восприятия, но при этом поддается "инфографированию". Возможности и темы, которые профсоюзам можно изобразить в форме инфографики – неисчерпаемы: зарплата, НСОТ, ТК, охрана труда, акции и технология их проведения, любые мероприятия профсоюзов, проведение переговоров, пикеты, забастовки, и т.д., и т.п. – все действия!..*

Универсальность использования – еще один плюс инфографики. Она достаточно удобна для публикации в профсоюзных (и не только) печатных средствах массовой информации, лаконична и выразительна для выпуска профсоюзных листовок и плакатов, ее можно размещать в интернете.

А можно даже выпускать журнал "Профсоюзная инфографика". И там, наряду с готовыми продуктами инфографики, в хорошем качестве и подходящего формата для размещения на стендах, публиковать обучающие материалы по созданию инфографики, описание технологий, инструментов и т.д.

И, наконец, для эффективной работы профсоюзов как ничто другое важна идеологическая составляющая, убеждения. А убеждения приходят через понимание. Понимание же становится возможным, как минимум, через привлечение внимания. Думается, инфографика как раз способна достичь этой цели. Для нас важно не только быть услышанными и увиденными – главное, быть понятыми.

Убежден, что сила и авторитет профсоюзов зависят от солидарности. А дух единства и солидарности, самосознание – воспитываются во многом через информацию, пропаганду, агитацию. Поэтому уверен, что каждый профлидер должен не просто декларативно заявлять о важности информации, а делать реальную работу в этом направлении: от финансирования и кадрового обеспечения до подписки на профсоюзную газету и использования новых информационных технологий в профсоюзной деятельности – тогда поддержка усилий профсоюзов со стороны рядовых членов и общества в целом будет ощутимее, а сама профсоюзная деятельность – эффективнее.

Профсоюзная инфографика: вместо слов

Все понимают, что время от времени надо менять подход к распространению информации. Так она воспринимается и лучше, и разнообразнее. Одной из интересных форм подачи информации может стать инфографика. Давайте разберемся, что это такое, зачем это профсоюзам, как ее создавать, где можно использовать и распространять. И в этом нам поможет руководитель информационно-редакционного отдела Федерации профсоюзов Красноярского края, главный редактор газеты "Солидарность. Красноярский выпуск" Валерий ХОБОТКОВ.

Валерий Владимирович, что такое инфографика?

– Инфографика – это графический способ подачи информации. Рисунки с комментариями, схемы, диаграммы и другие визуальные средства – все это инфографический арсенал. Инфографика может быть статичной и динамичной. Всем известно, что удобнее и быстрее постигается то, что представлено наглядно. Инфографика – это не только «просто» в плане доступности восприятия, но и «объемно» в плане многогранности и комплексности подачи информации. Ведь она сочетает в себе и текст, и картинку, и наглядное представление действий и связей.

Сегодня мир настолько насыщен информацией, быстро меняющейся и пестрой, что наивно рассчитывать привлечь внимание человека, включенного в этот круговорот, страницами «гольного» текста. Задача инфографики – именно «зацепить», привлечь внимание.

В форме инфографики можно изложить почти любой материал: от событий и фактов до официальных документов. С помощью инфографики можно легко и доходчиво объяснить самое сложное и дать возможность «впитать» максимум информации за минимум времени.

– На ваш взгляд, зачем профсоюзам инфографика?

– Инфографика может помочь профсоюзам в распространении идей, привлечении внимания, в понимании профсоюзной идеологии, в мотивации к вступлению в профсоюз, осознанному членству – в общем, в решении всех тех вопросов, которые сегодня стоят наиболее остро перед профсоюзами.

Для профсоюзов важно не только быть услышанными, увиденными, прочитанными – главное, быть понятыми.

Понять – это очень важно. Известно, что люди больше всего не любят и избегают того, что не понимают. И наоборот. Понять – значит принять. А грамотная инфографика отлично может справиться с задачей – объяснить, чтобы поняли.

Многие люди лучше воспринимают информацию визуально. И это тоже нужно учитывать. Кроме того, из-за нехватки времени большие тексты читают далеко не все. Поэтому в такие моменты картинка играет важную роль, а если картинка – краткая выжимка всех важных цифр и фактов из текста, то она особо приветствуется читателем. Благодаря ей можно экономить время на восприятие.

Удобство использования – еще один плюс инфографики. Ее можно публиковать в профсоюзных печатных средствах массовой информации, выпускать в виде отдельных листовок и плакатов, размещать на профсоюзных сайтах и информационных стендах и др.

Хорошо ли, плохо ли – но текст вообще теряет свои позиции. Поэтому лучшее, что мы можем сделать – это попытаться донести информацию до членов профсоюзов и работников в другой более наглядной форме. Ведь главное – даже не то, чтобы информацию узнали, а то, чтобы она «заработала».

Повышая эффективность донесения информации и ее восприятия, инфографика как информационная технология увеличивает и вероятность ответной реакции членов профсоюзов, а значит, и результативность деятельности профсоюзов. Все это делает профсоюзную инфографику технологией, которую профсоюзам можно взять на вооружение.

СМИ, органы власти, различные ведомства и организации – все используют в работе инфографику. Нельзя игнорировать все то, что приносят нам современные технологии, надо, наоборот, включать это в свою деятельность и использовать.

Для профсоюзов возможности и темы, которые можно изобразить в форме инфографики – неисчерпаемы. Это зарплата, охрана труда, Трудовой кодекс, акции, технология их проведения, любые мероприятия профсоюзов – от отчета о деятельности профсоюзной организации до ведения переговоров и т.д. Одним словом, все действия и направления деятельности профсоюзов.

Мы давно уже этим занимаемся и практика использования инфографики Федерацией профсоюзов Красноярского края показывает ее востребованность. Наши работы пользуются спросом как в крае, так и за его пределами.

Проведите эксперимент, разместите на информационном стенде в первичке, например, отчет профкома о своей работе в форме инфографики, и посмотрите, как отреагируют работники. Уверен, эта информация придется им по душе и будет более востребована, чем текстовая. Не бойтесь экспериментировать!

– Кто же может делать профсоюзную инфографику?

– Во-первых, информационные работники профсоюзных органов, если они есть и имеют для этого возможности. Во-вторых, этим могут заниматься профактивисты, особенно молодежь. Они легко осваивают новые технологии и вполне могут создавать инфографику. Практика показывает, что среди членов профсоюзов много творческих людей.

Ещё один вариант – заказывать инфографику у специалистов. И в этом нет ничего противоестественного. Мы же не удивляемся, когда профсоюзы заказывают календари, плакаты, рекламу, брошюры, разработку сайта и другое на стороне.

– Как создавать профсоюзную инфографику?

– Есть разные инструменты (программы, графические редакторы, бесплатные клипарты, видеоуроки, интернет-сервисы и т.д.), позволяющие создавать графические изображения.

Чтобы информацию подать в виде инфографики, нужно, во-первых, подобрать материалы, необходимые и достаточные для освещения выбранной темы; и, во-вторых, облечь эти материалы в иллюстрирующие их визуальные образы. Инфографика должна быть понятна без дополнительных комментариев и приятна для восприятия. В общем, давайте как можно более исчерпывающую информацию по теме. А при выборе темы обращайте внимание на то, что сейчас волнует членов профсоюза, что актуально в регионе и стране, либо конкретно в вашей профсоюзной организации.

Задача кажется трудной только на первый взгляд. Попробуйте и вы поймете, что создавать инфографику не так и сложно, а главное, что это дает возможность разнообразить форму подачи информации. Плюс ко всему профсоюзная инфографика меняет представление о профсоюзах, мы будем

выглядеть в глазах людей, в том числе и не членов профсоюзов, как продвинутая и современная организация.

Вопросы задавала Анастасия СОЛДАТОВА

2. Финансовая работа.

ФИНАНСОВЫЕ ВОПРОСЫ

Порядок перечисления и распределения профсоюзных взносов

1. Профсоюзные взносы, уплачиваемые членами профсоюза через бухгалтерию организаций, перечисляются в полном объеме (100%)
на расчетный счет обкома Профсоюза.

2. Профсоюзные взносы, перечисленные на расчетный счет обкома Профсоюза, распределяются в соответствии с утвержденным на Пленуме обкома размером отчислений членских профсоюзных взносов.

Доля профсоюзных взносов первичной (районной) организации Профсоюза, а также денежные средства, поступившие от работодателя по коллективному договору, зачисляются полностью на субсчет первичной (районной) организации.

Порядок использования денежных средств профсоюзной организацией

1. Использование денежных средств по решению профсоюзной организации осуществляется как безналичным путем, так и наличными
в обкоме Профсоюза – по доверенности через доверенное лицо профсоюзной организации.
(Приложение № 5)

2. Для осуществления безналичного платежа профсоюзная организация представляет в обком Профсоюза:

- выписку из решения профсоюзной организации о целях и размерах платежа;
- счет.

После получения товара или услуги профсоюзная организация представляет в обком Профсоюза Авансовый отчет с оправдательными документами (акт выполненных работ, счет-фактура, ведомость на выдачу подарков).

3. Выдача **наличных денежных средств** с субсчета профсоюзной организации осуществляется на основании Заявки и доверенности.
(Приложение № 1).

Предварительно заказать денежные средства необходимо в срок не менее чем за 3 дня до 1 и 16 числа месяца.

Авансовый отчет об использовании денежных средств представляется обком профсоюза в течение 1 месяца.

К нему прилагаются документы, подтверждающие расходы денежных средств: (выписка из решения профкома, смета на мероприятие, ведомость о выдаче денег, товарные и кассовые чеки, акт на списание произведенных расходов, заявление на материальную помощь от члена Профсоюза).

Авансовый отчет должен быть подписан председателем профсоюзной организации и подотчетным лицом.

Следующая выдача наличных денежных средств в подотчет производится при условии сдачи отчета об использовании ранее полученных средств.

По окончании календарного года Авансовый отчет сдается до 31 декабря т.г., остаток средств в организации на начало следующего года не может превышать 1000 рублей.

	Наименование расходов	Бухгалтерский документ	Документы, подтверждающие расходы
1	Материальная помощь члену Профсоюза согласно Положения	расходный кассовый ордер **(Приложение № 8)** или платежная ведомость **(Приложение № 7)**	- заявление члена Профсоюза; - решение райкома, профкома об оказании мат.помощи (ФИО, сумма). -свидетельство о смерти (ксерокопия)
2.	Поощрительная выплата члену Профсоюза (единовременная выплата члену профсоюза) согласно Положения	расходный кассовый ордер **(Приложение № 8)** или платежная ведомость **(Приложение № 7)**	- решение президиума, профкома о поощрении члена Профсоюза (ФИО, сумма).
3.	Профсоюзные взносы ППО на культурно-массовую, спортивную работу (проведение конкурсов, семинаров, совещаний, спартакиад)	расходный кассовый ордер **(Приложение № 8)**	- смета на проведение мероприятия; - выписка ППО на получение денежных средств - отчет об использовании средств (тов. чеки, плат.ведомости); - акт на списание расходов ППО (**Приложение № 4**).
4.	Единовременная выплата члену профсоюза для оплаты проезда	расходный кассовый ордер **(Приложение № 8)**	- решение президиума о единовременной выплате
5.	Организационные расходы	расходный кассовый ордер **(Приложение № 8)**	- товарные чеки, акт, накладная, счет-фактура. - решение президиума об утверждении расходов.

Обязательства профсоюзной организации, находящейся на финансовом обслуживании в областной организации

1. Организация осуществляет постоянный контроль за полнотой и своевременностью поступления членских профсоюзных взносов на счет областной организации Профсоюза.

2. Ежегодно представляет в областную организацию Профсоюза
смету доходов и расходов профсоюзной организации на предстоящий календарный год, утвержденную Пленумом (собранием) организации. **(Приложение № 3)**

3. Ревизионная комиссия профсоюзной организации в конце года проводит ревизию и высылает акт в областную организацию.
(Приложение № 6)

4. Профсоюзный комитет и ревизионная комиссия организации ежегодно отчитываются на общем собрании членов Профсоюза (Пленуме)
по всем направлениям их деятельности, в том числе финансово-хозяйственной деятельности профсоюзной организации.

По запросу профсоюзной организацииОбластная организация Профсоюза представляет:

- сведения о поступивших профсоюзных взносах в разрезе организаций;
- информацию о проведенных текущих расходах;
- по итогам исполнения профсоюзного бюджета за год - остаток профсоюзных средств организации на начало следующего года.

РЕКОМЕНДАЦИИ по оформлению финансовых документов)

На председателей профсоюзных организаций возложена ответственность за целевое использование денежных средств Профсоюза.

А это значит, что к расходованию средств нужно относиться ответственно.
Расходы должны производиться в рамках целей и задач, прописанных в Уставе нашего Профсоюза.

Доходы и расходы каждой профсоюзной организации (независимо от того – является она или нет юридическим лицом) должны обязательно планироваться на каждый календарный год.

Для этого составляется **смета** по статьям расходов
в процентах или в рублях.

Согласно Уставу профсоюза, смета утверждается на профсоюзном собрании или профкоме.

Значение этого документа значительно возросло с появлением налоговых льгот для профсоюзной организации и членов профсоюза, получающих выплаты, за счет профсоюзных членских взносов.

Основным источником **доходной части** сметы являются вступительные и членские профсоюзные взносы.

Статьи расходов каждая организация устанавливает самостоятельно.

1 статья «целевые мероприятия»

-Подготовка и обучение профактива
(Районные комитеты - отражают расходы на проезд в Киров с авансовыми отчетами, на Пленум, учебу, семинар).

-Культурно-массовые и
Физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2 статья «материальная помощь членам профсоюза»

3 статья «премирование профактива»

(единовременные выплаты членам профсоюза к праздникам, юбилеям)

Оформление профсоюзных документов.

Чтобы расходы вашей организации были признаны уставными, и не возникало уплаты, каких либо налогов, **кроме наличия сметы доходов и расходов на год необходимо обратить внимание на формулировки:**

и в протоколах заседаний профкома,
и в сметах расходов на культурно-массовые и спортивные мероприятия,
и в актах на списание,
и в расходных кассовых ордерах,
и в платежных ведомостях.

Формулировки обязательно должны содержать:

1. **Источник расходов – «за счет членских профсоюзных взносов»,**
2. **Участник мероприятия, получатель выплаты – «член профсоюза».**

Материальная помощь члену профсоюза

Решение об оказании материальной помощи принимается только при поступлении в профком личного заявления **члена профсоюза.**

В заявлении член профсоюза **обязательно указывает причину обращения** за помощью (болезнь, смерть, пожар, наводнение…)

Решение об оказании оформляется в протоколе заседания профкома, с формулировкой: «… **оказать члену профсоюза….. за счет членских профсоюзных взносов**».

К Авансовому отчету прилагаются документы:
- Решение профсоюзного комитета,
- заявление члена профсоюза
- свидетельство о смерти (ксерокопия)
- расходный ордер или платежная ведомость.

Единовременная выплата члену профсоюза

Единовременная выплата члену профсоюза выплачивается по решению профкома, без заявления члена профсоюза.

Единовременные выплаты профсоюзный комитет может предусмотреть, например, по случаю - награждений, праздников, юбилеев.

Такие выплаты не облагаются налогом.

Решение оформляется в протоколе заседания профкома,
с формулировкой: «…произвести **единовременную выплатучлену профсоюза** ……
- за активное участие в общественной жизни,
- к профессиональному празднику,
- с юбилейной датой,
- на рождение ребенка

за счет членских профсоюзных взносов».

К Авансовому отчету прилагаются документы:
- Решение профсоюзного комитета,
- расходный ордер или платежная ведомость на выдачу.
- ксерокопии свидетельств на рождение ребенка …….

Культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия

Эти расходы определяются согласно плану культурно-массовых мероприятий, утвержденному профкомом на предстоящий год.

Принимая решение о проведении каждого культурно-массового и спортивного мероприятия, необходимо
- на заседании профкома утвердить смету расходов:
указав место проведения, количество участников и ответственное лицо за данное мероприятие.

По окончании мероприятия комиссия в количестве не менее трех человек (при участии ревизионной комиссии) составляет акт на списание израсходованных средств.

Обращаю ваше внимание еще раз, участники мероприятий у нас, это **члены профсоюза,** и новогодние подарки приобретаем для членов профсоюза, а не для детей.

К авансовому отчету прилагаются первичные документы, подтверждающие расходы:
- смета, (составляется в полных рублях)

- решение,
- акт, (Суммы списываются - согласно чеков и товарных чеков с коп.)
- ведомость на выдачу подарков,
- товарный и кассовый чеки (заверенные печатью или штампом торговой организации);

Если кассовый чек содержит **наименование товаров**, то товарный чек не требуется, достаточно заверить его печатью.

В товарных чеках не допускаются обобщающие формулировки:
« товар на сумму», «продукты на сумму».
Образец записи в товарном чеке «Торт, фрукты и т.д.на общую сумму…».

При расчетах, осуществленных в безналичном порядке, должен быть:
Счет, счет-фактура, накладная, договор.

Авансовые отчеты предоставляется в обком Профсоюза обязательно в течение 1месяца.

Получение следующих сумм членских взносов, возможно только после сдачи авансового отчета за предыдущие полученные денежные средства.

В Уставе профсоюза установлено, что **ревизионные комиссии** первичных и районных организаций не реже одного раза в год проводят проверку деятельности соответствующего профсоюзного органа, осуществляют контроль над соблюдением устава, исполнением профсоюзного бюджета.

Обком профсоюза и областная ревизионная комиссия обращают Ваше внимание на обязательное проведение ревизии и представление Акта.

Сдача авансового отчета за денежные средства полученные в конце года в срок до 31. декабря

УБЕДИТЕЛЬНАЯ ПРОСЬБА: ЗАКАЗЫВАТЬ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА за 3 дня до 1 и 16 числа месяца.
Получаем взносы по заявке и доверенности.

Председателю Кировской областной

организации Профсоюза работников госучреждений

Ямбарышеву Л.Г.

Профсоюзная организация_____
просит выдать членские профсоюзные взносы в сумме_____(_____)
на проведение целевых мероприятий.

____.____.201 Роспись_____

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель профсоюзной организации
_____ Ф.И.О.

СМЕТА РАСХОДОВ
Первичной профсоюзной организации

___.__.200_ г. протокол № ____

Дата проведения

Место проведения

Количество участников - члены профсоюза человек.

Источник расходов: членские профсоюзные взносы.

РАСХОДЫ:

1. Питание участников заседания руб.

2. Информационные материалы руб. -

3.Канцтовары руб.

4.Почтовые услуги руб.

ИТОГО: 6000 (Шесть тысяч рублей).

Председатель ППО

Казначей

Первичная организация УТВЕРЖДЕНА

_____ _____

_____ _____

ИНН _____
КПП _____

СМЕТА на 20_ год.

№	Наименований статей	20 _ г.	Утверждено

п/п		План (%)	Ожидаемое выполнение (руб).	на 20 _г. (факт)
	Остаток средств на начало года			
	ДОХОДЫ			
1	Членские профвзносы			
2	Поступления от хозорганов			
3	Прочие поступления			
	Итого доходов с остатком			
	РАСХОДЫ			
1	**Информационно - пропагандистская работа**			
2	**Культурно-массовая работа**			
3.	**Работа с молодежью**			
4	**Физкультурно-оздоровительные мероприятия**			
5	**Материальная помощь членам профсоюза**			
6	**Материальное поощрение профактива**			
7	**Подготовка обучение профкадров и актива**			
8	**Организационно-хозяйственные расходы**			
	Проведение конференций, пленумов			
	Хозяйственные расходы			
	Всего расходов			
	Остаток средств на конец отчетного периода			

Приложение к авансовому отчету № ____ от «__» _____200_г.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель _____ районной

организации Профсоюза работников

государственных учреждений и общественного

обслуживания РФ

_____

«____» _____ г.

А К Т

на списание израсходованных средств

Комиссия в составе 3 человек: члена профкома – подотчетное лицо;

., казначея Профсоюза, (члена) ревизионной комиссии,составили настоящий акт в том, что на средства профбюджета, полученные на проведение мероприятия , согласно сметы профсоюзного бюджета, утвержденной на заседании профкома (президиума) от « » декабря 200 г. № (прилагается) было израсходовано:

- на приобретение: рублей 00 копеек;
- организационные расходы: рублей 00 копеек.

Комиссия подтверждает все расходы и затраты.

Данные денежные средства с подотчета списать.

АКТ подписали: _____)

« г.

АКТ финансово – хозяйственной деятельности

первичной организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ _____

Ревизионной комиссией в составе:

председателя _____

членов _____

в присутствии председателя первичной профорганизации _____,

бухгалтера (казначея) _____, проведена документальная ревизия финансово-хозяйственной деятельности первичной профорганизации за период с _____ по _____ 200 __ года. Предыдущая ревизия была проведена (когда, кем, за какое время) _____.

За ревизуемый период распорядителями кредитов были: с правом первой подписи на документах – председатель первичной профорганизации (Ф.И.О.) _____, с правом второй подписи – бухгалтер (казначей) (Ф.И.О.) _____.

Выполнение замечаний и предложений прошлой ревизии _____

1. Профчленство и статистическая отчетность:

1. Всего работающих в организации на 1.01.0_ г. на 1.01.0_ г
   по данным статотчетности работодателя _____

2. Количество членов профсоюза (по данным статотчета) _____
3. Процент охвата работающих профчленством (по данным статотчета) _____

Профчленство по сравнению с тем же периодом прошлого года увеличилось (или уменьшилось) на _____ %.

При наличии в организации первичных организаций (профгрупп) (указать их количество) _____ .

2. Исполнение доходной части сметы.

- наличие сметы, утвержденной (кем) _____;
- план членских профсоюзных взносов на 200 _ год утвержден в сумме на _____ рублей;
- фактически поступило членских профсоюзных взносов на сумму _____ рублей;
- анализ полноты перечисления средств на счет Профсоюза:
  всего удержано профвзносов за 200 __ год _____ руб.

  перечислено на счет профкома за 200 __ год _____ руб.

  и на счет обкома Профсоюза за 200 __ год _____ руб.

- проверка полноты удержания и правильности исчисления профвзносов показала _____ ;

Поступления от хозяйственных органов:

- проверка своевременности и полноты средств от работодателя в размере, оговоренном в коллективном договоре (соглашении), от фактически начисленного фонда оплаты труда

показала
_____;

- наличие плана конкретных мероприятий по целевому использованию средств полученных от работодателя _____.

3. Использование расходной части сметы: План Факт%

- культмассовая работа _____
- материальная помощь членам Профсоюза _____
- материальное поощрение членов Профсоюза _____
- физкультурно-оздоровительные мероприятия _____
- и командировочные _____
- организационно-хозяйственные расходы _____
- подготовка обучение профкадров и актива _____
- информационно пропагандистская работа _____
- работа с молодежью _____

Процент выполнения расходной части сметы _____.

4. Остатки средств первичной профсоюзной организации по суб.счету в Обкоме Профсоюза на начало календарного года составляют _____руб.
5. Остатки средств на конец отчетного года первичной профсоюзной организации по суб.счету в Обкоме Профсоюза составляют _____руб.

6. Ревизия полученных денежных средств Из кассы Обкома Профсоюза :

Остаток средств на начало календарного года в подотчете _____руб.

Получено денежных средств:

- Дата получения _____, сумма_____

Составлен авансовый отчет № _____ от «_____»_____200__г.

- Дата получения _____, сумма_____

Составлен авансовый отчет № _____ от «_____»_____200__г.

- Дата получения _____, сумма_____

Составлен авансовый отчет № _____ от «_____»_____200__г.

Полученные средства профбюджета израсходованы и списаны:

- Авансовый отчет № от _____ в сумме _____по статьям:

- культурно массовая работа _____руб.

- материальная помощь _____руб.

- материальное поощрение _____руб.

- Авансовый отчет № 2 от _____ в сумме _____ по статьям:

- культурно массовая работа _____руб.

- материальная помощь _____руб.

- материальное поощрение _____руб.

Остаток средств первичной профсоюзной организации в подотчете на 01.01_____200__г. составляет _____руб.

Организационная работа. Письма и жалобы членов профсоюза. Делопроизводство.

- Проверена периодичность проведения собраний (конференций) и заседаний профсоюзного комитета _____
- Выполнение решений принятых на собраниях, заседаниях профкома _____
- Наличие регистрации входящей и исходящей корреспонденции _____
- Наличие протоколов заседаний ПК _____
- Наличие планов работ комиссий при профкоме _____
- Наличие плана работы профкома на год _____

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РЕВИЗИИ:

_____

_____

ПОДПИСИ:

Председатель ревкомиссии - _____

Члены: _____

_____

Председатель профкома _____

Бухгалтер (казначей) _____

Унифицированная форма № Т-53
Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301011
По ОКПО	**41437246**
Корреспондирующий счет	**86**

_____
наименование организации

Первичная профорганизация _____

структурное подразделение

В кассу для оплаты в срок

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

_____ _____

Сумма _____

_____ руб 00 коп (_____ руб **00** коп)
Цифрами

Руководитель организации **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

_____ _____ _____
должность личная подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

“ ” 200 г.

_____

НА ВЫДАЧУ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВЫПЛАТ ДОЛ

(нужное подчеркнуть)

ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

ЗА СЧЕТ ЧЛЕНСКИХ ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСОВ

ПЛАТЕЖНАЯ

Номер документа	Дата составления	Расчетный период	
		с	по

ВЕДОМОСТЬ	33			

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Сумма, руб	Подпись вполуче-нииденег(запись одепонировании суммы)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Количество листов **1**

По настоящей платежной ведомости
выплачена сумма _____
Прописью

_____ руб ____ коп (_____ руб ____ **коп)**
Цифрами

И депонирована сумма
_____
Прописью

_____ руб ____ коп (_____ руб ____ коп)
Цифрами

Выплату произвел _____ _____ _____
должность личная подпись Расшифровка подписи

Расходный кассовый ордер № _____ от “ ” _____ 20 Г.

Проверил бухгалтер

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

“ ” 20 г.

4. Правовая защита, колдоговор

Кировский областной союз организаций профсоюзов
«Федерация профсоюзных организаций Кировской области»

Сборник социально-экономических льгот и гарантий для работников и членов профсоюза,

содержащихся в коллективных договорах организаций Кировской области

приурочен к Международной научно-практической конференция «Международные гарантии правозащитной деятельности профсоюзов.Программы сотрудничества Российской Федерации и Международной организации труда»

2017

Предисловие

Коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

В коллективном договоре может найти отражение любой вопрос, волнующий работников и работодателей, - от размера ежегодного индексирования зарплаты до всевозможных дополнительных льгот и т.д.

Очень часто работодатель заблуждается, говоря, что коллективный договор ему, как руководителю, бесполезен.

Как правило, его заключение оказывает положительное влияние на мотивацию труда. Люди трудятся с большей отдачей, когда видят, что

руководитель считается с их мнением и интересами, а не воспринимает их простыми «винтиками» в большом производственном механизме.

Наличие коллективного договора – признак солидарной организации, уверенно смотрящей вперёд, заботящейся о своём кадровом потенциале. В процессе работы над проектом коллективного договора у руководителя появляется уникальная возможность составить максимально точное представление о реальных интересах и потребностях работников.

Заключение коллективного договора помогает наладить партнёрские отношения работодателя с профсоюзом.

Для работников и членов профсоюза коллективный договор имеет весомое значение. Он устанавливает права и гарантии, улучшающие их положение по сравнению с законодательством.

Работникам следует понимать, что в ситуации, существующей на рынке труда, большинство из них не смогут в одиночку получить те условия труда, которых может добиться профсоюз в процессе коллективных переговоров.

Коллективный договор – главный инструмент реализации защитной функции профсоюза в организации, показатель эффективности работы профкома. В нём содержится механизм реализации законных прав профсоюза, что способствует его деятельности в организации.

В данном сборнике отражены основные льготы и гарантии для работников и членов профсоюза. Сборник создан по итогам акции «Проверь свой коллективный договор» на основании представленных материалов членскими организациями Федерации.

Выражаем благодарность всем участникам акции!

Содержание

	Стр.
Предисловие	2
Оплата труда	4

Социальное партнёрство 6
Льготы для женщин 9
Льготы для молодых специалистов и военнослужащих 10
Льготы в связи с выходом на пенсию/ветераны организации 13
Санаторно-курортное лечение/детский отдых 15
Льготы по обеспечению жильём 16
Льготы на получение образования 18
Охрана труда 19
Предоставление материальной помощи 22
Иные льготы и гарантии 23
Список, представленных коллективных договоров 27

1. Оплата труда.

Основные государственные гарантии по оплате труда работников отражены в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Одной из основных гарантий признается величина МРОТ. Минимум заработной платы выполняет две функции: защищает трудящихся от неоправданно низкой заработной платы и является базовой величиной для составления тарифных сеток и схем должностных окладов.

В систему государственных гарантий по оплате труда работников включаются меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы. Главной (и пока единственной) такой мерой является индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Гарантией получения работником заработной платы в полном объеме выступает ограничение удержаний из заработной платы работника. Трудовой кодекс ограничивает как основания удержаний, так и их размеры.

Следующей гарантией по оплате труда работников, отнесенной к государственным, является ограничение оплаты труда в натуральной форме.

Среди гарантий названо и обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности.

Критерии	№ п/п	Содержание социально-экономической льготы/гарантии	Наименование организации
1. Оплата труда	1.1.	Минимальный размер заработной платы для работников основных видов деятельности при выполнении ими трудовых обязанностей и отработке месячного баланса рабочего времени не может быть ниже 1,5 прожиточного минимума трудоспособного населения по Кировской области. Для работников неосновных видов деятельности минимальный размер заработной платы при выполнении ими трудовых обязанностей и отработке месячного баланса рабочего времени не может быть ниже 1,3 прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного на федеральном уровне	ОАО «КЗОЦМ»
	1.2	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не входит в состав МРОТ	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	1.3	Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	1.4	Запрещается отработка пропущенных учебных часов по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, дополнительное профессиональное образование, учебный отпуск) без дополнительной оплаты	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	1.5	Работникам, постоянно работающим в многосменном режиме, производить доплату за работу в ночную смену - 40%	АО «ВМП «Авитек»

		часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время, работникам охраны доплату производить в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.	
	1.6	Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	1.7	Проводить ежегодно индексацию тарифов и окладов не реже 1 раза в год одновременно для всех категорий работников общества на величину не ниже коэффициента инфляции по РФ	ПАО «Кировский завод «Маяк»
	1.8	Заработная плата работников предприятия пересматривается не реже 1 раза в год в связи с увеличением среднепрожиточного минимума в России	ФГУП «Кировское протезно-ортопедическое предприятие»
	1.9	Заработную плату работников индексировать один раз в год одновременно для всех категорий работников на величину не менее официально устанавливаемого в регионе индекса роста потребительских цен на товары и услуги. Рост заработной платы за счет индексации, связанной с ростом потребительских цен, не считать основанием для замены и пересмотра технически обоснованных норм труда.	АО «ВМП «Авитек»
	1.10	Стремиться соблюдать соотношение в уровнях оплаты труда 10 % работников с наиболее высокой заработной платой и 10 % с самой низкой, не более чем в 6 раз.	АО «ВМП «Авитек»
	1.11	Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.	КОГПОБУ «Кировский многопрофильный техникум»

2. Социальное партнёрство

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного

самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.

Основными принципами социального партнерства (ст. 24 ТК РФ) являются: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в договорных отношениях, свобода выбора вопросов, входящих в сферу труда, обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений, контроль за их выполнением, ответственность сторон за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений и другие.

Среди уровней социального партнерства, начиная с федерального, имеется и более всего интересующий нас в данном контексте уровень организации, устанавливающий конкретные взаимные обязательства в сфере труда между работниками и работодателем.

Социальное партнерство осуществляется в следующих формах:

- коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров и их заключению;
- взаимные консультации по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав;
- участие работников и их представителей в управлении организацией;
- участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

2. Социальное партнёрство	2.1	Профком является единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и подписании коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищённости работников	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	2.2	Члены Профсоюза, в том числе выполняющие работу на общественных началах в территориальной (местной) организации Профсоюза, являющиеся членами соответствующих выборных органов Профсоюза, уполномоченные по охране труда освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров

		съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы - не более 14 рабочих дней в год, для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора – не более 7 рабочих дней в год.	
	2.3	Председателю Профкома в соответствии со статьей 377 ТК РФ и п. 8.3.5. Территориального отраслевого соглашения за выполнение работы по развитию социального партнерства как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающего положительное влияние на учебно-воспитательный процесс в учреждении, выплачивается ежемесячная премия в размере 1 000,00 рублей.	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	2.4	Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается работодателем по согласованию с Профкомом.	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	2.5	Руководителю Профкома, в соответствии со статьей 377 ТК РФ, п. 8.3.5 Территориального отраслевого соглашения, за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования Гимназии, оказывающему положительное влияние на образовательный процесс в Гимназии выплачивается стимулирующая выплата (персональный повышающий коэффициент) в размере 0,2 от должностного оклада.	МКОУ гимназии г. Слободского
	2.6	Работодатель не вмешивается в законную деятельность первичной профсоюзной организации, не издаёт приказов и распоряжений, ограничивающих подобную деятельность.	АО «Кировские коммунальные системы»
	2.7	Предоставление выборному профсоюзному активу, не освобождённому от основной работы, для краткосрочной профсоюзной учёбы и организационной работы в интересах коллектива, по 4 часа не более 2 раз в месяц с сохранением	АО «Кировские коммунальные системы»

		средней заработной платы, выплачиваемой из фонда оплаты труда, входящего в себестоимость работ (услуг). Предоставление данного времени является целевым, по необходимости может суммироваться и предоставляться в размере 8 часов не более одного раза в месяц.	
	2.8	Профсоюзный комитет ежеквартально заслушивает на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения коллективного договора	ПАО «Кировский завод «Маяк»
	2.9	Ежемесячно выделять средства в размере 2,0 средней месячной заработной платы по обществу на возмещение затрат первичной профсоюзной организации, связанных с обучением профсоюзных кадров, оплатой труда работников профсоюзного комитета в пределах утверждённой сметы	ПАО «Кировский завод «Маяк»
	2.10	В предвидении несостоятельности (банкротства) руководитель предприятия извещает об этом профсоюзный комитет, предоставляет по просьбе профкома информацию о финансовом состоянии предприятия и принимает действенные меры по улучшению положения. Стабилиза-ция экономического положения предприятия не может производиться путем снижения заработной платы работников.	КОГП «Вятавтодор»
	2.11	8.3. Увольнение работников, связанное с банкротством, не может осуществляться без предварительного уведомления (не менее чем за три месяца) соответствующего профсоюзного комитета и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза. При этом работодатель будет способствовать трудоустройству высвобождаемых работников.	КОГП «Вятавтодор»
	2.12	Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ производить с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного	Отраслевое соглашение между Кировской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ и министерством здравоохранения Кировской области

		коллегиального органа первичной профсоюзной организации и его заместителем, не освобожденных от основной работы, в течение двух лет после окончания срока их полномочий, допускается с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.	на 2017-2019 гг.

3. Льготы для женщин

Трудовой кодекс РФ предусматривает большое количество льгот и гарантий для женщин, в том числе и для тех, кто готовится уйти в декретный отпуск и тех, у кого есть несовершеннолетние дети.

К таким льготам относятся:

- ограничения по ряду профессий, относящихся к вредным и (или) опасным условиям труда (ч. 1 ст. 253 ТК РФ);
- льготы для женщин, работающих в сельской местности;
- льготы для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- льготы для беременных женщин (ст. 93, ч. 5 ст. 96, ч. 5 ст. 99, ст. 103 , ч. 1 ст. 259, ст. 298 ТК РФ);
- льготы для женщин с детьми до полутора и трёх лет (ч. 3 ст. 256, ч. 4 ст. 254 ТК РФ);
- льготы для матерей детей-инвалидов (ч. 4 ст. 261, ч. 1 ст. 262).

3. Льготы для женщин-матерей	3.1.	Выплачивать ежемесячно женщинам-матерям, имеющим ребёнка (детей) в возрасте от 1,5 до 3 лет, доплату в размере 1250 рублей на каждого ребёнка за счёт средств предприятия. Предоставлять очередной отпуск работницам предприятия – многодетным мамам в удобное для них время, не нарушая ст.125 ТК РФ.	АО «ВМП «Авитек»
	3.2	Работодатель по письменному заявлению работника-женщины, имеющих 3-х и более детей, может предоставить до 2-х календарных дней к отпуску с сохранением заработной платы один раз в течение служебного года.	Министерство финансов Кировской области
	3.3	Беременные женщины, на основании их заявления, освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с	Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в

		сохранением заработной платы.	Оричевском районе
	3.4	Женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 15 лет. По их просьбе, предоставляется один оплачиваемый день в месяц для ведения дел, связанных с охраной здоровья детей и их воспитанием.	Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Оричевском районе
	3.5	Работодатель предоставляет работникам на основании медицинского заключения работникам – беременным женщинам дополнительные оплачиваемые отпуска (додекретный отпуск) до предоставления отпуска по беременности и родам.	Филиал КЧХК АО «ОХК «УРАЛХИМ» в г. Кирово-Чепецке

4. Льготы для молодых специалистов и военнослужащих

Статус молодого специалиста и предоставление соответствующих льгот на федеральном уровне сегодня практически не регулируется. Единственный нормативно-правовой акт, содержащий подобное положение — статья 70 Трудового кодекса РФ, которая запрещает работодателю устанавливать при приеме на работу испытательные сроки для граждан, окончивших средние профессиональные и высшие учебные заведения менее года назад. Иных льгот молодой специалист по Трудовому кодексу РФ не имеет.

Даже само понятие «молодой специалист» как таковое не установлено ни в Трудовом кодексе, ни в каком-либо другом федеральном законе. Лишь исходя из содержания региональных нормативно-правовых актов можно выделить основные критерии получения данного статуса:

- возраст до 35 лет (хотя в некоторых регионах возраст может варьироваться +/- 5 лет);
- наличие начального (профтехучилище или лицей), среднего профессионального или высшего образования, полученного по очной системе обучения в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию (ряд регионов устанавливает в качестве дополнительного условия обучение на бюджетной основе);
- первичное трудоустройство на предприятие бюджетной сферы после получения диплома.

В некоторых случаях статус молодого специалиста может быть продлен до 6 лет:
- при прохождении срочной воинской или альтернативной службы;
- обучении в очной аспирантуре (адъюнктуре);
- нахождении в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком.

Тем не менее существует ряд проблем с которыми сталкиваются молодые специалисты, а также те, кто прошёл срочную службу и поддержка предприятия очень важна.

4. Молодые специалисты/военнослужащие	4.1	На условиях, предусмотренных в коллективном договоре предоставлять: - выплаты единовременного пособия через один год к отпуску молодому рабочему после окончания учебного учреждения (впервые поступившему на работу) в размере не менее оклада(тарифной ставки) по трудовому договору; -иногородним молодым специалистам, оплату аренды жилья первый год 50%, второй год 25%.	ОАО «Вэлконт»
	4.2	Выплачивать работникам, призванным на военную службу в ряды Российской Армии с предприятия, подъемные средства в размере 3-кратной минимальной оплаты труда, установленной законодательством, за каждый полный год службы в рядах Российской Армии, при условии, если работник после демобилизации в течение 3-х месяцев возвратился на предприятие, с заключением договора.	АО «ВМП «Авитек»
	4.3	Выплачивать рабочим-станочникам (токарям, фрезеровщикам и т. д.), призванным на военную службу в ряды Российской Армии с предприятия, подъемные средства в размере 10-кратной минимальной оплаты труда, установленной законодательством, за каждый год службы в рядах Российской Армии, при условии, если работник после демобилизации в течение 3-х месяцев возвратился на предприятие, с заключением договора.	АО «ВМП «Авитек»
	4.4	При законном вступлении в брак – через шесть месяцев после рождения (усыновления) совместного ребёнка выплачивать	СПК ПЗ Новый Зуевского района

		молодой семье единовременное вознаграждение в размере 50 тысяч рублей (по 25 тысяч рублей каждому) при условии, что оба супруга работают в хозяйстве, с условием отработки в хозяйстве каждому не менее 5 лет с момента получения вознаграждения (женщине- с момента выхода на работу с отпуска по уходу за ребёнком).	
	4.5	Через шесть месяцев после рождения 3-го и последующих детей (4-го, 5-го и т.д.) выплачивать единовременное вознаграждение родителям в размере 100 тысяч рублей (по 50 тысяч рублей каждому); при условии непрерывного стажа работы в хозяйстве у каждого на момент выплаты не менее 5 лет, с условием отработки в хозяйстве каждому не менее 5 лет с момента получения вознаграждения (женщине- с момента выхода на работу с отпуска по уходу за ребёнком). Матерям одиночкам, работающим в хозяйстве, сумма выплаты-100 тыс. рублей; проживающим в гражданском браке - согласно общего положения.	СПК ПЗ Новый Зуевского района
	4.6	В целях развития молодёжного движения работодатель предоставляет членам актива молодёжной организации 4 часа в месяц с сохранением средней заработной платы.	ОАО «Кировский завод 1 Мая»
	4.7.	Преимущественное право	ПАО «Кировский

		приёма на работу при наличии вакансий имеют бывшие работники, работавшие в организации до призыва в ряды армии, проходившие срочную службу в вооружённых силах РФ, если со дня увольнения в запас прошло не более 3-х месяцев	завод «Маяк»
	4.8	Содействие развитию молодёжного движения, проведение молодёжных конкурсов профессионального мастерства, присвоения звания «Лучший молодой рабочий по профессии», «Лучший молодой специалист»	ПАО «Кировский завод «Маяк»
	4.9	Производить выплату подъёмных средств молодых специалистам	ПАО «Кировский завод «Маяк»
	4.10	Выделять до 8 путёвок на санаторно-курортное лечение молодым работникам ежегодно	ПАО «Кировский завод «Маяк»

5. Льготы в связи с выходом на пенсию/ветераны организации

Также не велики льготы для тех, кто выходит на пенсию, поэтому чаще всего предприятия самостоятельно устанавливают определённые поощрения для лиц, увольняющихся в связи с достижением пенсионного возраста. Нередко встречаются такие работники, кто большую часть жизни отработал на одном предприятии, в одной организации. Таких работников не забывают и после окончания их трудовой деятельности.

5. Льготы в связи с выходом на пенсию/ветеранам организаций	5.1	Работникам, имеющим звание «Ветеран труда завода», достигшим пенсионного возраста и не имеющим дисциплинарных взысканий за всё время работы (в т.ч. при досрочном назначении пенсии по старости в соответствии со ст. 27,28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»), при увольнении с завода по личному желанию, выплачивать выходное пособие в размере: - среднего месячного заработка при	АО «ЭМСЗ «Лепсе»

		непрерывном стаже работы на заводе от 20 до 25 лет- женщинам, от 25 до 30 лет- мужчинам; - двух средних месячных заработков при непрерывном стаже работы на заводе более 25 лет-женщинам, более 30лет-мужчинам.	
	5.2	Производить выплату единовременного пособия, в зависимости от стажа работы на пред-приятии при уходе на пенсию в размерах: до 10 лет – 1,5 должностного оклада (ставки); от 10 до 15 лет – 2,5 должностного оклада (ставки); свыше 15 лет – 3 должностных оклада (ставки).	КОГП «Вятавтодор»
	5.3	Работникам, проработавшим на предприятии и не имеющим нарушений трудовой дисциплины, выплачивать при увольнении после достижения пенсионного возраста единовременное пособие в зависимости от стажа на предприятии, в следующих размерах: от 1000 до 5500 рублей.	ОАО «Вэлконт»
	5.4	Предоставить средства в виде подарка в денежной форме для проведения декоративного ремонта квартир (комнат) 25 ветеранам войны и труда по списку совета ветеранов.	АО «ЭМСЗ «Лепсе»
	5.5	Оказывать материальную помощь на дотацию питания малоимущим одиноким и престарелым ветеранам из расчёта не менее 75 тысяч рублей в год согласно списку совета ветеранов. Нуждающихся пенсионеров, имеющих печное отопление, обеспечить топливом с доставкой на дом.	АО «ЭМСЗ «Лепсе»
	5.6	При выходе на заслуженный отдых в 55лет (женщины) и в 60 лет (мужчины), при непрерывном стаже работы в хозяйстве, т.е. оформившимся в хозяйство сразу же после окончания школы, училищ, высших и средних учебных заведений, после службы в Армии (стаж не менее 30 и более лет на дату 55-летнего юбилея и 35 и более лет на дату 60-летнего юбилея) при отсутствии нарушений трудовой	СПК ПЗ Новый Зуевского района

		и производственной дисциплины – 5000 рублей.	
	5.7	Работодатель выплачивает материальную помощь пенсионерам, вышедшим на пенсию в организации и имеющим стаж работы в данной организации не менее 5 лет к Дню пожилых людей до 500 рублей, ко Дню Победы ветеранам ВОВ до 5000 рублей.	АО «Кировские коммунальные системы»
	5.8	В пределах утверждённой сметы ветеранской организации: -выделять средства на материальную помощь; - выделять средства на питание; - выделять до 7 путёвок в год в санатории.	ПАО «Кировский завод «Маяк»
	5.9	На проведение праздничного обеда для участников ВОВ, тружеников тыла и вдов, посвящённому празднованию «Дня Победы» выделяются денежные средства из Фонда потребления предприятия	СХА (колхоз) имени Ленина

6. Санаторно-курортное лечение/детский отдых

Наиболее актуальным и перспективным в решении задачи по укреплению здоровья работников выступает санаторно-курортное лечение, которым в последнее время на выгодных условиях могут воспользоваться члены профсоюза. Помимо общеустановленных скидок, работодатель совместно с профсоюзной организацией стремится сделать путёвку в санаторно-курортное учреждение более доступной не только для сотрудников, но и членов их семей.

6. Санаторно-курортное лечение/ детский отдых	6.1	Ежегодно обеспечивать оздоровление и отдых в дни школьных каникул детей работников, чей среднедушевой доход не превышает 1,5 величины прожиточного минимума, установленного на территории Кировской области.	КОГАУСО «Вятскополянский комплексный центр социального обслуживания населения»
	6.2	Многодетным семьям, имеющим на иждивении 3-х и более детей, путёвки в загородные лагеря отдыха выделять бесплатно, неполным семьям – за 50% установленной родительской платы.	ОАО «КЗОЦМ»

	6.3	Работодатель предоставляет для детей работников путёвки в летний оздоровительный лагерь. Размер родительской платы для детей работников завода не должна превышать 20 % общей стоимости путёвки.	ОАО «Кировский завод 1 Мая»
	6.4	Работодатель производит компенсацию затрат работникам при приобретении путёвок в детские оздоровительные учреждения в размере до 75% стоимости путёвки. Работникам, имеющим трое и более детей, а также Работникам, имеющих детей-инвалидов компенсируется 100% стоимости путёвки в детские оздоровительные учреждения на каждого работника.	АО «Кировские коммунальные системы»
	6.5	Выделять в течение летней оздоровительной компании работникам на детей в возрасте от 7 до 15 лет в оздоровительные лагеря. Преимущественное право предоставляется членам профсоюза	АО «ЭМСЗ «Лепсе»
	6.6	Предоставляет выборному профсоюзному активу, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета, время для веления профсоюзной работы, заседаний комиссий, профкомов, конференций, учёбы с сохранением среднего заработка на этот период.	Администрация Нолинского муниципального района

7. Льготы по обеспечению жильём

Существование различных жилищных программ и субсидии на приобретение жилья, ипотек, а также наличие условий для получения господдержки не решает до конца жилищную проблему работников. Добросовестные работодатели, заинтересованные в своих сотрудниках находят различные варианты решить данную проблему.

7. Обеспечение жильём	7.1	Работникам, проживающим в общежитиях и являющимся нанимателями комнат (мест), производить компенсацию расходов на оплату жилых помещений в соответствии с утверждённым Положением.	АО «ЭМСЗ «Лепсе»
	7.2	Выделять ссуды работникам остродефицитных профессий,	АО «ВМП «Авитек»

		передовикам производства и молодым специалистам предприятия на строительство жилья в порядке, определенном положением.	
	7.3	Возмещение затрат по выплате процентов займов (кредитов) на жильё в соответствии с утверждённым Положением о порядке возмещения работников предприятия затрат по выплате процентов займов (кредитов) на жильё.	Филиал КЧХК АО «ОХК «УРАЛХИМ» в г. Кирово-Чепецке
	7.4	При строительстве нового жилого дома рабочими хозяйства оказывать помощь стройматериалами, услугами транспорта в размере 200 тысяч рублей при условии, если оба члена семьи работают в хозяйстве и стаж работы в хозяйстве одного из них не менее 10 лет, с заключением договора отработать в хозяйстве каждому члену семьи с момента получения данной помощи не менее 6 лет. С уволившихся ранее этого срока сумма вычитается пропорционально отработанному времени.	СПК ПЗ Новый Зуевского района
	7.5	Работодатель предоставляет работникам места для проживания в жилом фонде предприятия.	ОАО «Кировский завод 1 Мая»
	7.6	Педагогические работники, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеют право на предоставление им вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
Компенсация/обеспечение проезда	7.7	Оплачивать работникам, проживающим за чертой города в населённых пунктах Кирово-Чепецкого района, исключая города Киров. Нововятск мкр. Каринторф, проезд к месту работы и обратно.	ОАО «Вэлконт»
	7.8	Выплачивать работникам (кроме внешних и внутренних совместителей) предприятия дотацию на проезд в общественном	ФГУП «Кировское протезно-ортопедическое предприятие»

		транспорте в размере 50% от действующих цен. Расчёт производить по количеству рабочих дней.	
	7.9	Работникам, проживающим в жилых помещениях, принадлежащих работодателю, при условии, что оба супруга работают в колхозе, оплата за жильё в размере 50 % от размера платы по найму жилого помещения за счёт Фронда потребле6ния предприятия.	СХА (колхоз) имени Ленина

8. Льготы на получение образования

Сегодня многие организации вкладывают деньги в обучение своих сотрудников. Несмотря на существующие ограничения по оплате обучения работникам, предусмотренные в ст. 173 – 177 ТК РФ, коллективный договор некоторых организаций улучшает положение работников, совмещающих работу с получением образования различных уровней.

8. Получение образования	8.1	Производить оплату дополнительных отпусков работникам, совмещающим работу с очной формой обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, или получающим второе образование соответствующего уровня, при наличии договора с предприятием, в размере до 100 % от гарантий и компенсаций, предусмотренных статьями 173, 174 ТК РФ.	АО «ВМП «Авитек»
	8.2	За счет средств предприятия направлять на обучение по дефицитным для предприятия специальностям в высшие и средние профессиональные учебные заведения с частичной или полной оплатой стоимости обучения в зависимости от финансового состояния по решению работодателя. 5.16. Ежемесячно производить доплаты к стипендии студентам вузов, направленных на обучение предприятием согласно государственному плану подготовки научных работников и специалистов для организаций ОПК, при условии отличной и хорошей их учебы, в соответствии с заключенными договорами о целевом обучении.	АО «ВМП «Авитек»

		5.17. Ежегодно назначать именные стипендии для студентов вузов, направленных предприятием на целевое обучение (очная форма), при условии отличной учебы и активной научно-исследовательской работы в вузе.	
	8.3	Предоставление работы выпускникам учебных заведений по специальности, направленных Работодателем в учебное заведение	АО «Кировские коммунальные системы»
	8.4	Обеспечение прохождения практики студентами и учащимися учебных заведений согласно заключенным договорам, в том числе оплачиваемой. В случае отсутствия вакансий в подразделениях, вводить дополнительные временные ставки в штатное расписание подразделений по особо дефицитным специальностям и профессиям с целью дальнейшего приёма на работу по полученным профессиям и специальностям на постоянной основе.	ПАО «Кировский завод «Маяк»

9. Охрана труда

Охрана труда на предприятии – это совокупность мероприятий, направленных на сохранение здоровья и жизни трудящихся на нем работников. Ее обеспечение является одним из ключевых направлений деятельности руководства организации.

9. Охрана труда	9.1	Ежемесячно выделять денежные средства на организацию диетического питания 50 остронуждающимся работникам акционерного общества, имеющим направление врача и включённым в списки профсоюзного комитета.	АО «ЭМСЗ «Лепсе»
	9.2	В случае необходимости предоставлять уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей необходимое время (до 8 часов в течение месяца) с сохранением заработной платы за счёт средств предприятия.	АО «ЭМСЗ «Лепсе»
	9.3	Оказывать материальную помощь на дотацию питания малоимущим одиноким и престарелым ветеранам из расчёта не менее 75 тысяч рублей в год согласно списку совета ветеранов.	АО «ЭМСЗ «Лепсе»

	9.4	В случае гибели работника в результате несчастного случая на производстве или острого отравления, связь с производственной деятельностью которого подтверждена материалами акта специального расследования, работодатель в качестве возмещения морального вреда выплачивает сверх установленных законодательством сумм единовременное пособие в размере годового заработка на каждого члена семьи погибшего, включая нетрудоспособных и родившихся после его смерти детей (в случае беременности вдовы на момент гибели работника), исчисленного за последние 12 месяцев, в срок не более шести месяцев со дня смерти кормильца.	ОАО «КЗОЦМ»
	9.5	Ежемесячные доплаты (дотации) на питание.	Филиал КЧХК АО «ОХК «УРАЛХИМ» в г. Кирово-Чепецке
	9.6	Выделять средства на льготное питание – 75 % стоимости обедов, ужинов рабочим, занятым на полевых работах.	СПК ПЗ Новый Зуевского района
	9.7	Работникам, занятым на компьютере, компенсировать затраты на приобретение средств органов зрения от компьютерного излучения (очки) в размере 500 рублей 1 раз в 3 года.	ФГУП «Кировское протезно-ортопедическое предприятие»
	9.8	Обеспечить рабочих и служащих питанием и удешевлять его за счёт средств предприятия в размере 50% от общей стоимости обеда.	ФГУП «Кировское протезно-ортопедическое предприятие»
	9.9	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производимые на основании приказа Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», не могут быть уменьшены или отменены в связи с неисполнением работодателями своей	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров

		обязанности по проведению специальной оценки условий труда.	
	9.10	Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°С и ниже в помещении работа прекращается.	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	9.11	Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	9.12	Предоставлять работникам до 2-х оплачиваемых рабочих дней (1 раз в год) для прохождения обязательного профилактического медицинского осмотра.	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров

10. Предоставление материальной помощи

Материальная помощь является гарантом в сложных жизненных ситуациях и иных непредвиденных обстоятельствах. Материальная помощь относится к отчислениям непроизводственного характера. Она не касается результатов деятельности предприятия.

Человек может воспользоваться такими выплатами при возникновении следующих ситуаций: при рождении малыша; в связи со смертью члена семьи; при возникновении чрезвычайных обстоятельств (стихийные бедствия);

необходимы средства на лечение; в случае других событий, таких как обучение, регистрация брака, отпуск и др.

10. Материальная помощь	10.1	Оказывать материальную помощь работникам акционерного общества по их личному заявлению в связи с первым бракосочетанием работника в размере 3000 руб. в срок не позднее, чем 6 месяцев с момента регистрации брака.	АО «ЭМСЗ «Лепсе»
	10.2	Оказывать материальную помощь работникам, учитывая трудовую дисциплину, отношение к работе: - при проведении платных операций до 50% стоимости самой операции при наличии документа об уплате денег; - на протезирование зубов: в зависимости от стажа работы в хозяйстве: от 3х - до 10 лет - 30 %; свыше 10 лет - 50 %. При сумме протезирования больше 15 тысяч рублей, материальная помощь оказывается в размере 70% от расчетной суммы по стажу. Материальная помощь выделяется 1 раз в 2 года.	СПК ПЗ Новый Зуевского района
	10.3	В случае смерти бывшего работника, вышедшего на пенсию из организации и не работавшего после увольнения в других организациях, а а также работника, умершего в период работы выплачивается материальная помощь на погребение в размере 50 (пятидесяти) тысяч рублей.	АО «Кировские коммунальные системы»

11. Иные льготы и гарантии

Помимо вышеуказанных категорий льгот существует огромное количество тех, которые работодатель предоставляет работникам.

11. Иные льготы	11.1	К дню защиты детей одному из родителей многодетных семей, неполным семьям, опекунам на каждого ребёнка дошкольного возраста в размере – 4000 рублей, перед началом учебного года на каждого школьника – 4000 рублей.	ОАО «КЗОЦМ»
	11.2	Предоставлять беспроцентную ссуду до 3000 рублей сроком на	СПК ПЗ Новый Зуевского района

		6 месяцев, 1 раз в год, при отсутствии нарушений трудовой и технологической дисциплины и проработавшим в хозяйстве на момент получения ссуды 1.5 – 2 года.	
	11.3	Предоставлять работникам, дети которых посещают дошкольное и школьное учреждение материальную помощь в размере 50% от полной платы за питание на каждого ребенка если оба родителя работают в хозяйстве не менее 3-х месяцев, если работает один родитель –25 % на каждого ребёнка; матерям одиночкам, вдовам, работающим в хозяйстве – 50 % на каждого ребёнка; проживающим в гражданском браке – согласно общего положения.	СПК ПЗ Новый Зуевского района
	11.4	Выплачивать компенсацию сотрудникам предприятия, имеющих детей дошкольного возраста, посещающих государственные учреждения дошкольного образования в размере до 30% от суммы родительской платы, указанной в квитанции.	ФГУП «Кировское протезно-ортопедическое предприятие»
	11.5	За работниками, участвовавшими в забастовке в рамках проведения примирительных процедур по урегулированию коллективных трудовых споров в связи с невыполнением коллективного договора и (или) соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере за весь период забастовки.	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	11.6	Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы по его письменному заявлению в следующих случаях: - для сопровождения детей,	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров

		внуков работников младшего школьного возраста (1-4 класс) в школу - 1 день (1-го сентября); - бракосочетание работника – 3 календарных дня; - бракосочетание детей работника – 1 календарный день; - смерть близкого родственника – 3 календарных дня (без учета времени нахождения в дороге); - переезд на новое место жительства – 2 календарный дня; - проводы на службу в армию супруга, детей – 1 календарный день; - отцу при рождении ребенка – 1 рабочий день; - членам Профкома – 3 календарных дня;	
	11.7	Педагогическим работникам, чьи воспитанники заняли призовые места на международных, российских, межрегиональных, областных олимпиадах (соревнованиях, конкурсах) – до 10 календарных дней в год.	МКОУ гимназии г. Слободского
	11.8	Работникам, принимающим участие в течение календарного года в организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной общественной работы, по ходатайству профкома, может быть представлен 1 календарный день к отпуску с сохранением заработной платы один раз в течение календарного года.	Министерство финансов Кировской области
	11.9	Предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск членам добровольной пожарной и народной дружины по 2 дня.	СПК ПЗ Новый Зуевского района
	11.10	Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) из Фонда социального страхования и расходования возвращенных средств на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, на проведение аккредитованной	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров

		организацией специальной оценки условий труда и приобретение для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	
преимущественное право на оставлении на работе	11.11	Лица: - предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста) - проработавших свыше 10 лет; - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет; - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матерей.	Министерство финансов Кировской области
	11.12	- работники, совмещающие работу с обучением в государственных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются; - молодые специалисты, проработавшие в сфере образования менее 3-х лет; - работники за два года до выхода на пенсию по старости; - работники, являющиеся членами Профсоюза не менее года до начала процедуры сокращения численности или штата	МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» г. Киров
	11.13	Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, являющимся членами ДНД, из расчёта за каждые 10 выходов на дежурства в составе ДНД за прошедший календарный год – 1 календарный день, 40 выходов и более – 4 дня. Предоставлять им ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в удобное для них время по согласованию с администрацией	ПАО «Кировский завод «Маяк»
	11.14	За дежурство сотрудникам администрации города Кирова, состоящим в ДНД и активно участвующим в охране общественного порядка, на основании справок, предоставляемых отделом профилактики и взаимодействия с правоохранительными органами администрации города Кирова – 1 календарный день за 3 календарных дня дежурства	Администрация г. Кирова

	11.15	Организовать питание работников, осуществляющих работы непосредственно на автомобильных дорогах, а также их проезд к месту выполнения работ и обратно. В случае не-возможности организации питания – выплачивать компенсацию на удорожание питания, в размере, установленном в локальных нормативных актах Предприятия	КОГП «Вятавтодор»
	11.16	Предоставляется беспроцентная ссуда до 50000 рублей на 6 месяцев, раз в год, при отсутствии нарушений трудовой и технической дисциплины, проработавшим 2 года, на лечение, строительство, протезирование зубов.	СХА (колхоз) имени Ленина

Список представленных коллективных договоров:

Наименование отраслевого профсоюза

1. Коллективный договор АО «ЭМСЗ «Лепсе» действует до марта 2018 года.

2. Коллективный договор АО «ВМП «Авитек» действует до марта 2018 года.

3. Коллективный договор ОАО «Вэлконт» действует до марта 2018 года.

4.Коллективный договор ОАО «КЗОЦМ» на 2014-2016 гг. продлён на 2017-2019 гг.

5. Коллективный договор КОГАУСО «Малмыжский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2016-2018 гг.

6. Коллективный договор КОГАУСО «Вятскополянский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2016 – 2018 гг.

7. Коллективный договор Администрации города Кирова» на 2017 – 2019 гг.

8. Коллективный договор Администрации Нолинского муниципального района» на 2016 -2018 гг.

9.Коллективный договор Министерства финансов Кировской области» на 2016 – 2019 гг.

10. Коллективный договор ФКУ ЛИУ-12 УФСИН России по Кировской области» на 2016 – 2018 гг.

11. Коллективный договор КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Оричевском районе» на 2017 – 2020 гг.

12. Коллективный договор КОГКУСО «Новомедянский психоневрологический интернат» на 2016-2018 г.

13.Коллективный договор КОГКУСО «Климковский психоневрологический интернат» на 2015 – 2018 гг.

14. Коллективный договор КОГБОУ СПО КОКМИ им. И.В.Казенина на 2016-2018 гг.

15. Коллективный договор МКУК «Вятскополянская РЦБС» на 2018 – 2020 гг.

16. Коллективный договор филиала КЧХК АО «ОХК «УРАЛХИМ» в г. Кирово-Чепецке на 2016 – 2018 гг.

17.Коллективнй договор СХА (колхоз) имени Ленина на 2017 – 2020 гг.

18. Коллективный договор СПК ПЗ «Новый» на 2017-2020 гг.

19. Коллективный договор КОГП «Вятавтодор» на 2015-2018 гг.

20. Коллективный договор АО «Кировские коммунальные системы» на 2016 – 2019 гг.

21. Коллективный договор ОАО «Кировский завод 1 Мая» на 2017 – 2020 гг.

22. коллективный договор ФГКУ «6 отряд ФПС по Кировской области» на 2015-2017 гг.

23. Коллективный договор ФГУП «Кировское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства труда и социальной защиты России на 2015 – 2017 гг.

24. Коллективный договор МОАУ ДО ДДТ «Вдохновение» города Кирова на 2017 - 2019 годы

25. Коллективный договор МКОУ гимназии г. Слободского на 2015-2017 гг.

26. Коллективный договор ВятГГУ на 2015 – 2017 гг.

27. Коллективный договор МОУ СОШ с УИОП №27 на 2016-2018 гг.

28. Коллективный договор КОГПОБУ «Кировский многопрофильный техникум»

29. Коллективный договор ПАО «Кировский завод «Маяк» на 2017 – 2019 гг.

30. Отраслевое соглашение между Кировской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ и министерством здравоохранения Кировской области на 2017-019 гг.

Методические рекомендации по КТС

Содержание

	Предисловие	2
1	Коллективный трудовой спор	3
1.1	Понятие и признаки	3
1.2	Виды коллективных трудовых споров	4
2	Выдвижение требований работниками, их представителями	6
3	Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их представителей	7
4	Этапы разрешения коллективного трудового спора	8
4.1	Примирительные процедуры	8
4.1.1	Примирительная комиссия	8
4.1.2	Участие посредника	9
4.1.3	Трудовой арбитраж	10
5	Гарантии при разрешении коллективного трудового спора	14
6	Соглашение в ходе реализации коллективного трудового спора	16
7	Право на забастовку и его реализация	17
7.1	Объявление забастовки	19
7.2	Орган, возглавляющий забастовку	21
7.3	Обязанности сторон в ходе забастовки	23
7.4	Незаконные забастовки	25
7.5	Нестандартные забастовки	27
7.6	Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки	27
7.7	Запрет на локаут	28
8	Ответственность сторон	29
9	Блок-схема. Порядок разрешения коллективного трудового спора	31

Предисловие

Интересы работодателя и работника не всегда совпадают, поэтому возможно столкновение этих интересов на любой стадии трудового правоотношения, что, в свою очередь, приводит к возникновению конфликтов.

К причинам конфликтов в сфере труда следует отнести и различное понимание или непонимание правового механизма регулирования трудовых отношений, слабое знание норм трудового права.

В сфере социально-трудовых отношений на решение новой проблемы нацелена концепция социального партнёрства, основанная на переговорах, посредничестве, сотрудничестве и взаимном решении проблем.

Трудовые конфликты могут быть индивидуальными и коллективными, и хотя коллективные споры возникают гораздо реже, чем индивидуальные, они таят в себе большую опасность для работодателей, для стабильности их предприятий и стабильности общества в целом. Именно поэтому работодатели и представители работников должны уделять внимание профилактике таких споров, а в случае их возникновения они должны уметь грамотно применять существующие правовые механизмы их рассмотрения и разрешения.

1. Коллективный трудовой спор

1.1. Понятие и признаки

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменений условий труда (включая заработную плату), заключения изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Таким образом, можно выделить два основных признака коллективного трудового спора:

- коллективный характер;
- особый предмет разногласий.

Стороной коллективного трудового спора могут быть:

- члены первичной профсоюзной организации (когда спор возникает на уровне организации, её филиала или представительства, иного обособленного структурного подразделения);
- члены профессионального союза или профсоюза, входящего в состав соответствующего объединения (когда речь идёт о споре на уровне отрасли, профессии и т.п.);
- коллектив работников, занятых у определённого работодателя (независимо от того, является он физическим лицом либо организацией) или работающих в обособленном структурном подразделении юридического лица.

Таким образом, говоря о коллективном трудовом споре, следует понимать, что речь идёт о работниках, связанных определённым организационным единством (члены профсоюза, работники организаций, её филиала или представительства) и объединенным общим профессиональными (социально-трудовыми) интересами.

На практике важно чётко определять, какие объединение работников может быть признано стороной коллективного трудового спора, а какое – нет.

Как правило, должен соблюдаться принцип единства стороны коллективно-договорного процесса и коллективного трудового спора. Так, если спор возникает в ходе коллективных переговоров, его стороной выступают работники, участвующие через своих представителей в переговорах. В случае возникновения спора по причине невыполнения коллективного договора одной из сторон будут признаны работники, от имени которых этот коллективный договор заключен.

Часто возникают ситуации, когда коллективный договор не выполняется по отношению к работникам одной бригады или одного из

структурных подразделений организации. Такие коллективы не могут выступать стороной коллективного трудового спора.

Для того чтобы защитить свои интересы, им надо обратиться в представительный орган, заключивший данный коллективный договор.

Коллективный характер одной или обеих сторон разногласий сам по себе не может служить безусловным основанием для признания возникшего конфликта коллективным трудовым спором. Существует второй обязательный признак, характеризующий коллективный трудовой спор, – его предмет. Такой спор может возникнуть по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, отказа работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в организации.

Кроме того, при заключении коллективно-договорных актов возможны разногласия по поводу определения порядка проведения переговоров, признания легитимности представителей сторон и т.п. Такого рода споры также являются коллективными.

Предметом коллективного трудового спора признается и выполнение коллективных договоров, соглашений, в том числе толкование их положений.

Вывод: для того чтобы неурегулированные разногласия между работниками и работодателями были квалифицированы как коллективный трудовой спор, необходимо наличие обоих указанных признаков. Если спор характеризуется лишь одним из них, его нельзя признать коллективным. Поэтому споры по поводу применения положений законов и нормативных правовых актов, в том числе правовых норм, устанавливающих правила проведения забастовки, не могут рассматриваться в качестве коллективных, даже если они затрагивают интересы всех работников организации.Состав участников конкретного коллективного трудового спора зависит от круга вопросов, являющихся предметом спора, и от уровня, на котором этот спор возникает (от отдельной организации до, например, отрасли или территории, региона).

1.2. Виды коллективных трудовых споров

Коллективный трудовой спор может возникнуть на стадии коллективных переговоров и носить «преддоговорный» характер. По общепринятой международной классификации такой спор считается спором **интересов,** т.е. спором, возникшим из конфликта интересов, когда юридических прав ни у одной стороны еще не возникло. Иногда такие споры называют экономическими, подчеркивая их неправовой характер.

Моментом начала такого коллективного трудового спора признается **деньсоставления протокола разногласий** в ходе проведения коллективных переговоров.

Спор интересов может возникнуть на любом уровне осуществления коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: отраслевом, региональном, территориальном и др.

К спорам интересов надо отнести и споры, возникающие на уровне организации по поводу установления или изменения условий труда без заключения коллективного договора, а также споры об отказе работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ). Примером такого рода споров может служить спор об изменении локального положения об оплате труда или утверждении правил внутреннего трудового распорядка. В отличие от «преддоговорных» названные споры начинаются с момента отклонения работодателем всех или части требований работников.

Другая категория коллективных трудовых споров – споры **права,** являющаяся наиболее распространенной на сегодня категорией споров. Это разногласия о выполнении условий заключенного коллективного договора, соглашения.

Момент начала таких споров – **деньсообщения решения работодателя об отклонении всех или части требований** работников или несообщение работодателем своего решения в установленный ТК РФ срок.

Споры права могут возникнуть лишь на уровне организации, поскольку обязательства по соблюдению условий как коллективного договора, так и соглашения несут конкретные работодатели, а не их представители на коллективных переговорах (ст. 25 ТК РФ).

Проблема невыполнения соглашения в целом или отдельных его положений должна решаться путем выдвижения требований конкретному работодателю. Если требования остаются неудовлетворенными или работодатель не дает ответа в установленный срок, возникает коллективный трудовой спор. Этот спор разрешается на уровне организации.

Нельзя признать коллективным трудовым спором и разногласия по поводу задержки выплаты заработной платы, если регулярность и конкретные сроки её выплаты предусмотрены коллективным договором.

В этом случае работодатель нарушает не коллективный договор, а нормы ТК РФ, предусматривающие обязанности выплачивать работнику заработную плату (ст. 56 ТК РФ) и соблюдать сроки выплаты (ст. 136 ТК РФ). Коллективный договор в данной ситуации лишь уточняет законодательство, определяя размер оплаты труда и конкретную дату произведения выплат. Сами же обязательства работодателя вытекают из соответствующих норм ТК РФ и факта заключения трудового договора с работником.

Такой спор должен рассматриваться в порядке, предусмотренном для разрешения индивидуальных трудовых споров.

2. Выдвижение требований работниками, их представителями

ТК РФ предоставляет право выдвижения требований в рамках коллективного трудового спора только работникам и их представителям. Работодатели и их представители таким правом не обладают.

Возможны два варианта определения дня возникновения начала коллективного трудового спора.

Первый – день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) в течение двух рабочих дней со дня получения требований; второй – в течение трёх недель со дня получения требований объединением работодателей с момента предъявления требований работников (ст. 400 ТК РФ).

Требования могут выдвигаться как на стадии заключения коллективного договора, так и в целях его изменения (в пределах срока действия договора), при разработке локальных нормативных актов (когда ТК РФ предусматривает учет мнения представителей работников), а также в других случаях, когда регулирование условий труда зависит от работодателя и затрагивает интересы работников.

Требования утверждаются на собрании (конференции) работников организации (филиала, представительства). ТК РФ определяет критерии правомочности собрания и конференции (более половины – для собрания и две трети избранных делегатов – для конференции). Поскольку ТК РФ не определяет условия принятия решений, то следует исходить из общего традиционного правила – решение об утверждении требований может приниматься простым большинством голосов от присутствующих на собрании (конференции).

Также требования, выдвинутые на заседании выборного профсоюзного органа, должны быть утверждены на собрании или конференции работников.

При наличии в организации нескольких профсоюзов (первичных организаций профсоюзов) они должны согласовать свои требования заранее или вынести их на рассмотрение общего собрания (конференции), которое принимает окончательное решение относительно количества и содержания требований, предъявляемых работодателю.

Требования работников могут выдвигаться в связи с возникшими разногласиями:

- с установлением, изменением, выполнением условий коллективного договора;
- с установлением либо изменением условий труда; с выполнением (невыполнением) условий соглашения (отраслевого, регионального, профессионального и т.п.);
- с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников в случаях, установленных законом, коллективным договором, соглашением.

Письменная форма изложения требований работников - обязательное условие для процедуры коллективного трудового спора. Эта форма может

быть любой, главное – зафиксировать факт получения работодателем этих требований в письменной форме.

Несоблюдение установленной формы лишает работников права ссылаться на нарушение их прав (уклонение от получения требований и от участия в примирительных процедурах).

Способ передачи требований представителю работодателя законом не установлен. Они могут быть отправлены почтой, факсом, электронной почтой, телефонограммой, переданы лично. При этом необходимо зафиксировать факт и дату получения требований работодателем.

Отсутствие такого доказательства лишает работников возможности предъявить претензии к работодателю и привлечь его к ответственности за уклонение от соблюдения процедур рассмотрения коллективного трудового спора.

3.Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений

ТК РФ обязывает работодателя (в том числе индивидуального предпринимателя) принять к рассмотрению требования работников и определяет достаточно жесткие сроки для реагирования на принятые требования (два рабочих дня).

Если работодатель принимает решение об удовлетворении требований работников, коллективного трудового спора не возникает.

Если ответ работодателя является отрицательным или не получен в установленный срок, то с этого дня и начинается коллективный трудовой спор.

Дисциплинарному взысканию или штрафу подвергаются представители работодателя, уклоняющиеся от получения требований работников.

Кроме того, уклонение работодателя или его представителя от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в том числе не предоставление помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания (такой конференции), влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей (ст. 5.32 КоАП РФ).

ТК РФ регулирует аналогичные процедуры для представителей работодателей (объединений работодателей), обязывая их принять к рассмотрению требования профсоюзов (их объединений).

Срок для ответа в данном случае – три недели.

4. Этапы разрешения коллективного трудового спора

4.1. Примирительные процедуры

Статья 401 ТК РФ регламентирует порядок разрешения коллективного трудового спора.

Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является **обязательным этапом.** Только при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора могут перейти к другим этапам и использовать соответствующие механизмы – пригласить посредника или передать спор на рассмотрение трудового арбитража.

Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии – это шанс для сторон трудовых отношений разрешить спор самостоятельно. Если попытка не удается, то стороны переходят к следующим этапам рассмотрения спора. При этом стороны вправе выбрать любой из вариантов, т.е. рассмотреть спор, используя услуги посредника, или перенести его на рассмотрение трудового арбитража, а также последовательно пройти все эти стадии.

Следовательно, возможны три сценария развития коллективного трудового спора (в различных сочетаниях):

- примирительная комиссия и посредничество;
- примирительная комиссия и трудовой арбитраж;
- примирительная комиссия, посредничество и трудовой арбитраж.

Таким образом, после завершения работы примирительной комиссии, если участники спора не пришли к согласованному решению, они могут пригласить посредника или приступить к созданию трудового арбитража.

Если стороны выбрали посредничество, но оно не принесло желаемых результатов, у сторон опять появляется выбор – создать трудовой арбитраж или приступить к проведению забастовки.

За сторонами остается право на любом этапе осуществить уведомительную регистрацию спора.

Стороны не имеют права уклоняться от участия в примирительных процедурах. Для работодателя это означает возможность привлечения к административной ответственности, а для работников и их представителей – признание забастовки недействительной.

4.1.1. Примирительная комиссия

Примирительная комиссия является обязательным первым этапом рассмотрения любого коллективного трудового спора.

Законодатель предусматривает достаточно жесткие сроки, в пределах которых должна быть создана примирительная комиссия, - д**о двух рабочих дней** со дня начала коллективного трудового спора на локальном уровне**, до трёх рабочих дней** – на иных уровнях социального партнёрства.

Поскольку примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе, то для того, чтобы она была создана на уровне организации (работодателя), необходимо наличие совместного решения о создании комиссии, которое оформляется

соответствующим приказом (распоряжением) работодателя и решением представителя работников.

Участие в создании примирительной комиссии и работа в ней являются обязанностью сторон коллективного трудового спора, которые не могут уклоняться от выполнения этой обязанности.

Примирительная комиссия рассматривает спор в срок **до трёх рабочих дней** на локальном уровне, в срок до **пяти рабочих дней** на иных уровнях социального партнёрства с момента издания актов о ее создании. При взаимном согласии сторон этот срок может быть продлен, что оформляется протоколом.

Примирительная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Результаты работы могут выразиться в двух вариантах.

Если стороны **пришли к соглашению,** то согласованное принятое решение оформляется протоколом. В нем стороны самостоятельно определяют порядок и сроки исполнения решения, которое имеет для них обязательную силу. В этом случае спор считается разрешенным.

Возможен другой вариант: стороны **не достигают согласия.** В этом случае стороны обязаны продолжить примирительные процедуры, определяя в рамках дальнейших переговоров возможность приглашения для рассмотрения спора посредника или принятия решения о создании трудового арбитража.

4.1.2. Участие посредника

Если стороны не достигли соглашения в примирительной комиссии, то они вправе пригласить посредника, на что им дается **три рабочих дня** после составления протокола разногласий.

Посредника стороны могут выбрать самостоятельно (при наличии взаимного согласия по его кандидатуре) или же обратиться в Роструд с просьбой дать рекомендации по кандидатуре посредника. Посредником может быть любой независимый квалифицированный специалист. Не запрещено выступать в роли посредника и сотрудникам Роструда.

Как и на предыдущем этапе рассмотрения коллективного трудового спора (в примирительной комиссии), стороны самостоятельно определяют порядок рассмотрения спора с участием посредника.

На весь этап посредничества сторонам отводится **до 6 рабочих дней** на локальном уровне, **до 8 рабочих дней** на иных уровнях. По соглашению сторон этот срок может быть продлен (ст. 401 ТК РФ).

Таким образом, фигура посредника при рассмотрении коллективного трудового спора не является обязательной.

В то же время пренебрегать такой возможностью продолжить примирительные процедуры не стоит, а само посредничество может быть вполне эффективной мерой.

Сведения, которые становятся известными посреднику в процессе рассмотрения конкретного спора, должны носить для него конфиденциальный характер. Они не подлежат разглашению.

Поскольку участие в рассмотрении трудового спора не является для посредника его основной работой, то в отношении его может быть предусмотрено предоставление различного рода компенсаций.

Например, на период участия в разрешении коллективного трудового спора посредник может освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка – с согласия его работодателя и за счет приглашающих его участников коллективного трудового спора; он может получать специально оговоренное вознаграждение (от указанных выше сторон коллективного трудового спора).

Размер и условия предоставления компенсаций должны оговариваться соглашением сторон коллективного трудового спора.

4.1.3. Трудовой арбитраж

Трудовой арбитраж – один из трёх возможных вариантов досудебного развития коллективного трудового спора. Трудовой арбитраж является временно действующим органом, создаваемым для рассмотрения конкретного коллективного трудового спора в случае, если стороны использовали другие процедуры.

Поскольку трудовой арбитраж создается как независимый орган по разрешению коллективного трудового спора, в его состав не могут входить представители работников и работодателей, участвующих в данном споре.

Как и все остальные формы примирительных процедур, он носит, как правило, добровольный характер, так как создается при наличии одновременно двух условий: согласие сторон на рассмотрение спора в трудовом арбитраже и соглашение сторон в письменной форме об обязательном выполнении решений арбитража.

Добровольный характер трудового арбитража проявляется в том, что он может быть создан только по соглашению сторон. Исключение предусмотрено для организаций, в которых законом запрещено или ограничено проведение забастовок, создание трудового арбитража обязательно (ч. 7 ст. 404, ч. ч. 1 и 2 ст. 413 ТК РФ).

В то же время для создания трудового арбитража необходимо обратиться в Федеральную службу по труду и занятости (Роструд).

Процедура создания трудового арбитража может начаться реализовываться в случаях, предусмотренных законодательством:

- при недостижении согласия в примирительной комиссии (ч. 8 ст. 402 ТК РФ);
- в случае уклонения одной из сторон коллективного трудового спора от участия в создании или работе примирительной комиссии (ч. 2 ст. 406 ТК РФ);

- в случае сознательного выбора сторонами коллективного трудового спора варианта рассмотрения его в трудовом арбитраже, минуя стадию рассмотрения с участием посредника;
- в случае если на первом этапе рассмотрения коллективного трудового спора стороны не пришли к соглашению по его кандидатуре (ч. 1 ст. 403 ТК РФ);
- в случае если участие посредника в рассмотрении коллективного трудового спора не принесло результата и стороны по-прежнему имеют несогласованные позиции;
- в случае если его создание является обязательным для некоторых категорий работников, которые не имеют права на забастовку (ст. 413 ТК РФ).

Если работодатель уклоняется от создания трудового арбитража, а также в случае отказа от выполнения его решений работники могут приступить к организации и проведению забастовки (ст. 406 ТК РФ).

Трудовой арбитраж представляет собой орган по рассмотрению коллективного трудового спора и является завершающей стадией примирительных процедур.

Трудовой арбитраж может быть двух видов:

1. **Временный трудовой арбитраж** создается сторонами коллективного трудового спора совместно с соответствующим государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров специально для рассмотрения данного коллективного трудового спора.

Состав и регламент временного трудового арбитража устанавливаются решением работодателя (представителя работодателей), представителя работников и государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров.

2. **Постоянно действующий трудовой арбитраж** может создаваться на постоянной основе при соответствующей трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров, переданных ему по соглашению сторон.

Порядок формирования состава постоянного трудового арбитража для разрешения конкретного трудового спора и его регламент определяются положением о постоянно действующем трудовом арбитраже (уставом постоянно действующего трудового арбитража), утверждаемым соответствующей трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

Одной из особенностей данной стадии рассмотрения трудового спора является то, что в ней обязательно принимают участие соответствующие государственные органы.

Государственными органами по урегулированию коллективных трудовых споров являются:

- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров;

- органы исполнительной власти субъектов РФ, участвующие в урегулировании коллективных трудовых споров.

При согласии сторон коллективного трудового спора о рассмотрении его в трудовом арбитраже ими заключается соответствующее соглашение, содержащее условие об обязательном выполнении сторонами решений трудового арбитража, после чего стороны обязаны при разрешении спора на локальном уровне социального партнёрства **в срок до двух рабочих дней**, а при разрешении спора на иных уровнях **в срок до четырёх рабочих дней** создать совместно с соответствующим государственным органом временный трудовой арбитраж либо передать его на рассмотрение в постоянно действующих трудовой арбитраж, созданный при соответствующей трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Поскольку рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже никогда не является его первой стадией (этому предшествует как минимум рассмотрение спора в примирительной комиссии, а возможно и при участии посредника), то арбитраж не должен рассматривать (и пересматривать) вопросы, по которым стороны пришли к согласию.

Коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже с участием представителей сторон данного спора на локальном уровне социального партнёрства **в срок до трёх рабочих дней**, а на иных уровнях – **в срок до пять рабочих дней** со дня создания временного трудового арбитража или передачи коллективного трудового спора на рассмотрение в постоянно действующий трудовой арбитраж.

Кроме того, трудовой арбитраж принимает не рекомендации, а **решение**. Данное решение арбитража по урегулированию коллективного трудового спора передается его сторонам в письменной форме.

Закон устанавливает лишь два требования относительно порядка работы трудового арбитража. Во-первых, он должен рассматривать коллективный трудовой спор с участием представителей сторон (ч. 4 ст. 404 ТК РФ), следовательно, проведение заседаний в отсутствие одной или обеих сторон недопустимо. Из этого правила может быть только одно исключение: когда представитель работников или представитель работодателя (работодателей) в письменной форме обратился с просьбой разрешить спор без него, другая сторона согласилась, а арбитраж счёл это возможным. На практике такие ситуации исключительно редки.

Второе требование касается предмета спора.

Поскольку трудовой арбитраж представляет собой примирительный орган, созданный для разрешения конкретного спора, и является, как правило, вторым (а иногда и третьим) органом, пытающимся примирить стороны, на его рассмотрение выносится только протокол разногласий, составленный примирительной комиссией или посредником совместно с участниками спора.

Это может быть протокол разногласий, составленный в ходе коллективных переговоров, или требования работников.

Недопустимо выносить на обсуждение в трудовом арбитраже требования, не рассмотренные примирительной комиссией.

Процедура рассмотрения спора трудовым арбитражем состоит из нескольких этапов:

- изучение документов и материалов, представленных сторонами;
- заслушивание представителей сторон;
- заслушивание свидетелей и экспертов, если в этом есть необходимость;
- выработка решения по существу коллективного трудового спора.

Результатом рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже является принятие решения по урегулированию спора. Оно составляется в письменной форме, подписывается трудовыми арбитрами и передается сторонам коллективного трудового спора.

Решение принимается с учетом всех обстоятельств дела в строгом соответствии с действующими законами и иными нормативными правовыми актами в сфере труда.

Решение обязательно для сторон в силу заключенного соглашения об их выполнении. Соглашение должно быть заключено и оформлено в письменной форме до создания трудового арбитража либо одновременно с его созданием.

Поскольку стороны сами избирают арбитров, то в случае заключения письменного соглашения об обязательности выполнения его решения стороны обязаны его выполнить.

На время разрешения коллективного трудового спора арбитры освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка (ст. 405 ТК РФ).

Трудовые арбитры обязаны сохранять государственную, служебную и коммерческую тайну, ставшую им известной при осуществлении примирительных процедур. Конфиденциальная информация, доверенная им в процессе рассмотрения спора, не должна распространяться и использоваться ими, прямо или косвенно, для личной или иной выгоды.

В соответствии со ст. 413 ТК РФ создание трудового арбитража является обязательным и его решение имеет для сторон обязательную силу в случаях, если законодательством запрещено проведение забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

Если стороны не приходят к соглашению о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, то решение по этим вопросам принимает соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров.

Необходимо отметить, что законодательство не предусматривает механизма принудительного исполнения решения трудового арбитража.

С одной стороны, имеется возможность привлечь работодателя к административной ответственности, с другой – у работников (в случае неисполнения решения трудового арбитража) появляются все основания для перехода к следующей стадии коллективного трудового спора – забастовке.

В случае уклонения одной из сторон коллективного трудового спора от участия в создании или работе примирительной комиссии коллективный трудовой спор передается на рассмотрение в трудовой арбитраж (ст. 404 ТК РФ).

В ряде случаев трудовой арбитраж является обязательным этапом рассмотрения коллективного трудового спора. Такой вариант предусмотрен, в частности, для случаев, если одна из сторон (прежде всего работодатель) уклоняется от участия в создании или работе примирительной комиссии.

Кроме того, создание трудового арбитража обязательно в организациях, в которых законом запрещено или ограничено проведение забастовок (ст. 413 ТК РФ).

При уклонении работодателя от создания трудового арбитража, а также отказе от выполнения его решения работники могут приступить к проведению забастовки. Но речь здесь может идти лишь о том случае, если работодатель дал согласие на создание трудового арбитража (когда его согласие на это требуется), заранее согласился на выполнение его решения, а затем отказался от его выполнения.

5. Гарантии при разрешении коллективного трудового спора

Для обеспечения эффективности всех форм примирительных процедур непосредственным участникам этих процедур (представителям работников и работодателей, трудовым арбитрам) предоставляются определенные гарантии.

ТК РФ предусматривает освобождение их от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трех месяцев в течение года (ст. 139 ТК РФ). При этом сохранение среднего заработка для членов примирительной комиссии, как правило, обеспечивается работодателем.

Следует отметить, что ст. 405 ТК РФ в числе лиц, пользующихся установленными законом гарантиями, не называет посредников. Очевидно, соответствующие гарантии посредникам не предоставляются в силу того, что в роли посредника обычно выступает независимый специалист, который осуществляет свои функции на основе соглашения, заключенного сторонами спора, самим посредником и руководителем организации, в которой он работает.

Особое положение занимают трудовые арбитры, не являющиеся работниками у работодателя – участника коллективного трудового спора, и сотрудниками государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров. Вопрос о сохранении за ними их среднего заработка решается по согласованию между сторонами спора и указанными лицами.

При этом трехмесячный срок, в течение которого за ними сохраняется средний заработок, является максимальным, независимо от числа споров, в рассмотрении которых они могут участвовать.

Для представителей работников и их объединений установлены гарантии в виде запрета применения к ним дисциплинарных взысканий,

перевода на другую работу и расторжения с ними трудового договора по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

В случае спора при решении вопроса о распространении гарантий, запрещающих увольнение представителей работников, принимающих участие в разрешении коллективного трудового спора, по инициативе работодателя, необходимо учитывать Постановление Конституционного Суда РФ от 24 января 2002 г. N 3-П «По делу о проверке конституционности положений части второй статьи 170 и части второй статьи 235 Кодекса законов о труде Российской Федерации и пункта 3 статьи 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Конституционный Суд РФ признал, что требование о получении предварительного согласия профсоюзного органа на увольнение работника, входящего в состав профсоюзного органа и не освобожденного от основной работы, означает, что фактически вопрос об обоснованности расторжения по инициативе работодателя трудового договора с таким работником, совершившим дисциплинарный проступок, решается не судом, а профсоюзным органом, представляющим интересы лишь одной стороны в споре.

Установленный в свое время в ч. 2 ст. 235 КЗоТ РФ и п. 3 ст. 25 Закона о профсоюзах запрет на увольнение работника, совершившего противоправное деяние, являющееся законным основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, представляет собой несоразмерное ограничение прав работодателя как стороны в трудовом договоре и в то же время субъекта экономической деятельности и собственника. Такого рода ограничение не обусловлено необходимостью защиты конституционных прав и свобод, закрепленных ч. 1 ст. 30, ч. 1 ст. 37, ч. ч. 1 и 2 ст. 38 Конституции РФ, нарушает свободу экономической (предпринимательской) деятельности, право собственности, искажает существо принципа свободы труда и в силу этого противоречит предписаниям ч. 1 ст. 8, ст. 34, ч. 2 ст. 35, ч. 1 ст. 37, ч. 3 ст. 55 Конституции РФ. Эти положения предоставляли работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, необоснованные преимущества по сравнению с другими работниками и создавали возможность злоупотребления правом, что несовместимо и с положениями ст. 19 Конституции РФ о равенстве всех перед законом и судом и о гарантиях равенства прав и свобод человека и гражданина.

Отсутствие возможности доказывать в суде необходимость и обоснованность увольнения таких недобросовестных работников, совершивших дисциплинарный проступок, а в случае расторжения трудового договора с работником, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, - и неправомерность отказа профсоюзного органа дать согласие на его увольнение, по сути, лишает работодателя возможности защищать в судебном порядке свои права и

законные интересы, т.е. существенно ограничивает его конституционное право на судебную защиту.

Важно учитывать и то, что данная позиция Конституционного Суда РФ нашла свое отражение при разработке и принятии ТК РФ. Она должна учитываться и при его применении.

Гарантии, предусмотренные ст. 405 ТК РФ, не распространяются на руководителей организаций, сотрудников Роструда, штатных работников профорганизаций.

6. Соглашение в ходе реализации коллективного трудового спора

Соглашение может быть достигнуто сторонами на любом этапе коллективного трудового спора.

Это означает, что на практике могут быть четыре варианта подобных соглашений:

- по результатам работы примирительной комиссии;
- по результатам рассмотрения спора с участием посредника;
- о выполнении решений трудового арбитража;
- достигнутое в результате продолжения примирительных процедур на стадии организации и проведения забастовки.

В обязательном порядке соглашение заключается в письменной форме.

Несоблюдение установленной формы влечет недействительность соглашений.

Добровольно заключенное соглашение имеет для сторон обязательную силу.

В случае невозможности принудить работодателя к исполнению соглашения работники могут продолжить примирительные процедуры или объявить забастовку. Представители сторон, виновные в невыполнении обязательств по такому соглашению, привлекаются к административной ответственности (ст. 416 ТК РФ).

В соответствии со ст. 418 ТК РФ соглашения, принимаемые в связи с разрешением коллективного трудового спора, должны оформляться протоколами. Примерные формы таких протоколов предложены Рекомендациями Минтруда России N 57 - 59. Эти формы могут быть взяты за основу при оформлении достигнутых соглашений. **Они могут применяться в той части, в которой не противоречат действующей редакции ТК РФ.**

7. Право на забастовку и его реализация

Забастовка – временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора (ст. 398 ТК РФ).

Забастовка как средство разрешения коллективного трудового спора допускается лишь в случае неудовлетворительного исхода примирительных процедур, уклонения работодателя от участия в них либо невыполнения им

соглашений, достигнутых в примирительной комиссии или при осуществлении посредничества, а также невыполнения решений трудового арбитража.

Право на забастовку может быть использовано в ходе разрешения коллективного трудового спора с целью вынудить работодателя заключить соглашение, удовлетворяющее требования работников. На практике именно такие забастовки составляют большинство. Забастовка может служить и средством принуждения работодателя к участию в примирительных процедурах (если он уклоняется от их проведения), и средством обеспечения выполнения достигнутых соглашений.

Конституция РФ закрепляет положение, в соответствии с которым права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены федеральным законом только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства (ст. 55).

В соответствии с этими конституционными положениями ТК РФ перечисляет случаи, когда забастовки являются незаконными и не допускаются (ст. 413 ТК РФ).

Так, Комитет по свободе объединения считает обоснованными следующие условия организации и проведения забастовки:

- обязательство представить заблаговременное уведомление; обязательство применить в случае трудовых споров процедуры примирения, посредничества и арбитража (добровольного) перед объявлением забастовки, при условии что данные процедуры являются адекватными, беспристрастными и быстрыми, а стороны могут участвовать в них на любых этапах;
- обязательство иметь определенный кворум и получить согласие оговоренного большинства;
- обязательство принимать решение о забастовке тайным голосованием;
- применение мер, соответствующих нормам безопасности и не допускающих несчастных случаев;
- организация минимальных услуг в конкретных случаях; гарантия права на работу тех, кто не участвует в забастовке.

В законодательстве о труде закреплен принцип добровольного участия в забастовке, невозможности и незаконности принуждения к участию в ней или отказу от такого участия.

В то же время предусматривается возможность привлечения лиц, принуждающих работников к участию или отказу от участия в забастовке, к различным видам юридической ответственности (дисциплинарной, административной, уголовной).

Так, статья 5.40 КоАП РФ предусматривает административную ответственность за принуждение к участию или к отказу от участия в забастовке. Подобное деяние, осуществленное путем насилия или угроз применения насилия либо с использованием зависимого положения

принуждаемого, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей.

В основе своей право на забастовку – это коллективное право, предоставленное профсоюзу (объединению профсоюзов) и коллективу работников организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения). Коллектив работников организации (обособленного структурного подразделения) наделен правом принять решение об объявлении забастовки, сроках и форме её проведения, продолжительности и т.д. (ст. 410 ТК РФ). В ином порядке и другими субъектами забастовка не может быть объявлена.

Закон не предусматривает формы и процедуры проведения забастовки. Должны ли бастующие работники находиться на своих рабочих местах, дома или собираться все вместе в здании (на территории) организации, должен ли орган, возглавляющий забастовку, постоянно находиться в организации - эти и другие вопросы, касающиеся порядка реализации права на забастовку, не решены законодательно. Это означает, что работникам предоставлена определенная свобода выбора. В зависимости от конкретных обстоятельств и условий они вправе самостоятельно определить характер забастовочных действий и порядок их осуществления.

На практике сложились две основные формы забастовки: производственная (когда бастующие проводят основную часть времени в производственных и административных помещениях организации) и домашняя (когда бастующие встречаются утром каждый день, получают необходимую информацию от органа, возглавляющего забастовку, обсуждают необходимые вопросы и расходятся по домам).

Закон не определяет круг субъектов, обладающих правом на забастовку. Это право принадлежит коллективу (работников, членов профсоюза). В связи с этим встает вопрос о характеристике коллективов, которые могут принять решение об объявлении забастовки. Возможно объявление забастовки работниками определенной отрасли, профессии, региона. Упомянутые «коллективы» выступают стороной на коллективных переговорах и могут вступить в коллективный трудовой спор.

Однако принятое на этом уровне решение профессионального союза (объединения профессиональных союзов) о проведении забастовки формально не может служить основанием для прекращения работы. Оно должно быть утверждено решением общего собрания (конференции) работников каждой организации, принимающей участие в коллективном трудовом споре (ст. 410 ТК РФ).

Запрещается организация забастовок руководством работодателя. Такая ситуация возможна в целях оказания давления на органы государственной власти, которые не выполняют тех или иных обязательств.

Забастовка – это способ разрешения конфликта между сторонами именно трудовых отношений, которыми являются работники (их представители) и работодатели (их представители).

7.1. Объявление забастовки

Предложение об объявлении забастовки может сделать только орган, который ранее был уполномочен работниками на разрешение коллективного трудового спора. Не допускается ситуация, когда коллективный трудовой спор начинал и принимал участие в примирительных процедурах один орган, получивший на это полномочия от работников, а с предложением об объявлении забастовки выступает уже другой.

Коллективный трудовой спор и его крайняя форма – забастовка могут возникнуть и развиваться не только в организации в целом, но и в её филиале, представительстве, ином обособленном структурном подразделении. Правом на объявление забастовки не обладают коллективы других структурных подразделений организации (отдел, участок, бригада и т.п.).

Особое указание в ст. 410 ТК РФ на то, что работники не любого, а именно обособленного структурного подразделения организации вправе принимать решение о проведении забастовки, необходимо для защиты прав и законных интересов работников тех подразделений организации, которые не поддерживают требования части трудового коллектива, намеренной провести забастовку, или по иным причинам не желают принять участие в забастовке.

ТК РФ предусматривает возможность проведения забастовки и работниками индивидуального предпринимателя.

Если решение об объявлении забастовки было принято профсоюзом (объединением профсоюзов), то даже в том случае, если этот профорган был уполномочен работниками на представительство их интересов на стадии примирительных процедур, данное решение все равно должно быть утверждено собранием (конференцией) работников организации.

Решение об объявлении забастовки принимается не представителем работников, а непосредственно работниками. Для этого необходимо созвать собрание либо конференцию работников.

Необходимо подчеркнуть, что ТК РФ предоставляет право принять решение об объявлении забастовки трудовому коллективу организации в целом или её обособленных структурных подразделений. Таким образом, возникновение коллективного трудового спора тесно увязывается с осуществлением коллективно-договорного регулирования.

Объявление забастовки работниками цеха, отдела, бригады и т.п. надо признать неправомерным.

При разрешении коллективных трудовых споров, связанных, как правило, с заключением соглашений на разных уровнях, решение объявить забастовку может принять профсоюз (объединение профсоюзов). Однако окончательное решение об участии или неучастии в забастовке должны все равно принимать работники, занятые у конкретного работодателя.

ТК РФ предусматривает разный уровень кворума собраний и конференций, которые собираются для принятия вопроса об объявлении

забастовки. Для конференции назван прежний порог явки – не менее двух третей делегатов, для собрания этот порог снижен, собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников.

За решение об объявлении забастовки должно проголосовать не менее половины работников, присутствующих на собрании (конференции).

ТК РФ не устанавливает специальных требований к процедуре голосования (тайное или открытое). Эти вопросы решаются непосредственно участниками собрания (конференции). Однако в любом случае решение оформляется в письменной форме.

ТК РФ не ограничивает время, необходимое для проведения собрания (конференции). Вместе с тем он обязывает работодателя предоставить помещение и создать необходимые условия для проведения собрания (конференции) работников и не препятствовать его (её) проведению. В случае непредоставления помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создания препятствий проведению такого собрания (конференции) на работодателя может быть наложен административный штраф в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей (ст. 5.32 КоАП РФ).

В отдельных случаях, если нет реальной возможности провести собрание (конференцию), ТК РФ допускает право представительного органа работников утвердить свое решение, собрав подписи более половины работников организации или её обособленного структурного подразделения в поддержку проведения забастовки.

Уже на первом этапе коллективного трудового спора (на стадии деятельности примирительной комиссии) возможно объявление часовой предупредительной забастовки. Она может быть объявлена тем же органом, который уполномочен на представление интересов работников в коллективном трудовом споре.

В этом случае необходимо лишь соблюдать сроки, определенные ТК РФ для такого вида забастовки, и условия об её предупреждении.

Кроме того, следует обеспечить минимум необходимых работ (услуг) в соответствии со ст. 412 ТК РФ.

Забастовка не может быть начата ранее десяти дней после принятия решения об ее объявлении, о чем работодатель должен быть предупрежден в письменной форме. Он, в свою очередь, предупреждает о планируемой забастовке Роструд.

Предупреждение необходимо для того, чтобы имелась возможность своевременно оказать сторонам содействие в организации примирительных процедур.

Статья 410 ТК РФ определяет минимальный перечень вопросов и реквизитов, которые должны найти отражение в решении об объявлении забастовки.

В нем, в частности, указываются дата и время начала забастовки, её предполагаемая продолжительность и предполагаемое количество

участников. При этом забастовка не может быть начата позднее двух месяцев со дня принятия решения об её объявлении (в противном случае она будет признана незаконной).

В случае если забастовка не была начата в срок, определенный решением об объявлении забастовки, дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в порядке, установленном ст. 401 ТК РФ, т.е. стороны должны вернуться к примирительным процедурам.

Законом не решен вопрос о том, имеет ли право работодатель после предупреждения о предстоящей забастовке принять временных работников, которые будут выполнять трудовые обязанности бастующих. Прямого запрета подобных действий нет.

В то же время выполнение трудовых обязанностей бастующих другими работниками практически сводит к нулю эффект забастовки.

Некоторые профсоюзы рекомендуют своим членам занимать рабочие места и препятствовать использованию оборудования организации для продолжения работы. Очевидно, что добросовестное поведение работодателя должно заключаться в проведении переговоров с органом, возглавляющим забастовку, и в отказе от тех преимуществ, которые были созданы существованием пробелов в законодательстве.

Кроме того, надо учитывать мнение Комитета по свободе объединения Международной организации труда, который считает возможным замену бастующих другими работниками лишь в случаях, если проводится незаконная забастовка в организациях, где забастовки запрещены законом, или возникает угроза общенационального (общегосударственного) кризиса.

7.2. Орган, возглавляющий забастовку

Ограничения, установленные ТК РФ по отношению к органу, который может выступить с предложением об объявлении забастовки (ст. 410 ТК РФ), будучи недостаточно четко сформулированными, не распространяются автоматически и на эту стадию коллективного трудового спора.

Это означает, что, принимая решение об объявлении забастовки, собрание (конференция) работников вместо органа, который ранее был уполномочен работниками на разрешение коллективного трудового спора и который, объявляя забастовку, созывал это общее собрание (конференцию), может поручить непосредственную организацию забастовки другому представительному органу работников. Главное, чтобы данный орган имел на это соответствующие полномочия. Как правило, такой замены не происходит, но исходя из текста законодательства она возможна. Последствия такой замены могут сказаться, например, при решении вопроса об ответственности представителей работников за незаконные забастовки (ст. 417 ТК РФ).

Получив необходимые полномочия, орган, возглавляющий забастовку, получает права, предусмотренные настоящей статьей ТК РФ (право на созыв собрания (конференции) работников, на получение необходимой информации, на привлечение специалистов, на осуществление иных действий, предусмотренных ТК РФ).

Кроме того, он имеет право приостановить забастовку, а для её возобновления не требуется повторного рассмотрения спора примирительной комиссией или в трудовом арбитраже. О возобновлении забастовки должны быть предупреждены работодатель и Роструд.

Буквальное толкование нормы ч. 2 ст. 411 ТК РФ приводит к выводу о том, что забастовка может быть приостановлена один раз.

Орган, возглавляющий забастовку, вправе получать от работодателя информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, прежде всего касающимся предмета коллективного трудового спора. Закон не предусматривает перечня сведений, которые должны предоставляться работникам в ходе проведения забастовки. Характер и объём информации должны определяться по соглашению сторон заранее (например, в коллективном договоре) или в процессе разрешения коллективного трудового спора (ст. ст. 37, 53 ТК РФ).

Следует иметь в виду, что главная цель деятельности органа, возглавляющего забастовку – это достичь соглашения об урегулировании коллективного трудового спора. Поэтому информация, в которой он нуждается, связана с существующими разногласиями и возможностями их преодоления.

Орган, возглавляющий забастовку, имеет право привлекать для участия в рассмотрении спора специалистов, которые дают объяснения и готовят заключения по спорным экономическим, финансовым, техническим и другим вопросам. Оплата их труда производится органом, возглавляющим забастовку. ТК РФ не возлагает на работодателя обязанности нести дополнительные расходы, в том числе по оплате таких специалистов.

7.3. Обязанности сторон в ходе забастовки

Главной обязанностью сторон в период проведения забастовки признается продолжение примирительных процедур. Закон не предусматривает видов и последовательности их прохождения. Стороны вправе самостоятельно определить, какие процедуры, в каком порядке и в какие сроки проводить. Как правило, проводятся переговоры между представителем работодателя и органом, возглавляющим забастовку.

Уклонение от участия в примирительных процедурах во время забастовки влечет ответственность представителей работодателя в соответствии со ст. 416 ТК РФ.

Примирительные процедуры в период проведения забастовки нередко заканчиваются заключением соглашения об урегулировании коллективного трудового спора. В этом случае забастовка прекращается.

Забастовка не должна парализовывать деятельность организации, серьезно ущемлять права и интересы граждан. В связи с этим ТК РФ возлагает на работодателя, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и орган, возглавляющий забастовку, обязанность по принятию зависящих от них мер по обеспечению в период забастовки общественного порядка, сохранности имущества работодателя и работников, соблюдению других условий, направленных на сохранение жизни и здоровья людей.

Данное положение ТК РФ является конкретизацией нормы, закрепленной в ст. 17 Конституции РФ, в соответствии с которой осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц. В связи с этим, во-первых, для некоторых категорий работников законодательно установлен запрет на участие в забастовках (ст. 413 ТК РФ), во-вторых, определен порядок обеспечения минимума необходимых работ (услуг), которые должны в обязательном порядке выполняться в период забастовки с целью предотвращения причинения вреда жизни, здоровью и безопасности людей и жизненно важным интересам общества.

Выполнение обязанностей, предусмотренных ст. 412 ТК РФ, имеет большое значение. Если забастовка проводилась без учета этих требований, она является незаконной и прекращается по решению суда.

Международно-правовое регулирование труда не обходит стороной эту важную проблему.

Так, МОТ использует термин «жизненно важные службы в строгом смысле этого слова», относя к таковым больницы, предприятия электро- и водоснабжения, телефонную связь, работу авиадиспетчеров.

Минимум необходимых работ (услуг) представляет собой перечень работ, которые должны выполняться в период забастовки с тем, чтобы предотвратить причинение вреда жизни и здоровью, безопасности людей и жизненно важным интересам общества.

Порядок разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отраслях экономики определяется Правительством РФ. Ответственность за выполнение данного требования законодательства возлагается на всех участников социального партнерства. Соответственно, разработка этих документов предполагает активное участие профсоюзов (на различных уровнях).

Перечень минимума необходимых работ (услуг) в каждой отрасли (подотрасли) национальной экономики утверждается федеральным органом исполнительной власти, на который возложены координация и регулирование деятельности в отрасли, по согласованию с общероссийскими профсоюзами, действующими на этом уровне.

Минимум необходимых работ (услуг) в организации определяется по соглашению сторон до начала забастовки – в 5-дневный срок с момента принятия решения об объявлении забастовки. Срок исчисляется в календарных днях, поскольку в законе не оговорено иное.

Разработка минимума необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), индивидуального предпринимателя определяется соглашением сторон коллективного трудового спора совместно с органом местного самоуправления в пятидневный срок с момента принятия решения об объявлении забастовки.

Установлены два критерия определения круга необходимых работ (услуг): во-первых, во время забастовки выполняются только те работы (оказываются услуги), приостановка которых может повлечь создание угрозы жизни или причинения вреда здоровью людей; во-вторых, круг работ (услуг) определяется указанными перечнями, которые не подлежат расширительному толкованию, т.е. работников нельзя обязать выполнять работы, которые не предусмотрены федеральными или региональными перечнями.

Если не удается достичь соглашения по вопросу определения минимума необходимых работ (услуг) в организации, то он устанавливается органом исполнительной власти субъекта РФ. Он устанавливает минимум необходимых работ (услуг) и оформляет своим решением (постановлением, распоряжением). С этого момента указанные в таком документе объёмы работ (услуг) и порядок (режим) их выполнения становятся обязательными для работников, объявивших забастовку. Это решение может быть обжаловано сторонами коллективного трудового спора в суд.

Работники, решившие принять участие в забастовке, но направленные на выполнение минимума необходимых работ (услуг), пользуются гарантиями, предусмотренными ст. 414 ТК РФ. Их труд оплачивается в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором, соглашением.

Факт необеспечения указанного минимума необходимых работ (услуг) может стать основанием для признания забастовки незаконной.

7.4. Незаконные забастовки

В соответствии со ст. 55 Конституции РФ ТК РФ перечисляет случаи, когда забастовки являются незаконными и не допускаются.

Не допускается проведение забастовок работниками любых организаций в периоды введения военного или чрезвычайного положения.

Если в этой ситуации возникает коллективный трудовой спор (или продолжается спор, возникший ранее введения чрезвычайного положения), то его разрешение должно быть отложено либо спор должен быть разрешен на любой стадии кроме забастовки.

Запрет на проведение забастовок распространяется также на работников ряда организаций, к которым относятся:

- органы и организации Вооруженных Сил РФ;
- другие военные, военизированные и иные формирования и организации (филиалы, представительства или иные обособленные структурные подразделения), непосредственно ведающие вопросами обеспечения обороны страны, безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, предупреждения или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;
- правоохранительные органы;
- организации (филиалы, представительства или иные обособленные структурные подразделения), непосредственно обслуживающие особо опасные виды производств или оборудования;
- станции скорой и неотложной медицинской помощи.

В статье 413 ТК РФ перечислены также организации (филиалы, представительства или иные обособленные структурные подразделения), непосредственно связанные с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, авиационный, железнодорожный и водный транспорт, связь, больницы), работникам которых проведение забастовок запрещено не категорически, а в случаях, если проведение забастовок создает угрозу обороне страны и безопасности государства, жизни и здоровью людей.

Это означает, что в каждом конкретном случае при решении вопроса о проведении забастовки в такого рода организациях следует выяснять весь комплекс взаимосвязей и взаимозависимостей, сопутствующих этой стадии коллективного трудового спора. При этом необходимо совпадение двух условий: организации должны входить в указанный перечень и проведение забастовки создает угрозу обороне страны, безопасности государства, жизни и здоровью людей.

Право на забастовку может быть ограничено федеральным законом. Рядом федеральных законов введены определенные ограничения на проведение забастовок для граждан (работников), труд которых является предметом регулирования данными законами. Такие ограничения установлены, например, для государственных служащих; муниципальных служащих; авиационного персонала гражданской авиации, осуществляющего обслуживание (управление) воздушного движения; сотрудников федеральной фельдъегерской связи; работников ядерных установок и пунктов хранения; сотрудников милиции; военнослужащих; сотрудников федеральных органов правительственной связи и информации; работников профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований.

Установленные в законодательстве ограничения не означают, что у работников организаций, перечисленных выше, нет возможности защитить свои права в рамках возникшего коллективного спора. Они могут применить

другие способы его разрешения. Так, помимо участия в примирительных процедурах они вправе обратиться в Правительство РФ.

Статья 413 ТК РФ определяет условия, при которых забастовка является незаконной: нарушение сроков, процедур и требований, предусмотренных ТК РФ.

Важнейшим и наиболее распространенным на практике основанием признания забастовки незаконной является нарушение процедур разрешения коллективного трудового спора. К числу таких нарушений необходимо отнести:

- нарушение сроков, предусмотренных ст. ст. 399 - 404, 410 ТК РФ;
- объявление забастовки без проведения примирительных процедур;
- проведение забастовки без определения минимума необходимых работ (услуг) или с нарушением соглашения о минимуме;
- объявление забастовки с нарушением порядка, предусмотренного ст. 410 ТК РФ;
- невыполнение требований ст. 412 ТК РФ об обеспечении общественного порядка, сохранности имущества, продолжения работы машин и оборудования, остановка которых представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью людей;
- организация забастовки представителями работодателя (ч. 5 ст. 409 ТК РФ) и др.

К этому перечню необходимо добавить такое основание, как проведение забастовки позднее чем через два месяца после её объявления.

Решение суда о признании забастовки незаконной, вступившее в законную силу, подлежит немедленному исполнению. Это решение доводится до работников через орган, возглавляющий забастовку. Работники обязаны прекратить забастовку и приступить к работе не позднее следующего дня после вручения копии такого решения суда их представительному органу, возглавляющему забастовку.

В случае признания судом забастовки незаконной в связи с нарушением работниками и их представителями процедуры ее проведения, последние не лишаются возможности использовать свое право на забастовку, устранив допущенные нарушения.

Решение суда о признании забастовки незаконной может быть обжаловано в порядке, предусмотренном ГПК РФ.

ТК РФ предусматривает случаи, когда неначавшаяся забастовка может быть отложена, а начавшаяся приостановлена, и называет органы государственной власти, в чью компетенцию входит решение этих вопросов (Суд, Правительство РФ).

Так, Правительство РФ может вынести соответствующее решение в случаях, имеющих особую роль для обеспечения жизненно важных интересов Российской Федерации в целом или отдельных территорий. В этих случаях забастовка может быть приостановлена лишь на срок до 10 календарных дней – до рассмотрения вопроса соответствующим судом.

7.5. Нестандартные забастовки

Забастовки, не связанные с прекращением работ, представляют собой нестандартные забастовки. К ним относятся:

- **производительные забастовки**, когда работники производят избыточную продукцию против интересов работодателя;
- **сидячие забастовки**, т.е. занятие бастующими работниками своих рабочих мест, с тем чтобы работодатель не мог продолжить производственный процесс путём найма других работников;
- **итальянские забастовки** (работа по правилам), заключающиеся в нерационально точном исполнении инструкции, что приводит к замедлению темпов работы;
- **замедление темпов работы**;
- **саботаж**, характеризующийся применением насилия со стороны работников;
- **пикетирование и бойкоты**;
- **захвати занятие производственных помещений** для того, чтобы помешать другим работникам занимать их рабочие места и т.д.

7.6. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки

Если забастовка проводится в соответствии с требованиями, определенными ТК РФ, то участие в ней работника не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора.

Естественно, что эта гарантия не распространяется на случаи, когда работники не прекращают забастовку, признанную в установленном порядке незаконной (ст. 417 ТК РФ).

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. В то же время, поскольку работники не выполняли в это время свои трудовые функции, работодатель освобождается от обязанности выплачивать им заработную плату. Это не касается работников, выполнявших работы по обеспечению обязательного минимума работ (услуг).

В коллективном договоре, соглашении или соглашении, достигнутом в ходе разрешения коллективного трудового спора, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке.

Определенные гарантии предусмотрены для работников, которые лично не участвовали в забастовке, однако в связи с её проведением были лишены возможности выполнять свою работу.

Так, в случае подачи ими письменного заявления о начале связанного с забастовкой простоя, его оплата производится в порядке и размерах,

предусмотренных ТК РФ для случаев оплаты простоя не по вине работника (ст. 157 ТК РФ).

На этот период работодатель имеет право переводить указанных работников на другую работу с соблюдением требований о переводах на другую работу (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

В коллективном договоре, соглашении или соглашении, достигнутом в ходе разрешения коллективного трудового спора, может быть предусмотрен более льготный порядок выплат работникам, не участвующим в забастовке, нежели предусмотренный ТК РФ.

7.7. Запрет на локаут

Локаут – увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.

Работники не могут быть уволены на любой стадии коллективного трудового спора, включая стадию забастовки.

В случае увольнения работников в связи с их участием в коллективном трудовом споре или забастовке они вправе обратиться в суд с иском о восстановлении на работе.

Суд, вынося решение о восстановлении на работе, одновременно решает вопрос об оплате вынужденного прогула. Не исключено и вынесение решения о возмещении морального вреда.

Если же забастовка признана судом незаконной, а работники продолжают бастовать, то к ним могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (вплоть до увольнения).

В случае увольнения работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки работодатель или его представители могут быть привлечены к административной ответственности путем наложения административного штрафа в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей (ст. 5.34 КоАП РФ).

8. Ответственность сторон

Ответственность за уклонение от получения требований работников и участия в примирительных процедурах несут руководители организаций и их обособленных структурных подразделений, другие лица, уполномоченные на представительство уставом организации или иными правовыми актами.

У органов объединений работодателей и иных уполномоченных работодателями органов не возникает обязанностей по получению требований работников, созданию условий для проведения собрания и др., поэтому их руководители могут привлекаться к ответственности лишь в случае их уклонения от участия в примирительных процедурах (примирительная комиссия, посредничество, трудовой арбитраж).

В случаях, предусмотренных ст. 416 ТК РФ, представители работодателя могут привлекаться к дисциплинарной ответственности.

Кроме того, они могут быть привлечены к административной ответственности.

Так, уклонение работодателя или его представителя от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в том числе непредоставление помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания (такой конференции), влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей (ст. 5.32 КоАП РФ).

Невыполнение работодателем или его представителем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры, - влечет наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей (ст. 5.33 КоАП РФ).

На практике возможны различные варианты правонарушений, предусмотренных ст. 416 ТК РФ, за которые предусмотрена ответственность. Это может быть, в частности, демонстративное уклонение от участия в примирительных процедурах (отказ от создания примирительных органов, предусмотренных ТК РФ, а также отказ от работы в этих органах;

нарушение сроков их создания и сроков, отведенных для ответа на требования работников; невыполнение обязательств по созданию необходимых условий для работы примирительных органов и т.п.).

Возможно наступление ответственности в случае невыполнения соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры, неисполнения либо отказа от исполнения решения трудового арбитража. На этом сегодня специально акцентируется внимание в ст. 416 ТК РФ.

Если забастовка признана судом незаконной, а работники приступают к ней или продолжают бастовать, к ним могут применяться меры дисциплинарного воздействия (вплоть до увольнения) с соблюдением соответствующих положений ТК РФ (ст. ст. 192, 193 ТК РФ).

Если решение суда вынесено до начала забастовочных действий, то работники также должны воздержаться от проведения забастовки.

Обязанность приступить к работе возникает на следующий день после вручения копии решения суда органу, возглавляющему забастовку (ч. 6 ст. 413 ТК РФ). Вместе с тем ТК РФ предусматривает, что немедленному исполнению подлежит решение суда о признании забастовки незаконной, вступившее в законную силу (ч. 6 ст. 413 ТК РФ), т.е. решение, не обжалованное или не опротестованное в течение 10 дней с момента принятия.

Указанная неточность в определенной степени устраняется сложившейся правоприменительной практикой: решение суда о признании забастовки незаконной исполняется немедленно. В то же время эта проблема должна решаться в ходе дальнейшего совершенствования трудового законодательства.

По правовым последствиям к признанию забастовки незаконной приравнивается решение суда об отсрочке или приостановке забастовки (ч. 7

ст. 413 ТК РФ), а также решение Правительства РФ о приостановке забастовки (ч. 8 ст. 413 ТК РФ). В указанных случаях работники также должны приступить к работе до окончательного решения вопроса о законности (или незаконности) забастовки.

Действия работников, не выполняющих установленные ст. 413 ТК РФ обязанности, можно квалифицировать как прогул (если они отсутствуют на работе) или иной дисциплинарный проступок (если работники находятся на рабочих местах, но не выполняют свои трудовые обязанности).

Дисциплинарное взыскание налагается с соблюдением требований статей ТК РФ (ст. ст. 192, 193 ТК РФ).

Убытки, которые обязан возместить представительный орган работников, объявивший и не прекративший забастовку после признания её незаконной, возмещаются за счёт его средств в судебном порядке по нормам гражданского законодательства.

Представительный орган, объявивший незаконную забастовку, несёт ответственность лишь в том случае, если он не прекратил забастовку после признания её незаконной.

ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Содержание

	Предисловие	2
I.	Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников	3
1	Мероприятия по сокращению численности или штата работников	4
2	Документы, необходимые для проведения процедуры сокращения численности или штата работников	7
3	Порядок определения преимущественного права на оставление на работе	11
4	Порядок предложения работникам, подлежащим сокращению, другой работы в той же организации	13
5	Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя	14
6	О необходимости учета мнения профсоюзного органа при досрочном прекращении трудового договора	16
7	Гарантии работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.	17
8	Сроки проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников	19
II.	Увольнение работников в случае ликвидации организации	22
1	Порядок расторжения трудовых договоров с работниками при прекращении деятельности филиалов и представительств	23
2	Порядок прекращения трудового договора в связи с ликвидацией организации	25
III	Спорные вопросы и пути их решения	32
IV.	Особенности расторжения трудового договора с руководителями (их заместителями) выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденными от основной работы	54
	Образец №1. Мотивированное мнение органа первичной профсоюзной организации	57
	Образец №2. Примерный образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения	58
	Образец №3. Примерный образец оформления мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проекту приказа (распоряжения) работодателя	59
	Схема. Как сократить персонал и не нарушить закон.	60

Предисловие

Принятые сокращения
ТК - Трудовой кодекс Российской Федерации
ГК — Гражданский кодекс Российской Федерации

Настоящие методические рекомендации выполнены с целью рассмотреть как можно больше вопросов, возникающих при увольнении работников в случае ликвидации организации или сокращения численности или штата работников.

Данные рекомендации помогут при решении спорных вопросов не только выборным профсоюзным органам, но и работодателям принять верное решение, основанное на нормах Трудового Кодекса РФ, а также провести всю процедуру со всеми необходимыми документами.

Трудовое законодательство устанавливает определенные гарантии при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Эти гарантии заключаются в том, что законодательство закрепляет перечень оснований увольнения с работы по инициативе работодателя, а также определенный порядок (процедура) увольнения. Некоторые процедуры являются общими для всех работников, другие – касаются отдельных категорий работников, как например особенности при увольнении работников, членов профсоюза.

Кроме того, по каждому основанию увольнения устанавливаются определенные правила, которые работодателю необходимо соблюдать.

Несоблюдение установленных правил влечет за собой восстановление работника на работе. К числу общих гарантий при увольнении по всем основаниям, указанным в ст. 81 ТК, относится запрет увольнения в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Исключение сделано только в отношении увольнения в случае ликвидации организации.

I. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников

Сокращение численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК) является одним из мероприятий по улучшению деятельности организации, а также ее укомплектованию наиболее квалифицированными кадрами.

Следует разграничивать понятия "сокращение численности" и "сокращение штата".

Численность работников - это списочный состав работников. Соответственно, сокращение численности есть уменьшение количественного состава работающих в одной должности (например, сокращение двух инженеров из восьми).

Штат работников - это совокупность руководящих, административных и иных должностей. Как правило, штат определяется в соответствии с принятым в организации штатным расписанием.

Сокращение штата - это исключение из штатного расписания отдельных подразделений или одинаковых штатных единиц.

Например, сокращение штатной единицы подразумевает не сокращение части работников, работающих в определенной должности, а именно всех работников, выполняющих трудовые функции по такой должности.

Поэтому сокращение численности и штата производится **прежде всего путем ликвидации вакантных мест.** Вопрос о том, какие сокращать должности и в каком количестве решает сам работодатель в зависимости от производственной необходимости.

Однако в определенных законодательством случаях это право работодателя может быть ограничено.

Расторжение трудовых договоров с работниками по п.2 ст. 81 ТК **является правомерным при наличии следующих условий:**

а) сокращение численности работников или штата действительно имеет место. Это обстоятельство должно быть подтверждено приказом о сокращении численности или штата работников и новым штатным расписанием, которое должно быть утверждено до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников организации. Факт сокращения может быть установлен также на основании иных документов, таких как решение собственника о проведении мероприятий по сокращению, служебные записки должностных лиц об уменьшении объема производства и пр.;

б) работник не имеет преимущественного права на оставление на работе (комментарий смотреть ниже);

в) работник заранее, **не менее, чем за 2 месяца до увольнения**, предупрежден персонально и под роспись о предстоящем увольнении по сокращению. На следующий день после ознакомления начинает исчисляться установленный ч. 2 ст. 180 ТК срок предупреждения.

Однако, как и при увольнении в связи с ликвидацией организации, с письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-месячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2, 3 ст. 180 ТК РФ);

г) при рассмотрении вопроса об увольнении работника участвовал выборный профсоюзный орган (комментарий смотреть ниже);

д) невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (комментарий смотреть ниже);

е) если увольнение продиктовано интересами производства.

1. **Мероприятия по сокращению численности или штата работников**

Мероприятия по сокращению численности или штата работников включают **следующие действия работодателя:**

1. Сообщение в письменной форме выборному профсоюзному органу организации (далее-профкому) **о предстоящем сокращении** численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК **не позднее, чем за 2 месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий (ч. 1 ст. 82 ТК РФ).

Каким сроком исчисляется начало проведения соответствующих мероприятий? При ответе на этот вопрос необходимо исходить из Определения Конституционного суда от 15 января 2008г. № 201-О-П, в соответствии с которым при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, **то есть не позднее чем за два месяца до начала расторжения с работниками трудовых договоров**.

Конституционно-правовой смысл указанного нормативного положения является общеобязательным и исключает любое иное его истолкование в правоприменительной практике.

Таким образом, датой начала соответствующих мероприятий следует считать дату принятия уполномоченным органом решения о сокращении численности или штата работников. Эта дата может не совпадать с датой предупреждения работников об увольнении в связи с указанными мероприятиями. Работники могут быть предупреждены об увольнении и позже этой даты.

Следовательно, работодатель обязан сообщить профкому об этих мероприятиях не позднее, чем за 2 месяца до издания соответствующего приказа.

Начало проведения соответствующих мероприятий определяется приказом (распоряжением) работодателя путем указания на дату их осуществления. Например, 1 марта работодателем издан приказ о сокращении штата на 2 единицы с 1 июля. Сообщение органу службы занятости направляется не позднее 1 мая, т.е. не позднее 2 месяцев до увольнения работника.

Если сокращение численности или штата в организации может повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель **обязан уведомить об этом выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за 3 месяца** до начала проведения указанных мероприятий.

В силу ст. 82 ТК критерии массовости увольнения, которыми должен руководствоваться работодатель, определяются в отраслевых и (или) в территориальных соглашениях.

Если на организацию не распространяется действие названных соглашений или в соглашениях критерии массового увольнения не названы, то в этом случае следует руководствоваться Положением об организации работы по содействию занятости, где также должны быть определены такие критерии.

2. Доведение приказа о сокращении численности или штата работников организации до сведения всех работников.

3. Определение работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе в соответствии со ст. 179 ТК. (комментарий смотреть ниже)

4. Предупреждение работников персонально под расписку о предстоящем увольнении **не менее чем за 2 месяца до увольнения**. Может возникнуть ситуация, когда работник отказывается поставить свою подпись в уведомлении о предстоящем увольнении. В этом случае работодатель имеет право составить соответствующий акт, как правило, в присутствии двух свидетелей.

Исключением из этого правила является случай, предусмотренный ч.3 ст. 180 ТК, когда работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения о предстоящем увольнении в указанный срок, но с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При этом решающим фактором здесь является волеизъявление работодателя, а не работника. **Используя этот порядок, работодатель не предлагает увольняемому другую работу.**

Дополнительная компенсация выплачивается работнику в день увольнения, одновременно с выплатой выходного пособия.

Работодатель, предупреждая работника о предстоящем высвобождении, указывает конкретную дату увольнения. Перенесение в дальнейшем, по инициативе работодателя, срока увольнения на более позднее время свидетельствует о продлении трудовых отношений, что повышает возможность трудоустройства работника.

Правомерность таких действий работодателя обусловлена его инициативой в расторжении трудового договора. Если высвобождаемый работник **к исходу срока**

предупреждения был болен, то работодатель расторгает с ним трудовой договор **по окончании временной нетрудоспособности**.

Работники, которые оказались временно нетрудоспособными **после предупреждения, но до истечения его срока**, не вправе требовать продления срока на **период временной нетрудоспособности**.

Расторжение трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности, штата работников в период срока их предупреждения ТК не предусмотрено. Поэтому прекращение трудового договора по данному основанию с письменного согласия работника в период срока предупреждения рассматривается как неправомерное.

5. Предложение работникам, подлежащим сокращению, другой работы в той же организации (комментарий смотреть ниже).

6. Выявление мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации об увольнении каждого конкретного работника - члена профсоюза в соответствии с правилами, установленными ст. 373 ТК (ч.2 ст. 82 ТК, комментарий смотреть ниже).

7. После выполнения перечисленных выше обязанностей по истечении 2-месячного срока с момента уведомления тех работников, трудоустроить которых оказалось невозможным, издать приказ (распоряжение) об увольнении, ознакомить с ним работников под подпись, произвести полный расчет, внести соответствующие записи в трудовую книжку и выдать ее на руки уволенным работникам. При увольнении работнику должны быть выплачены денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ч.1 ст. 127 ТК РФ); выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ч.1 ст. 178 ТК).

Напомним, что согласно ч.3 ст. 81 ТК РФ увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) не допускается в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

8. Мероприятия, призванные уменьшить численность увольняемых работников, обеспечить их занятость, предусматриваются в разделе коллективного договора организации и осуществляются работодателем.

В этот раздел могут включаться: мероприятия, которые сократят рабочее время без сокращения численности работников; льготы и компенсации увольняемым работникам (сверх установленных законодательством), предоставляемые работодателем; порядок организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников до наступления срока расторжения трудового договора; другие меры, способствующие социальной защищенности работников. При кратковременном снижении объемов производства могут предусматриваться мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников, например временное приостановление найма новых работников на вакантные рабочие места, и другие мероприятия.

Если изменение организационных или технологических условий труда на предприятии допускает изменение существенных условий трудового договора работников, что может повлечь их массовое увольнение, **работодатель вправе с учетом**

мнения представительного органа работников вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев (ст. 73 ТК).

В период срока предупреждения работник может выбрать новое место работы, обратившись в службу занятости, к другим работодателям. В целях содействия гражданам в поиске нового места работы в коллективные договоры включается, например, предоставление увольняемому (в период действия срока предупреждения) одного свободного дня в неделю с сохранением заработной платы.

Одновременное соблюдение перечисленных положений при увольнении работника по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ является обязательным для работодателя. Нежелание работника в силу каких-либо причин воспользоваться указанными гарантиями, которое может быть выражено в той или иной форме, не имеет принципиального значения.

Таким образом, если работодатель осуществил процедуру увольнения работника по сокращению штата в полном соответствии с предусмотренными Трудовым кодексом РФ требованиями и само сокращение штата было осуществлено в действительности, законных оснований для обращения в суд и восстановления уволенного работника на прежней работе, по нашему мнению, нет.

2. Документы, необходимые для проведения процедуры сокращения численности или штата работников

Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников требует документального подтверждения. Работодатель должен иметь все необходимые документы для признания процедуры увольнения по данному основанию законной. При несоблюдении работодателем процедуры, предшествующей увольнению работника по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, суд признает расторжение трудового договора по этому основанию неправомерным.

1) Приказ о сокращении численности или штата.

Данный документ составляется в произвольной форме. В нем указывается, какие должности и какое количество единиц подлежат сокращению. Кроме того, отражается дата введения этих изменений (с учетом двухмесячного срока предупреждения).

2) Приказ об утверждении нового штатного расписания.

В данном документе указывается, с какой даты начинает действовать новое штатное расписание. В приказе также может отражаться численность работников и утвержденный фонд оплаты труда в соответствии с новым штатным расписанием.

3) Новое штатное расписание.

Штатное расписание составляется по унифицированной форме. В нем нужно отразить конкретные должности работников, количество штатных единиц и должностные оклады или тарифные ставки.

Подробнее об этом см. "Путеводитель по кадровым вопросам. Штатное расписание".

4) Личное дело каждого кандидата на увольнение.

Трудовым законодательством не предусмотрено ведение личных дел в отношении всех категорий работников, но при сокращении штата или численности наличие такого пакета документов будет весомым доказательством соблюдения процедуры увольнения при риске возникновения судебных споров.

В дело можно подшить документы о наличии преимущественного права работника, о его квалификации, протокол комиссии о результатах проверки квалификации работника.

5) Протокол (решение) комиссии по результатам анализа преимущественного права оставления на работе.

Данный документ подтверждает правомерность решения оставить на работе конкретного работника в связи с наличием у него преимущественного права.

Комиссия создается на основании приказа работодателя.

6) Уведомление работника о сокращении численности или штата.

В соответствии с ч. 2 ст. 180 ТК РФ о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работодатель должен предупредить работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. На уведомлении работник должен расписаться в подтверждение того, что он его получил. Если работник отказывается ознакомиться с уведомлением, то данный документ нужно зачитать ему вслух в присутствии свидетелей и составить акт о том, что уведомление было предъявлено работнику, зачитано вслух, но ознакомиться под роспись он отказался.

Работодатель обязан предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников в письменной форме под роспись не менее чем за семь календарных дней (ч. 2 ст. 296 ТК РФ), а работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, - не менее чем за три календарных дня (ст. 292 ТК РФ).

7) Уведомление органов службы занятости.

Работодатель обязан уведомить орган службы занятости в письменной форме о предстоящем увольнении работников в связи с сокращением штата или численности (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1).

Сделать это нужно в следующие сроки:

- если предстоят массовые увольнения, то не менее чем за три месяца до их начала;

- если предстоящие увольнения не будут носить характер массовых, то не менее чем за два месяца до прекращения трудовых отношений.

Образцы форм уведомления установлены Положением об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения (Постановление Правительства РФ от 05.02.1993 N 99).

Следует учитывать, что региональными центрами занятости могут быть предусмотрены особые формы подачи сведений о высвобождаемых работниках (ст. 7.1-1 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1).

Поэтому перед подачей сведений рекомендуем уточнить в региональном центре занятости о форме их предоставления.

Индивидуальный предприниматель должен сообщить в органы службы занятости о сокращении численности или штата работников не позднее чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации").

8) Согласие работника о досрочном расторжении трудового договора.

В соответствии с ч. 3 ст. 180 ТК РФ работодатель вправе расторгнуть с работником трудовой договор до окончания срока, указанного в ч. 2 данной статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. Для такого досрочного расторжения трудового договора работодателю необходимо получить письменное согласие работника.

При досрочном расторжении трудового договора работник получает не только дополнительную компенсацию, исчисленную пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения, но и остальные выплаты, предусмотренные ст. 178 ТК РФ.

9) Уведомление о предложении работнику другой работы (вакантной должности).

В соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ трудовой договор с работником расторгается только в том случае, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Вакансии в других местностях предлагаются в том случае, если это предусмотрено коллективным или трудовым договором, соглашениями.

Подробнее о правоприменительной практике при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата в тех случаях, когда работодатель не предложил работнику имеющиеся вакантные должности.

Предложение работнику вакансий можно включить в текст уведомления о предстоящем расторжении договора или оформить отдельным документом.

С предложенными вакансиями работник должен быть ознакомлен под подпись. Период, в течение которого работник может согласиться на предложенную вакансию или

отказаться от нее, законодательно не установлен. Поэтому работник вправе обдумывать предложение до истечения срока предупреждения об увольнении.

Если работник отказывается от ознакомления под роспись, необходимо составить соответствующий акт, доказывающий, что работодатель выполнил данную обязанность (см. Определение Московского городского суда от 28.09.2010 по делу N 33-30331).

В соответствии с ч. 1 ст. 180 ТК РФ при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность). Это означает, что предлагать такую работу он должен в течение всего периода проведения мероприятий, в том числе и в день увольнения (Определения Верховного Суда РФ от 21.09.2012 N 50-КГ12-3, от 10.06.2011 N 20-Г11-6).

Если работник согласен на перевод, работодателю нужно заключить с ним дополнительное соглашение к трудовому договору и издать соответствующий приказ (форма N Т-5).

10) Уведомление выборного органа первичной профсоюзной организации о принятом решении сократить численность или штат работников.

В соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить указанному органу о предстоящем сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (при массовом увольнении - за три месяца).

Трудовой кодекс РФ не определяет, что является началом соответствующих мероприятий. Ранее считалось, что предупреждение профсоюзной организации должно быть произведено не позднее чем за четыре месяца до даты расторжения договоров. Однако Конституционный Суд РФ в Определении от 15.01.2008 N 201-О-П указал, что выборный орган первичной профсоюзной организации можно предупредить одновременно с работниками, тем самым сократив срок предупреждения профсоюза о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками до двух месяцев.

11) Документ, содержащий мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Такой документ составляется в произвольной форме (в виде протокола заседания комиссии по рассмотрению обращения работодателя).

Подробнее об учете мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора с работниками - членами профсоюза.

12) Протокол разногласий.

Данный документ составляется в случае проведения дополнительных консультаций с профсоюзом (ч. 3 ст. 373 ТК РФ).

13) Акт об отсутствии мотивированного мнения со стороны выборного органа первичной профсоюзной организации.

Данный документ составляется работодателем в случае неполучения мотивированного мнения в семидневный срок (ч. 2 ст. 373 ТК РФ). Законодательством не

предусмотрено обязательное составление такого акта, однако его наличие будет являться дополнительным доказательством отсутствия мотивированного мнения профсоюза.

3. Порядок определения преимущественного права на оставление на работе

При сокращении численности или штата на работе прежде всего подлежат оставлению работники с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК).

Оценку каждому работнику дает работодатель, он же решает вопрос, кому из работников отдать предпочтение, учитывая его производительность труда и квалификацию.

Исходя из формулировки ч. 1 ст. 179 ТК, необходимо прийти к выводу о том, что работодатель вправе осуществлять перестановку работников с учетом интересов производства, переводя более квалифицированных работников, должности которых упраздняются, на оставшиеся должности, увольняя с них менее квалифицированных работников.

Однако такая перестановка возможна **только в пределах однородных (аналогичных) должностей.** В противном случае перестановка работников осуществляться не должна.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

Законодательство не содержат критериев более высокой производительности труда и квалификации, о которых говорится в ст. 179 ТК. Они выработаны практикой, в том числе, судебной. В качестве доказательства более высокой производительности труда, как правило, учитывают такие показатели, как выполнение на должном уровне значительно большего объема работы или в более короткий срок, по сравнению с другими работниками, занимающими аналогичную должность, отсутствие ошибок при выполнении работы, получение работником премий за высокие показатели в работе и других поощрений.

О более высокой квалификации свидетельствует наличие у работника профессионального образования, получение второго образования, наличие ученой степени, ученого звания и т. д., а также - опыт и знание специфики работы, повышение работником квалификации, наличие у него дополнительных квалификационных

характеристик (владение одним или несколькими иностранными языками, умение работать на компьютере). Для подтверждения соответствующих деловых качеств работника (коммуникабельность, чувство ответственности, умение быстро ориентироваться в нестандартных ситуациях и пр.). могут быть использованы различные документы (докладные записки непосредственного начальника, характеристики, результаты проведенной ранее аттестации и т.п.).

Из Закона о трудовых пенсиях к лицам, находящимся на иждивении работника, относятся нетрудоспособные члены семьи, которыми признаются:

а) дети, братья, сестры и внуки, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, братья, сестры и внуки, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, или дети, братья, сестры и внуки старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности. При этом братья, сестры и внуки признаются нетрудоспособными членами семьи при условии, если они не имеют трудоспособных родителей;

б) один из родителей или супруг либо дедушка, бабушка, независимо от возраста и трудоспособности, а также брат, сестра либо ребенок, достигшие возраста 18 лет, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками, не достигшими 14 лет, и не работают;

в) родители и супруг, если они достигли 60 или 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности;

г) дедушка и бабушка, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности, при отсутствии лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны их содержать (ст. 9 Закона о трудовых пенсиях).

д) преимущество в оставлении на работе предоставляется также: авторам изобретений; супругам военнослужащих в государственных организациях, воинских частях; гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей на работе, куда они поступили впервые после увольнения с военной службы, а также одиноким матерям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву; лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с лучевой нагрузкой, вызванные последствиями чернобыльской катастрофы, лицам, получившим инвалидность вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в зоне отчуждения в 1986 - 1990 гг., а также лицам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным из зоны отселения, другим приравненным к ним лицам; лицам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр).

4. Правовые гарантии, закрепленные в ст. 179 ТК, дополняются гарантиями на локальном уровне, которые включаются в коллективные договоры, соглашения (отраслевые тарифные, региональные, профессиональные тарифные и др.). Так, например, может устанавливаться, что преимущественное право оставления на работе предоставляется работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более 3 лет или лицам предпенсионного возраста (женщинам - 53 года, мужчинам - 58 лет).

При решении вопроса о преимущественном праве на оставление на работе необходимо учитывать также, что ст. 179 ТК говорит о преимущественном праве на оставление именно на прежней (той же) работе.

Это означает, что если несколько работников, подлежащих сокращению, претендуют на вакантную должность, то правило о преимущественном праве на оставление на работе к ним не применяется.

В таком случае работодатель вправе сам определить, кому из работников, подлежащих увольнению, предложить вакантную должность. Иное свидетельствовало бы о неправомерном ограничении права работодателя самостоятельно, под свою ответственность принимать необходимые кадровые решения по подбору, расстановке и увольнению работников, о котором говорится в п. 10 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г.

4. Порядок предложения работникам, подлежащим сокращению, другой работы в той же организации

Так как увольнение допускается лишь в том случае, если перевести работника с его согласия на другую работу не представляется возможным, работодатель обязан предложить работникам, подлежащим сокращению, другую работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую его квалификации. При отсутствии такой работы – иную имеющуюся в организации вакантную должность, как соответствующую (равноценную) той, которую он занимал до сокращения, так и ниже оплачиваемую (нижестоящую), которую он может выполнять с учетом его образования, квалификации, опыта работы и состояния здоровья.

Работнику должны предлагаться все вакансии, даже после вручения ему уведомления, вплоть до издания приказа об увольнении. Предлагать работу следует в письменной форме, указывая все вакансии. При этом необходимо сообщать работнику все сведения о предложенной работе.

Отсутствие возможности перевода на другую работу означает либо отказ от перевода самого работника, либо отсутствие в организации подходящей работы. Отказ от перевода на другую работу следует оформлять в письменной форме и заверять подписью увольняемого работника.

В трудовом договоре увольняемого работника или в коллективном договоре организации может быть предусмотрена обязанность работодателя при сокращении численности или штата работников обеспечить переобучение работников за счет средств

работодателя. В этом случае возникает обязанность работодателя предлагать увольняемому работнику должность (работу), для занятия которой необходимо пройти специальное обучение.

Работник не вправе претендовать на должность, которая не вакантна или на вышестоящую должность, требующую иной квалификации, знаний, опыта работы и т.д.

5. Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

На основании статьи 82 ТК выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) обязан принимать участие в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюза. Порядок учета мотивированного мнения регламентируется ст. 373 ТК.

Под мотивированным мнением следует понимать мнение профкома, основанное на соответствующих нормах действующего трудового законодательства и деловых (профессиональных) качествах конкретного работника. Не может быть признано мотивированным мнение профсоюза, если в основе его лежат такие доводы, как "считаем увольнение нецелесообразным" или "несвоевременным" и тип.

Своевременно представленное мотивированное мнение профкома работодатель обязан учитывать при решении вопроса об увольнении работника по основаниям, указанным в пунктах 2, 3 ст. 81 ТК.

Вначале работодатель обязан направить в профком организации обращение для получения мотивированного мнения, проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия работодателем решения о расторжении трудового договора с работником.

(Образец обращения №1 прилагается).

Профком **в течение 7 рабочих дней** со дня получения проекта приказа и копии документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. (Образец № 2 прилагается).

Это мотивированное мнение должно быть дано правомочным составом профкома, т.е. в заседании профкома должно участвовать более половины его членов, количество которых исчисляется исходя из общего числа всех избранных, независимо от отсутствия некоторых из них в данное время ввиду болезни, нахождения в отпуске и т.д. (за исключением случаев, когда члены профкома уволились или выбыли по другим причинам).

Мнение, не представленное в 7-дневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитываются.

В случае если профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение 3 рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются

протоколом и могут отражать согласованную позицию работодателя и профкома относительно увольнения.

Например, в ходе консультаций работодателю удалось убедить профсоюз в обоснованности решения о расторжении трудового договора с работником или профсоюзу удалось доказать работодателю, что увольнение будет признано незаконным, поскольку работодатель не в полной мере учел требования трудового законодательства.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда, которая **в течение 10 дней** со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Вместе с тем, исходя из ч. 2 ст. 373 ТК, увольнение по пунктам 2, 3 ст. 81 ТК может быть произведено без учета мнения профкома организации, если он не представит такое мнение в течение 7 рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, а также в случае, если профком представит свое мнение в установленный срок, но не мотивирует его, т.е. не обоснует свою позицию по вопросу увольнения данного работника (см. ниже разъяснения Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г.).

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы профком права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор **не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения профкома**.

Законом не предусмотрена возможность перерыва или приостановления месячного срока. Поэтому временная нетрудоспособность работника, нахождение его в ежегодном отпуске и другие обстоятельства не влияют на течение данного срока.

При превышении месячного срока со дня получения мотивированного мнения профкома увольнение признается незаконным.

Для некоторых категорий работников установлена повышенная правовая защита при решении вопроса о расторжении с ними трудового договора. К таким работникам относятся выборные профсоюзные работники, но не все, а только руководители (их заместители) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним). Их увольнение по основаниям, предусмотренным в ст. 374 ТК, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия **соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа**. Такой же порядок увольнения предусмотрен **для руководителей либо заместителей руководителей** выборного профсоюзного органа данной организации **в течение 2 лет после окончания срока их полномочий.**

В отличие от расторжения трудового договора не позднее 1 месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа ТК не установил срок, в течение которого работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником, согласие на увольнение которого дано вышестоящим выборным профсоюзным органом. Этот пробел устранил Пленум Верховного Суда РФ в Постановлении от 17.03.2004, указав, что в данном случае следует применять месячный срок со дня получения согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. По истечении месячного срока увольнение не может быть произведено. Решая вопрос о законности увольнения в тех случаях, когда оно произведено с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, необходимо иметь в виду, что работодатель, в частности, должен представить доказательства того, что профсоюзный орган дал согласие по тем основаниям, которые были указаны работодателем при обращении в профсоюзный орган, а затем в приказе об увольнении.

В случае несоблюдения работодателем требований закона о предварительном (до издания приказа) получении согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора либо об обращении в соответствующий выборный профсоюзный орган за получением мотивированного мнения профсоюзного органа о возможном расторжении трудового договора с работником, когда это является обязательным, увольнение работника является незаконным, и он подлежит восстановлению на работе.

Недопустимо сокрытие работником временной нетрудоспособности на время его увольнения с работы либо того обстоятельства, что он является членом профсоюза или руководителем (его заместителем) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденным от основной работы.

При установлении судом факта злоупотребления работником правом суд может отказать в удовлетворении его иска о восстановлении на работе (изменив при этом по просьбе работника, уволенного в период временной нетрудоспособности, дату увольнения), поскольку в указанном случае работодатель не должен отвечать за неблагоприятные последствия, наступившие вследствие недобросовестных действий со стороны работника.

6. О необходимости учета мнения профсоюзного органа при досрочном прекращении трудового договора

Иногда возникают ситуации, когда работник находит работу до истечения срока предупреждения об увольнении. Должен ли работодатель в данном случае учитывать мотивированное мнение профкома и вправе ли работник расторгнуть трудовой договор?

Ситуация 1. Работник предупрежден о сокращении численности, сведения направлены в профком. По истечении 3 недель со дня предупреждения работник находит работу и просит администрацию уволить его по п. 2 ст. 81 до истечения 2 месяцев со дня

предупреждения, причем просит уволить в течение 2 суток, иначе возникнут трудности в трудоустройстве на новом месте. Нужно ли при этом обращаться за мнением профкома?

Ситуация 2. Ч.3 ст. 180 ТК предоставляет работодателю возможность расторгнуть трудовой договор с работником на основании его письменного заявления, не предупреждая работника о предстоящем увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой компенсации в размере 2-месячной средней заработной платы. Трудовой договор расторгается по п. 2 ст. 81 ТК, и работник тоже получает выходное пособие (статья 178 ТК РФ). Нужно ли в этом случае при увольнении работника - члена профсоюза, запрашивать мнение профкома? Процедура получения мнения профкома затягивается на несколько дней, а работник хочет уволиться сразу. Работодатель не возражает против его увольнения.

Расторжение трудового договора в случае сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 статьи 81 ТК РФ) может осуществляться только по инициативе работодателя; **работник не вправе требовать увольнения по данному основанию,** поскольку для расторжения трудового договора по инициативе работника Кодексом предусмотрены самостоятельные основание и порядок увольнения.

Поэтому работодателю надлежит предпринимать все предусмотренные ст. 373 ТК действия по получению мотивированного мнения профкома в случае увольнения работника по п.2 ст. 81 ТК независимо от конкретных обстоятельств, связанных с этим увольнением.

Работодатель не вправе изменить работнику формулировку увольнения, предусмотренную п.2 ст.81 ТК на п.3 ст.77 ТК (увольнение по собственному желанию). Таким образом, работнику, заинтересованному в увольнении по основанию, предусмотренному п. 2 ст. 81 ТК, в сжатые сроки, если на то имеется согласие работодателя, с учетом всего сказанного, можно порекомендовать обратиться с соответствующими заявлениями: к работодателю с просьбой о своем увольнении до истечения 2-х месяцев со дня предупреждения с обоснованием причины подобной просьбы, а также в выборный профсоюзный орган с просьбой незамедлительно выразить свое положительное мнение по данному вопросу. Работник, оставивший работу без соответствующей договоренности с работодателем до истечения двухмесячного срока, может быть уволен за прогул.

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не требуется при увольнении по инициативе работодателя работников, не являющих членами профсоюза.

7. Гарантии работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

При расторжении трудового договора работникам предоставляется ряд гарантий и компенсаций, указанным в ст.178 ТК. Работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ними сохраняется средняя месячная зарплата на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях предусмотрено сохранение за уволенными работниками среднего заработка и в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если работник в двухнедельный срок после увольнения обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

При рассмотрении дела о восстановлении на работе лица, трудовой договор с которым расторгнут по инициативе работодателя, обязанность доказать наличие законного основания увольнения и соблюдение установленного порядка увольнения возлагается на работодателя. При этом необходимо иметь в виду, что:

а) не допускается увольнение работника (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч.3 ст. 81 ТК); беременных женщин (за исключением случая ликвидации организации), а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, за исключением увольнения по п. 1, п.п. 5 - 8, 10 и 11 ст. 81 ТК РФ (ст. 261 ТК) или п. 2 ст.336 ТК;

б) расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (статья 269 ТК РФ);

в) увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам 2,3 статьи 81 Кодекса производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (комментарий смотреть выше).

г) представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Кодексом, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст. 39 ТК РФ);

д) участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников, их объединений в период разрешения коллективного трудового спора не могут быть уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (ч.2 ст. 405 ТК РФ);

е) безработным гражданам, не достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин и имеющим страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно, а также необходимый стаж на соответствующих видах работ, дающий им право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, предусмотренной ст. ст. 27 и 28 Закона о трудовых пенсиях, уволенным в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, по предложению органов службы занятости при отсутствии возможности для их трудоустройства, с их согласия, может назначаться пенсия на период до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, в т.ч. досрочно

назначаемую трудовую пенсию по старости, но не ранее чем за 2 года до наступления соответствующего возраста. При поступлении на работу или возобновлении иной деятельности выплата пенсии, установленной безработным гражданам, прекращается. После прекращения указанной работы и (или) деятельности выплата этой пенсии восстанавливается (ст. 32 Закона о занятости, Постановлением Минтруда России от 14 июня 2001 г. N 48)

ж) обеспечению трудоустройства увольняемых работников способствует опережающее профессиональное обучение. Оно организуется в соответствии с мероприятиями, направленными на обеспечение занятости работников, увольняемых при массовом высвобождении, которые (мероприятия) предусматриваются в коллективном договоре организации и осуществляются работодателем. При необходимости органы по вопросам занятости могут полностью или частично компенсировать работодателям затраты на опережающее профессиональное обучение. К гражданам, увольняемым из организаций и нуждающимся в таком обучении, относятся лица: которым невозможно подобрать подходящую работу по имеющимся у них профессиям, специальностям, уровню квалификации как в данной, так и в других организациях; которым необходимо изменить профессию, специальность, род занятий в связи с отсутствием работы, отвечающей их профессиональным навыкам; которые утратили способность к выполнению работы по прежней профессии, специальности.

Компенсация (возмещение) работодателям затрат на опережающее профессиональное обучение граждан осуществляется по окончании обучения и трудоустройства граждан. Средства для указанной компенсации органы по вопросам занятости перечисляют непосредственно работодателям в установленном порядке.

Не подлежат полной или частичной (неполной) компенсации (возмещению) затраты на обучение лиц, прекративших обучение до полного завершения курса обучения без уважительных причин, а также лиц, не трудоустроенных работодателями по окончании обучения в сроки, предусмотренные договором между работодателем и органом по вопросам занятости.

8. Сроки проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников

Соблюдение сроков проведения мероприятий по сокращению численности или штата - одна из гарантий законности процедуры сокращения.

Несоблюдение работодателем указанных сроков является нарушением установленного порядка увольнения работника и служит основанием для восстановления его на работе (п. 60 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Чтобы не пришлось восстанавливать работника и выплачивать ему средний заработок за все время вынужденного прогула (ч. 2 ст. 394 ТК РФ), необходимо правильно спланировать процедуру сокращения. Для этого нужно учесть все составляющие данную процедуру мероприятия и сроки их проведения.

Например, если в организации, где действует первичная профсоюзная организация, планируется массовое сокращение работников, работодатель обязан:

- уведомить о предстоящем сокращении профсоюзную организацию в сроки, предусмотренные ч. 1 ст. 82 ТК РФ;

- запросить мотивированное мнение о расторжении трудовых договоров с работниками - членами профсоюза в срок, установленный ст. 373 ТК РФ.

Рассмотрим, какие мероприятия и в какой срок необходимо провести работодателю, если на 31.07.2013 запланировано массовое сокращение штата.

Мероприятие	Срок проведения мероприятия	Крайняя дата (период)	Норма
Уведомление выборного органа первичной профсоюзной организации о сокращении штата работников	Не позднее, чем за 3 месяца до начала расторжения трудовых договоров	30.04.2013	Часть 1 ст. 82 ТК РФ
Уведомление органа службы занятости о сокращении штата работников			Пункт 2 ст. 25 Закона РФ N 1032-1 от 19.04.1991
Уведомление работника о предстоящем сокращении	Не менее чем за 2 месяца до увольнения	31.05.2013	Часть 2 ст. 180 ТК РФ
Предложение имеющихся вакансий	В течение всего периода проведения мероприятий по сокращению штата <*>	31.05.2013 - 31.07.2013	Часть 3 ст. 81, ч. 1 ст. 180 ТК РФ
Направление в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа (проектов приказов) об увольнении работников - членов профсоюза и копий документов, являющихся основанием для принятия	Не ранее чем за 1 месяц и 1 день (в нашем случае - 30 календарных дней), но не позднее чем за 10 рабочих дней до расторжения трудовых договоров <**>	01.07.2013 - 17.07.2013	Часть 1 ст. 373 ТК РФ

такого решения			
Получение мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по поводу увольнения работников - членов профсоюза	В течение 7 рабочих дней с момента получения профсоюзом проекта приказа (проектов приказов) и копий документов	25.07.2013	Часть 2 ст. 373 ТК РФ
Проведение дополнительных консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации в случае получения отрицательного мотивированного мнения профсоюза. Составление протокола согласования	В течение 3 рабочих дней с момента получения мотивированного мнения профсоюза	30.07.2013	Часть 3 ст. 373 ТК РФ

II. Увольнение работников в случае ликвидации организации

Пункт 1 ст. 81 ТК предусматривает увольнение в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом.

Решение о ликвидации юридического лица могут принять как сами его учредители (участники) или орган юридического лица, уполномоченный на это учредительными документами, так и суд. При этом не имеет значения, кто и на каком основании ликвидирует юридическое лицо.

Ликвидация организации, ее подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы организации, полное или частичное приостановление работы, влекущие сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться только после предварительного уведомления (не менее чем за 3 месяца) соответствующих профсоюзов и проведения с ними переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза (ст. 12 Закона о профсоюзах).

Такое решение является основанием для увольнения работников по п.1 ст. 81 ТК, при этом увольнению подлежат **все работники организации,** в том числе беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другие лица, воспитывающие указанных детей без матери (см. ч.1 и ч. 3 ст. 261 ТК), работники в возрасте до 18 лет (см. ст. 269 ТК).

Работники должны быть предупреждены о предстоящем увольнении персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения и, как правило, уволены до начала работы ликвидационной комиссии.

Работник, уволенный без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения, подлежит восстановлению на прежней работе. При невозможности восстановления его на прежней работе вследствие ликвидации организации суд признает увольнение незаконным, обязывает ликвидационную комиссию или орган, принявший решение о ликвидации организации, выплатить ему средний заработок за все время вынужденного прогула. Одновременно суд признает работника уволенным по пункту 1 статьи 81 ТК РФ в связи с ликвидацией организации.

С письменного согласия работника работодатель может расторгнуть трудовой договор с ним без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 178, 180 ТК: выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц (ст. 63 ГК).

1. Порядок расторжения трудовых договоров с работниками при прекращении деятельности филиалов и представительств

В силу ч. 4 ст. 81 ТК РФ при прекращении деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками такого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их юридического лица и действуют на основании утвержденных им положений.

Руководители представительств и филиалов назначаются юридическим лицом и действуют на основании его доверенности.

Представительства и филиалы должны быть указаны в учредительных документах создавшего их юридического лица.

Указанная норма является исключением из общего правила о том, что увольнение по п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ может быть произведено только при ликвидации организации, т.е. юридического лица в целом. В данном же случае речь идет лишь об обособленных подразделениях юридического лица, которые не обладают самостоятельной работодательской правосубъектностью по отношению к работникам, право найма и увольнения имеют лишь в пределах, установленных в доверенности, выданной в соответствии со ст. 55 ГК РФ.

Применение п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ выгодно работодателям, поскольку у головной организации, расположенной в другой местности, не возникает обязанности трудоустраивать работников филиала или представительства.

Таким образом, если организация приняла решение о ликвидации филиала или представительства, находящихся в другой местности, т.е. за пределами той административно-территориальной единицы, где осуществляет свою деятельность головная организация, работники данного филиала или представительства увольняются по правилам, применяемым к ликвидации организации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией филиала необходимо совершить все те же действия, которые предусмотрены при увольнении ввиду ликвидации организации: уведомить работников за два месяца до увольнения, сообщить в службу занятости, уведомить профсоюзный орган, издать приказ о прекращении трудового договора, сделать соответствующие записи в личной карточке работника и трудовой книжке, а также произвести все выплаты.

1.1. Издание приказа о расторжении трудового договора в связи с прекращением деятельности филиалов и представительств и составление записки-расчета, внесение записи в трудовую книжку

Приказ составляется по унифицированной форме N Т-8. Основанием для его издания служит решение полномочного органа головной организации.

С приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора нужно ознакомить работника под роспись. Если данный документ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе (распоряжении) делается соответствующая запись (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ). Также составляется записка-расчет.

Запись о прекращении трудового договора вносится в трудовую книжку со ссылкой на п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

По общему правилу все записи, внесенные в трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются:

- подписью самого работника;
- подписью работника, ответственного за ведение трудовых книжек;
- печатью работодателя.

Это предусмотрено п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225).

Трудовая книжка выдается работнику в день прекращения трудового договора (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ). При ее получении работник должен расписаться в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (абз. 3 п. 41 указанных Правил).

1.2. Оформление личной карточки при расторжении трудового договора в связи с прекращением деятельности филиалов и представительств, осуществление выплат работнику

В личную карточку (унифицированная форма N Т-2) вносится запись о расторжении трудового договора в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения по основаниям п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При получении трудовой книжки работник должен расписаться в личной карточке (п. 41 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках").

В соответствии со ст. 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие выплачивается работнику в день окончания трудового договора. Для того чтобы работник получил сохраненный за ним средний заработок, он должен представить работодателю соответствующее заявление и трудовую книжку, в которой отсутствует запись о трудоустройстве. Поскольку средний заработок сохраняется за работником на срок не свыше двух месяцев (с зачетом выходного пособия), то работодатель обязан выплатить его по окончании второго месяца с момента прекращения трудового договора.

Если работник представит решение службы занятости о сохранении за ним среднего заработка за третий месяц, то у работодателя возникает обязанность выплатить данный заработок. Но чтобы получить такое решение, работник должен встать на учет в службе занятости в течение двух недель с момента увольнения.

Порядок выплат некоторым категориям работников отличается от общего правила. Например, сезонным работникам выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 3 ст. 296 ТК РФ), а работникам, работающим в организациях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - в размере среднего месячного заработка, за ними также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 318 ТК РФ). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанными работниками в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере среднего месячного заработка и сохраняемый средний месячный заработок, предусмотренные ч. 1 и 2 ст. 318 ТК РФ, выплачиваются по прежнему месту работы за счет средств работодателя.

2. Порядок прекращения трудового договора в связи с ликвидацией организации, уведомление службы занятости

По общему правилу работодатель должен уведомить работника о предстоящем прекращении трудового договора не менее чем за два месяца до увольнения. Для сезонных работников этот срок уменьшен до семи календарных дней (ст. 296 ТК РФ), а для работников, заключивших трудовой договор сроком до двух месяцев, - до трех календарных дней (ст. 292 ТК РФ).

При этом предупредить необходимо всех работников (в том числе и тех, кто находится на больничном, в отпусках и т.п.) персонально под роспись.

В соответствии с п. 3 ст. 62 ГК РФ учредители (участники) юридического лица или орган, принявшие решение о ликвидации юридического лица, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации. К ликвидационной комиссии переходят полномочия по управлению делами юридического лица, от имени которого она выступает в суде (абз. 1 п. 4 ст. 62 ГК РФ).

Следовательно, все распорядительные действия, связанные с увольнением работников по основанию п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, осуществляет председатель

ликвидационной комиссии, в том числе уведомляет работников о предстоящем прекращении трудовых договоров. Если банкротство влечет за собой ликвидацию организации, назначенный судом конкурсный управляющий должен предупредить работников должника об увольнении в связи с ликвидацией организации не позднее одного месяца с даты введения конкурсного производства (п. 2 ст. 129 Федерального закона от 26.10.2002 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"). Поскольку ликвидация может продлиться свыше двух месяцев, рекомендуется уведомлять работников более чем за два месяца.

Работник считается надлежащим образом предупрежденным о предстоящем увольнении, если он ознакомился с уведомлением под роспись. Если работник отказывается поставить подпись, то оформляется соответствующий акт. В случае отсутствия работника на рабочем месте по какой-либо причине (отпуск, болезнь) работодателю следует вызвать его и ознакомить с уведомлением под роспись. Если же сделать это невозможно, то рекомендуется направить по почте письмо с описью вложения и уведомлением о вручении. Течение двухмесячного срока предупреждения в таком случае начнется с того момента, как работник расписался на уведомлении о вручении.

Согласно п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" при принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее, чем за два месяца, а работодатель - индивидуальный предприниматель не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Таким образом, даже при увольнении одного работника в связи с ликвидацией организации необходимо уведомить об этом службу занятости.

Органами службы занятости являются территориальные подразделения службы по труду и занятости. Отправлять уведомление можно с нарочным либо по почте с подтверждением получения. Следует обратить внимание на то, что уведомление службы занятости является обязательным требованием при проведении процедуры прекращения трудового договора по указанному основанию.

Для извещения службы занятости используются формы, которые установлены Положением об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения (утв. Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 N 99).

Чтобы определить, является ли увольнение массовым и нужно ли уведомлять службу занятости за три месяца до предстоящего расторжения трудовых договоров, необходимо учитывать критерии массового высвобождения работников, которые предусмотрены Постановлением Правительства РФ от 05.02.1993 N 99. Следует отметить,

что в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ данные критерии определяются также в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Поэтому если работник увольняется из организации, относящейся к той отрасли, в которой действует такое соглашение, то применяются установленные им критерии. В противном случае применяются общие критерии, предусмотренные указанным Постановлением.

Неуведомление службы занятости может повлечь привлечение работодателя к административной ответственности, определенной Кодексом РФ об административных правонарушениях и законами субъектов РФ.

2.1. Прекращение трудовых отношений с работниками, включенными в состав ликвидационной комиссии

Если работники ликвидируемой организации входят в состав ликвидационной комиссии, то существует два варианта прекращения с ними трудового договора:

- работники продолжают свою деятельность, а предупреждение об увольнении направляется им позже, чем всем остальным, поскольку от их деятельности зависит окончание ликвидации;

- с работниками расторгаются трудовые договоры так же, как и с остальными работниками, после чего заключаются гражданско-правовые договоры об оказании услуг по проведению ликвидации.

2.2. Расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения

Действующее законодательство предусматривает возможность расторгнуть трудовой договор с работником в связи с ликвидацией организации с его письменного согласия до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 3 ст. 180 ТК РФ). В таком случае работодатель обязан выплатить работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до окончания срока предупреждения.

Поскольку Трудовой кодекс РФ использует понятие "согласие", а не "соглашение", при расторжении трудового договора до истечения срока предупреждения не нужно заключать двустороннее соглашение, достаточно письменного заявления работника или отметки "согласен" на предложении работодателя уволиться до окончания срока предупреждения.

2.3. Оформление приказа о расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации и составление записки-расчета, внесение записи в трудовую книжку

Приказ о расторжении трудового договора составляется по унифицированной форме N Т-8. В нем указывается, что трудовые отношения прекращаются согласно п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с ликвидацией организации. В приказе также приводится ссылка на решение о ликвидации юридического лица, отражаются реквизиты уведомления об увольнении, а в случае досрочного расторжения договора - реквизиты соответствующего заявления.

Помимо приказа составляется записка-расчет.

Запись о расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации вносится в трудовую книжку со ссылкой на п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

По общему правилу все записи, которые внесены в трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются подписями работника, ответственного за ведение трудовых книжек, и увольняемого работника, а также печатью работодателя. Это предусмотрено п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225).

Трудовая книжка выдается работнику в день прекращения трудового договора (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ). При ее получении работник должен расписаться в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (абз. 3 п. 41 указанных Правил).

Не востребованные работником или его родственниками трудовые книжки хранятся у работодателя 75 лет. Данное правило установлено п. 43 упомянутых выше Правил, ст. 664 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558).

В случае ликвидации организации работодатель передает хранящиеся у него невостребованные трудовые книжки в государственный или муниципальный архив (ч. 10 ст. 23 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации").

2.4. Оформление личной карточки при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, произведение выплат работнику

В личную карточку (унифицированная форма N Т-2) вносится запись о расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации по основаниям п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При получении трудовой книжки работник должен расписаться в личной карточке (п. 41 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках").

В соответствии со ст. 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие выплачивается работнику в день окончания трудового договора. Для того чтобы работник получил сохраненный за ним средний заработок, он

должен представить работодателю соответствующее заявление и трудовую книжку, в которой отсутствует запись о трудоустройстве. Поскольку средний заработок сохраняется за работником на срок не свыше двух месяцев (с зачетом выходного пособия), то работодатель обязан выплатить его по окончании второго месяца с момента прекращения трудового договора.

Если работник представит решение службы занятости о сохранении за ним среднего заработка за третий месяц, то у работодателя возникает обязанность выплатить данный заработок. Но чтобы получить такое решение, работник должен встать на учет в службе занятости в течение двух недель с момента увольнения.

Порядок выплат некоторым категориям работников отличается от общего правила. Сезонным работникам выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 3 ст. 296 ТК РФ). Работникам, работающим в организациях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ними также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 318 ТК РФ). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере среднего месячного заработка и сохраняемый средний месячный заработок, предусмотренные ч. 1 и 2 ст. 318 ТК РФ, выплачиваются по прежнему месту работы за счет средств работодателя.

2.5. Выдача документов, связанных с работой

Согласно ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику по его письменному заявлению заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Кроме того, в соответствии с пп. 3 п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ работнику должна быть выдана справка о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности).

С просьбой выдать указанную справку может обратиться и ранее уволенный работник. В этом случае работодатель должен выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления. Заявление работник может подать лично, через своего законного представителя (доверенное лицо) или направить по почте. Если заявление подается через доверенное лицо, то необходимо представить документы, удостоверяющие личность и полномочия данного лица. Работодатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в справке (ст. 15.1 Закона N 255-ФЗ).

Форма справки и Порядок ее выдачи утверждены Приказом Минтруда России от 30.04.2013 N 182н.

2.6. Выдача справки для определения размера пособия по безработице

После расторжения трудового договора работник может обратиться в службу занятости для получения пособия по безработице. Для постановки на учет он должен

представить в том числе справку о среднем заработке за последние три месяца (п. 2 ст. 3 Закона о занятости населения). Такую справку работодатель выдает не позднее трех рабочих дней с даты обращения к нему работника (ст. 62 ТК РФ). Форма справки на федеральном уровне не утверждена. Поэтому работодатель может ее заполнить по форме, утвержденной органами государственной власти субъектов РФ и используемой в работе территориальных органов службы занятости. Если же региональная форма не установлена, то справка может быть составлена в произвольной форме с указанием сведений о среднем заработке, рассчитанном в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 12.08.2003 N 62.

При этом, как разъяснил Роструд, непредставление справки по форме, утвержденной нормативными правовыми актами субъекта РФ, не может служить основанием для отказа в признании гражданина безработным и начислении пособия по безработице (см. письмо от 08.11.2010 N 3281-6-2).

2.7. Направление информации об увольнении работника

2.7.1. Подача в военкомат сведений о работнике, подлежащем воинскому учету

Работодатель обязан в течение двух недель сообщить в военкомат и (или) органы местного самоуправления об увольнении работника, подлежащего воинскому учету. Сведения об увольняемом подаются по форме, указанной в Приложении N 9 к Методическим рекомендациям по ведению воинского учета в организациях, утвержденным Генштабом Вооруженных Сил РФ (пп. "а" п. 29 Рекомендаций).

За неисполнение этой обязанности виновному (руководителю организации или работнику, ответственному за военно-учетную работу) грозит штраф от 300 до 1000 руб. (ч. 3 ст. 21.4 КоАП РФ).

2.7.2. Уведомление судебного пристава-исполнителя и взыскателя об увольнении работника-должника

Работодатель обязан незамедлительно сообщить судебному приставу-исполнителю и (или) взыскателю об увольнении работника, из заработной платы которого производились удержания по исполнительному документу, и вернуть им этот документ (ч. 4 ст. 98 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ).

Если удержания были связаны с уплатой алиментов, соответствующую информацию нужно направить как судебному приставу-исполнителю, так и лицу, получающему алименты. Срок для направления сведений в этом случае составляет три дня (ч. 1 ст. 111 СК РФ).

Поскольку срок возврата исполнительного документа Семейным кодексом РФ не установлен, целесообразно вернуть документ как можно скорее. В противном случае работодатель может быть привлечен к административной ответственности по ч. 3 ст. 17.14 КоАП РФ за неисполнение или несвоевременное исполнение обязанности, предусмотренной ч. 4 ст. 98 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ.

К исполнительным документам, в частности, относятся (ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ):

- исполнительные листы;

- судебные приказы;

- нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально удостоверенные копии.

В возвращаемом исполнительном документе необходимо сделать отметку о произведенных взысканиях (ч. 4 ст. 98 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ). Отметка должна содержать следующие сведения (письмо ФССП России от 25.06.2012 N 12/01-15257, абз. 2 п. 10 разд. II Приложения N 1 к Методическим рекомендациям по порядку исполнения требований исполнительных документов о взыскании алиментов, утвержденным ФССП России 19.06.2012 N 01-16):

а) общий размер удержаний;

б) сумма, удержанная на момент увольнения работника;

в) номер платежного поручения (квитанции);

г) дата перечисления;

д) остаток задолженности.

Отметка о произведенных взысканиях заверяется печатью организации и подписью должностного лица.

За несвоевременный возврат исполнительного документа предусмотрен штраф (ч. 3 ст. 17.14 КоАП РФ):

- для должностных лиц - от 15 000 до 20 000 руб.;

- для юридических лиц - от 50 000 до 100 000 руб.

III. Спорные вопросы и пути их решения.

Принятие решения об изменении структуры, штатного расписания, численного состава работников организации относится к исключительной компетенции работодателя. Он вправе расторгнуть трудовой договор с работником в связи с сокращением численности или штата, если соблюден порядок увольнения и гарантии, закрепленные в ч. 3 ст. 81, ч. 1 ст. 179, ч. 1 и 2 ст. 180 ТК РФ (Определения Конституционного Суда РФ от 15.07.2008 N 411-О-О, 412-О-О и 413-О-О, от 01.06.2010 N 840-О-О).

При сокращении численности или штата работнику должна быть предложена другая имеющаяся у работодателя работа, которую работник может выполнять с учетом

его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ). Это может быть как вакантная должность, соответствующая квалификации работника, так и вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа. Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (п. 29 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Квалификация работника - это уровень его знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы (ч. 1 ст. 195.1 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, которые имеют специальную подготовку и стаж работы (п. 8 Постановления Минтруда России от 09.02.2004 N 9).

Приведенные нормы не содержат прямого указания, что работодатель обязан предлагать работу, которую выполнял временно отсутствующий работник, или должность, на которую в порядке перевода приглашен работник из другой организации, или перевод на неполную штатную единицу по вакантной должности, или должность, занятую совместителем.

Если работнику при сокращении не были предложены все вакантные должности и увольнение стало причиной спора, его разрешение будет зависеть от оценки судом обстоятельств, из-за которых работодатель не предложил работнику занять эти должности.

Ниже представлены распространённые спорные вопросы и их решения через судебную практику.

1.1. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику были предложены не все вакантные должности?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Суды исходят из следующего. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом состояния здоровья.

Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При решении вопроса о переводе на другую должность необходимо также учитывать реальную возможность работника выполнять предлагаемую ему работу с учетом его образования, квалификации, опыта работы (ч. 3 ст. 81 ТК РФ, п. 29 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

В то же время анализ судебных постановлений апелляционной и кассационной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решения в пользу работодателя, ссылаясь на то, что процедура увольнения работодателем не нарушена.

1.1.1. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику не были предложены вакантные должности, которые он не мог занять из-за отсутствия необходимой квалификации?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в этой ситуации является правомерным.

Вывод основан на том, что согласно ч. 3 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан предложить увольняемому работнику вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, или вакантную нижестоящую должность. Работодатель не обязан предлагать работу, которую работник не может выполнять с учетом его образования, квалификации, практического опыта.

В то же время анализ судебных постановлений апелляционной и кассационной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решения в пользу работника, ссылаясь на то, что непредложение работнику всех имеющихся вакантных должностей является нарушением трудового законодательства со стороны работодателя.

1.1.2. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику не были предложены вакантные должности, которые он мог занимать с учетом имеющегося у него практического опыта?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Вывод основан на том, что лица, обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на определенные должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

В то же время анализ постановлений апелляционной и кассационной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решение в пользу работодателя, ссылаясь на то, что работнику не должны предлагаться должности, не соответствующие его квалификации и уровню подготовки.

1.1.3. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику не были предложены вакантные должности, предусмотренные квотой для инвалидов?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод основан на том, что обязанность по приему на работу инвалида в рамках квоты является ограничением прав работодателя на заполнение выделенных для этого рабочих мест иными лицами. Вакантная, но квотированная для инвалидов должность не может быть предложена увольняемому работнику, который не относится к указанной категории лиц.

1.2. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику не была предложена работа на время отсутствия основного работника?

По этому вопросу есть две точки зрения.

Позиция 1. Увольнение в такой ситуации является правомерным.

Суды исходят из следующего. Работодатель вправе не предлагать увольняемому работнику работу временного характера на период отсутствия основного работника, так как данная должность не может быть признана вакантной.

Позиция 2. Увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Вывод основан на том, что при увольнении по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан предложить работнику как постоянную, так и временную работу. Неисполнение работодателем данной обязанности является нарушением трудового законодательства.

1.3. Правомерно ли увольнение работника в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если ему не был предложен перевод на неполную штатную единицу по вакантной должности?

Есть судебное постановление, которым увольнение в этой ситуации признано неправомерным.

Вывод суда основан на том, что работнику должны предлагаться не только целые, но и неполные штатные единицы (0,25; 0,5; 0,75 и т.п.) по вакантной должности.

1.4. Правомерно ли увольнение работника в связи с сокращением штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если ему не была предложена должность, на которую приглашен другой работник в порядке перевода?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации признано правомерным.

Суды исходят из следующего: должность, на которую приглашен работник в порядке перевода из другой организации, не является вакантной.

1.5. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику не была предложена должность, занятая совместителем?

Существуют судебная практика и статьи авторов, согласно которым увольнение в такой ситуации является правомерным.

Вывод основан на том, что законодательством не предусмотрена обязанность работодателя предлагать высвобождаемым работникам должности, занятые совместителями, поскольку такие должности не являются вакантными.

В то же время анализ постановлений апелляционной и кассационной инстанций показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работника, ссылаясь на то, что должность не может быть признана занятой, если ее замещает совместитель.

1.6. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику не была предложена должность, работу по которой выполняет другой работник на условиях совмещения?

По этому вопросу есть две точки зрения.

Позиция 1. Увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Вывод основан на том, что должность, обязанности по которой на условиях совмещения выполняет работник, занимающий другую штатную единицу по основному месту работы, следует считать вакантной. Совмещение профессий (должностей) не требует оформления отдельным трудовым договором, поручение о выполнении дополнительной работы может быть в любое время отменено (ст. 60.2 ТК РФ).

Следовательно, отсутствуют препятствия для заключения с увольняемым работником трудового договора по этой должности на неопределенный срок.

Позиция 2. Увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод основан на следующем. Возможность совмещения профессий (должностей) предусмотрена ст. 60.2 ТК РФ. Выполнение работы на условиях совмещения оформляется путем заключения письменного соглашения между работником и работодателем. До принятия работодателем решения о сокращении должности работника с другим работником было заключено соглашение о совмещении должностей. Таким образом, совмещаемая должность не была вакантной на момент предупреждения работника о предстоящем увольнении.

1.7. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если при сокращении штата филиала работнику не была предложена работа в головном офисе или другом филиале, находящемся в той же местности?

Существуют судебная практика и статьи авторов, согласно которым увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Сторонники данной позиции исходят из следующего.

Филиал является обособленным подразделением юридического лица, при этом правоспособностью юридического лица не обладает, руководитель филиала назначается юрлицом и действует на основании его доверенности. При проведении процедуры увольнения по сокращению штата работодатель обязан предлагать вакантные должности в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, имеющиеся в данной местности.

В то же время анализ определений кассационной и надзорной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решения в пользу работодателя, ссылаясь на то, что филиал является обособленным подразделением, имеет самостоятельное штатное расписание, отдельный баланс, обособленное имущество, а его руководитель осуществляет управление персоналом филиала (заключает и расторгает трудовые договоры, самостоятельно решает вопросы подбора и расстановки кадров). В связи с этим имеющиеся вакансии в филиалах не должны были быть предложены работнику.

1.8. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику не предложена вакантная должность в другой местности и такая обязанность работодателя не предусмотрена коллективным договором (соглашениями, трудовым договором)?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является правомерным.

Вывод основан на том, что предложение вакансий в другой местности является правом, а не обязанностью работодателя, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

1.9. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если при сокращении штата работодатель, учитывая, что сокращаемых должностей больше, чем вакантных, по своему усмотрению определял, кому из работников предложить перевод на вакантные должности?

Существуют судебная практика и статья автора, согласно которым увольнение в такой ситуации является правомерным.

Вывод основан на следующем. Право выбора, кому предложить вакантную должность, принадлежит работодателю, поскольку ст. 180 ТК РФ не обязывает

работодателя в такой ситуации принимать во внимание преимущественное право работника на оставление на работе, предусмотренное ст. 179 ТК РФ. Данное право учитывается только при определении подлежащего сокращению работника из числа нескольких, занимающих аналогичные должности.

1.10. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если уведомление об увольнении содержало предложение работнику ознакомиться в отделе кадров с перечнем вакантных должностей?

Есть судебное постановление, которым увольнение в данной ситуации признано неправомерным.

Вывод основан на том, что перед увольнением по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан предложить работнику конкретные вакантные должности, имеющиеся в организации (соответствующие квалификации работника или нижестоящие). Неисполнение данной обязанности является нарушением порядка увольнения.

В то же время анализ судебного постановления кассационной инстанции показывает, что нижестоящий суд вынес решение в пользу работодателя, ссылаясь на соблюдение последним предусмотренного законом порядка увольнения.

1.11. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работнику, выразившему согласие на увольнение до истечения срока предупреждения, вакантные должности не предлагались?

По этому вопросу есть две точки зрения.

Позиция 1. Увольнение в такой ситуации является правомерным.

Суды исходят из следующего. Согласие работника на увольнение до истечения срока предупреждения освобождает работодателя от обязанности предлагать работнику вакантные должности с целью его трудоустройства.

Позиция 2. Увольнение в такой ситуации признано неправомерным.

Вывод суда основан на том, что выражение работником согласия на расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения о предстоящем увольнении не освобождает работодателя от обязанности по предложению сокращаемому работнику вакантных должностей (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

1.12. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работник согласился с переводом на вакантную должность, требующую более высокой квалификации?

Есть судебное постановление, которым увольнение в данной ситуации признано правомерным.

Вывод основан на следующем. По смыслу ч. 3 ст. 81 ТК РФ работодатель не обязан предлагать сокращаемому работнику вакантные должности, которые он не может занимать с учетом образования, квалификации и опыта работы.

2. Применение работодателем положения ст. 179 ТК РФ о преимущественном праве работника на оставление на работе

Увольнение по сокращению численности или штата возможно при условии, что увольняемый работник не имеет преимущественного права на оставление на работе по отношению к другим работникам (п. 29 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Статья 179 ТК РФ определяет в качестве критериев отбора для оставления на работе при сокращении численности или штата более высокую производительность труда работника и его квалификацию (Определения Конституционного Суда РФ от 24.10.2013 N N 1540-О, 1541-О).

При равной производительности труда и квалификации юридическое значение приобретают иные обстоятельства: наличие двух или более иждивенцев, отсутствие в семье других работников с самостоятельным заработком и пр. (ч. 2 ст. 179 ТК РФ).

Если увольнение работника стало причиной спора, его разрешение будет зависеть от оценки судом оснований для применения нормы о преимущественном праве на оставление на работе. В частности, трудились ли у работодателя работники на сравнимых (аналогичных) должностях и должен ли работодатель учитывать преимущественное право на оставление на работе при выборе, кому из подлежащих сокращению сотрудников предложить вакантную должность в порядке ч. 3 ст. 81, ч. 1 ст. 180 ТК РФ.

2.1. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если анализ преимущественного права работника на оставление на работе не проводился?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Суды исходят из следующего. При сокращении одной из аналогичных должностей работодатель должен провести анализ преимущественного права работников на оставление на работе с учетом положений ст. 179 ТК РФ.

2.1.1. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) без проведения анализа преимущественного права на оставление на работе, если работник согласился на увольнение до истечения срока предупреждения?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод основан на следующем. До увольнения по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель должен провести анализ преимущественного права работников на оставление на работе (ст. 179 ТК РФ). Работодатель освобождается от этой обязанности в случае, если работник согласился на увольнение до истечения срока предупреждения.

2.1.2. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ без проведения анализа преимущественного права на оставление на работе, если сокращается одна из одноименных должностей с различными функциональными обязанностями и квалификационными требованиями?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод основан на следующем. Если сокращается одна из должностей с одинаковым наименованием, но с различными функциональными обязанностями, для исполнения которых предъявляются разные квалификационные требования, работодатель вправе не проводить анализ преимущественного права работника на оставление на работе.

2.2. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если работодатель не учитывал преимущественное право работника на оставление на работе при сокращении всех штатных единиц по должности?

Существуют судебная практика и статья автора, согласно которым увольнение в данной ситуации является правомерным.

Вывод основан на следующем. По смыслу ч. 1 ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе не учитывается работодателем, если у него нет должностей, аналогичных сокращаемой. Сравнивать квалификацию и производительность работников можно только по сходным (одинаковым) должностям.

В то же время анализ постановлений судов кассационной и надзорной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решения в пользу работников, ссылаясь на наличие у них преимущественного права на оставление на работе.

2.3. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ без учета преимущественного права на оставление на работе, если работник относится к категории лиц, для которых такое право предусмотрено коллективным договором?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано неправомерным.

Вывод основан на следующем. Категории работников, которые при увольнении по сокращению пользуются преимущественным правом на оставление на работе, могут быть предусмотрены коллективным договором (ч. 3 ст. 179 ТК РФ). Исполнение условий коллективного договора обязательно для работодателя.

3. Неуведомление службы занятости населения о предстоящем увольнении работника

О предстоящем увольнении работников в связи с сокращением численности или штата работодатель обязан уведомить в письменной форме орган службы занятости (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1). Трудовой кодекс РФ такой обязанности работодателя не устанавливает.

Работник, уволенный по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с нарушением установленного порядка увольнения, подлежит восстановлению на прежней работе (п. 60 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Анализ судебной практики показывает, что если увольнение работника без предварительного уведомления службы занятости стало причиной спора, то оно, скорее всего, будет признано правомерным, если не сопряжено с другими нарушениями порядка увольнения со стороны работодателя.

3.1. Правомерно ли увольнение, если служба занятости населения не была уведомлена работодателем о предстоящем увольнении работника в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)?

Существуют судебная практика и статьи авторов, согласно которым увольнение в такой ситуации является правомерным.

Вывод основан на следующем. Трудовой кодекс РФ не предусматривает для работодателя обязанности уведомлять службу занятости о предстоящем увольнении. Неуведомление службы занятости при отсутствии других нарушений со стороны работодателя не является основанием для признания увольнения незаконным.

4. Предупреждение работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работники должны быть предупреждены работодателем персонально и под роспись не

менее чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ). В соответствии с ч. 3 ст. 180 ТК РФ работодатель может уволить работника до истечения срока предупреждения, но только с его письменного согласия. Продление срока предупреждения о предстоящем увольнении законом не предусмотрено.

При рассмотрении дела о восстановлении на работе лица, трудовой договор с которым расторгнут по инициативе работодателя, обязанность доказать наличие законного основания увольнения и соблюдение установленного порядка увольнения возлагается на работодателя (п. 23 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Анализ судебной практики показывает, что если работник не был предупрежден о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, то увольнение будет признано незаконным.

Если увольнение работника в связи с сокращением численности или штата стало причиной спора, в котором работник ссылается на ненадлежащее предупреждение о предстоящем увольнении, то его разрешение будет зависеть от того, был ли работник уведомлен о предстоящем увольнении, указана ли в уведомлении дата увольнения, соблюдены ли работодателем сроки уведомления.

4.1. Правомерно ли без согласия работника увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) до истечения двухмесячного срока предупреждения?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Вывод основан на том, что согласно ч. 3 ст. 180 ТК РФ увольнение до истечения срока предупреждения возможно только с согласия работника, изложенного в письменной форме.

4.2. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) позднее истечения двух месяцев с момента предупреждения о предстоящем увольнении?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является правомерным.

Вывод основан на том, что ч. 2 ст. 180 ТК РФ предусматривает возможность увольнения не ранее чем через два месяца после предупреждения. Указанный срок не является пресекательным, что позволяет работодателю осуществить увольнение по истечении данного срока.

Часть 2 ст. 180 ТК РФ как элемент правового механизма увольнения в связи с сокращением численности или штата позволяет работнику заблаговременно узнать о предстоящем увольнении. При этом указанная норма не предусматривает возможности произвольного продления работодателем срока предупреждения о предстоящем увольнении (см. Определение Конституционного Суда РФ от 27.01.2011 N 13-О-О).

4.2.1. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), осуществляемое позднее указанной в уведомлении даты увольнения?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано неправомерным.

Вывод основан на том, что увольнение, осуществляемое позднее указанной в уведомлении даты расторжения трудового договора без повторного предупреждения о предстоящем увольнении, свидетельствует о нарушении ч. 2 ст. 180 ТК РФ.

В то же время анализ судебного постановления апелляционной инстанции показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работодателя, посчитав, что при таких обстоятельствах соблюден предусмотренный ч. 2 ст. 180 ТК РФ срок, поскольку с момента уведомления работника о предстоящем увольнении до момента увольнения прошло более двух месяцев.

4.3. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работник уведомлен о предстоящем увольнении по почте?

Существует судебное постановление и статья автора, согласно которым увольнение в данной ситуации является правомерным.

Вывод основан на следующем. Направление уведомления о предстоящем увольнении по почте не свидетельствует о нарушении процедуры увольнения, поскольку в ч. 2 ст. 180 ТК РФ не установлено, в какой конкретно форме и каким способом работодатель обязан персонально предупредить работника о предстоящем увольнении.

4.4. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если уведомление о предстоящем увольнении работник получил по факсу?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод суда основан на следующем. Направление уведомления о предстоящем увольнении по факсу не нарушает процедуру увольнения, поскольку ч. 2 ст. 180 ТК РФ не установлено, каким именно способом работодатель должен передать работнику уведомление.

4.5. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если течение срока предупреждения о предстоящем увольнении прерывалось из-за увольнения по другому основанию с последующим восстановлением?

Есть судебное постановление, которым увольнение в данной ситуации признано неправомерным.

Вывод основан на следующем. Если в течение срока предупреждения о предстоящем сокращении работник был уволен по другому основанию и восстановлен по решению суда, период со дня незаконного увольнения до дня восстановления на работе не учитывается при исчислении двухмесячного срока предупреждения о сокращении.

В то же время анализ постановления апелляционной инстанции показывает, что нижестоящий суд вынес решение в пользу работодателя, ссылаясь на факт соблюдения последним требований ч. 2 ст. 180 ТК РФ.

4.6. Правомерен ли отказ работодателя уволить работника в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) до истечения срока предупреждения о предстоящем увольнении?

Есть судебное постановление, которым отказ работодателя в такой ситуации признан правомерным.

Вывод основан на следующем. Право с согласия работника расторгнуть трудовой договор по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ до истечения срока уведомления об увольнении принадлежит работодателю. Следовательно, он вправе отказать в просьбе работника уволить его по указанному основанию до истечения срока предупреждения.

В то же время анализ судебного постановления апелляционной инстанции показывает, что нижестоящий суд вынес решение в пользу работника. Суд указал, что при решении вопроса о досрочном увольнении по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ основополагающее значение придается желанию самого работника прекратить трудовой договор.

5. Запрет на увольнение отдельных категорий работников при сокращении численности или штата

Согласно ст. 77 ТК РФ увольнение в связи с сокращением численности или штата относится к увольнению по инициативе работодателя.

Статья 261 ТК РФ запрещает увольнение по инициативе работодателя беременной женщины (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем). Уволенная в период беременности работница подлежит восстановлению даже в случае, если в момент увольнения работодателю не было известно о ее беременности. При этом не имеет значения, сохранилась ли беременность на момент рассмотрения спора судом (п. 25 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

Часть 4 ст. 261 ТК РФ запрещает увольнение по инициативе работодателя женщины, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, которая воспитывает ребенка в возрасте до 14 лет, другого лица, воспитывающего детей указанного возраста без матери, родителя - единственного кормильца ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей (если другой родитель не состоит в трудовых отношениях), и иных категорий лиц (за исключением увольнения по основаниям, которые перечислены в названной норме).

Согласно п. 28 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 одинокой матерью может быть признана женщина, воспитывающая детей без отца в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, уклоняется от воспитания детей и т.п.

Кроме того, ст. 269 ТК РФ устанавливает запрет на увольнение работников в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя без согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

При рассмотрении дела о восстановлении на работе лица, трудовой договор с которым расторгнут по инициативе работодателя, обязанность доказать наличие законного основания увольнения и соблюдение установленного порядка увольнения возлагается на работодателя.

Если увольнение отца, являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем в многодетной семье, или беременной женщины, или одинокой матери стало причиной спора, то его разрешение будет зависеть от наличия доказательств того, что работник действительно относится к категории лиц, увольнение которых по инициативе работодателя не допускается.

Если увольнение несовершеннолетнего работника в связи с сокращением численности или штата стало причиной спора, то его разрешение будет зависеть от того, получил ли работодатель согласие соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.1. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если на момент увольнения работница была беременна, но не сообщила об этом работодателю?

Существует судебная практика и статьи авторов, согласно которым увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Сторонники данной позиции исходят из следующего. Не имеет правового значения то обстоятельство, было ли работодателю известно о беременности увольняемой работницы. При увольнении по инициативе работодателя это обстоятельство не должно влиять на соблюдение гарантий, предусмотренных законом для беременных женщин.

В то же время анализ постановлений апелляционной, кассационной и надзорной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решения в пользу работодателей, мотивируя это тем, что если при увольнении работница не уведомила работодателя о беременности, то это свидетельствует о злоупотреблении правом со стороны работницы.

5.2. Правомерно ли увольнение одинокой матери в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)?

Существует судебная практика и статья автора, согласно которым увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Вывод основан на следующем.

В соответствии с ч. 4 ст. 261 ТК РФ расторжение трудового договора с одинокими матерями по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ.

В то же время анализ судебных постановлений апелляционной и кассационной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда неправильно применяют нормы материального права и принимают решения в пользу работодателя, посчитав, что работница не является одинокой матерью.

5.3. Правомерно ли увольнение опекуна, воспитывающего несовершеннолетнего ребенка без матери, в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано неправомерным.

Вывод основан на следующем. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, которые являются единственными воспитателями детей, в том числе родных или усыновленных, оставшихся без материнского и (или) отцовского попечения, в возрасте старше трех лет, но не достигших четырнадцати лет (детей-инвалидов - восемнадцати лет). На работницу, которая выполняет функции опекуна и без матери воспитывает несовершеннолетнего ребенка, распространяются гарантии, предусмотренные ст. 261 ТК РФ.

5.4. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) многодетного отца, если он является единственным кормильцем в семье?

Существует судебная практика, а также статья автора, согласно которым увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Сторонники данной позиции исходят из следующего. Работник (многодетный отец) в ситуации, когда его жена (мать детей) в трудовых отношениях не состоит и занимается уходом за малолетними детьми, в том числе ребенком в возрасте до трех лет, фактически является единственным кормильцем в семье и не может быть уволен по сокращению численности или штата (ч. 4 ст. 261 ТК РФ, Постановление Конституционного Суда РФ от 15.12.2011 N 28-П).

5.5. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) отца, если он является единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано неправомерным.

Вывод основан на следующем. Если работник является отцом - единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, мать которого не состоит в трудовых отношениях, то такой работник не может быть уволен по сокращению численности или штата (ч. 4 ст. 261 ТК РФ).

В то же время анализ судебного постановления апелляционной инстанции показывает, что нижестоящий суд при рассмотрении спора не применил ст. 261 ТК РФ и принял решение в пользу работодателя.

5.6. Правомерно ли увольнение несовершеннолетнего работника в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)?

Есть статья автора, по мнению которого несовершеннолетнего работника можно уволить по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6. Отсутствие фактического сокращения численности или штата работников

Сокращение численности или штата работников организации является одним из оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Принятие решения об изменении структуры, штатного расписания, численного состава работников организации относится к исключительной компетенции работодателя (Определение Конституционного Суда РФ от 18.12.2007 N 867-О-О).

Анализ судебной практики показывает, что увольнение работника по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ может быть признано правомерным, если сокращение численности или штата действительно имело место.

Если увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ стало причиной спора, в котором работник ссылается на отсутствие фактического сокращения, то его разрешение будет зависеть от доказанности определенных обстоятельств. В зависимости от ситуации к таким обстоятельствам могут быть отнесены: исключение должности работника из штатного расписания, факт проведения мероприятий по сокращению на момент увольнения работника, отсутствие потребности в работе определенного рода или объема, отсутствие в штате новых должностей с обязанностями, аналогичными обязанностям по сокращенной должности.

6.1. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если в штатное расписание включена должность, обязанности по которой совпадают с обязанностями по сокращенной должности?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Вывод основан на том, что если в процессе сокращения штата в штатное расписание вводится новая должность (должности), обязанности по которой аналогичны обязанностям по исключаемой должности, то у работодателя отсутствуют основания для увольнения работника по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, поскольку фактического сокращения штата не происходит.

В то же время анализ судебных постановлений апелляционной и кассационной инстанции показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решения в пользу работодателя, ссылаясь на то, что предусмотренная действующим законодательством процедура увольнения работодателем не нарушена.

6.2. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если в штатное расписание включена должность, предусматривающая исполнение дополнительных обязанностей по сравнению с обязанностями по сокращенной должности?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Вывод основан на том, что если у работодателя сохраняется потребность в работе определенного рода или объема и возникает необходимость расширения должностных обязанностей, то имеет место не сокращение численности или штата, а изменение определенных сторонами условий трудового договора. Основания для увольнения по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ отсутствуют.

В то же время анализ судебных постановлений апелляционной и кассационной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда выносят решения в пользу работодателей, ссылаясь на то, что увольнение работника произведено на законных основаниях.

6.3. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если сокращенная должность была исключена из штатного расписания после увольнения работника?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в такой ситуации является неправомерным.

Вывод основан на том, что исключение сокращаемой должности из штатного расписания после увольнения работника свидетельствует о грубом нарушении процедуры расторжения трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

6.4. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если в штатном расписании организации, образованной в результате слияния, сохранена должность, которую работник занимал до реорганизации?

Есть судебное постановление, которым увольнение в данной ситуации признано неправомерным.

Вывод основан на следующем. Реорганизация предприятия-работодателя не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками (ч. 5 ст. 75 ТК РФ). Если в штатном расписании организации, образованной в результате слияния, должность работника сохранена, оснований для увольнения по сокращению штата не имеется.

В то же время анализ судебного постановления надзорной инстанции показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работодателя, ссылаясь на то, что порядок увольнения в связи с сокращением штата не нарушен.

6.5. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), если работодатель для исполнения обязанностей уволенного работника заключил гражданско-правовой договор?

Есть судебное постановление, которым увольнение в данной ситуации признано правомерным.

Вывод основан на следующем. Принятие решения о сокращении численности или штата работников является правом работодателя, который обязан соблюдать установленный порядок увольнения, но не должен обосновывать исключение из штатного расписания какой-либо должности. Заключение гражданско-правового договора для выполнения обязанностей уволенного работника не свидетельствует о фиктивности сокращения.

В то же время анализ судебного постановления апелляционной инстанции показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работника, ссылаясь на то, что у работодателя не имелось оснований для увольнения по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Если судом будут установлены обстоятельства, свидетельствующие о том, что в соответствии с договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем, к таким отношениям применяются нормы трудового права (ст. 11 ТК РФ). Следовательно, отношения, возникшие по гражданско-правовому договору, могут быть признаны судом трудовыми, а сокращение мнимым (Консультация эксперта, Роструд, 2013).

7. Увольнение работника в выходной день, в период временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске

В соответствии с ч. 6 ст. 81 ТК РФ не допускается увольнение по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности работника и в период его пребывания в отпуске (за исключением увольнения по п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Указанный запрет распространяется на случаи увольнения в связи с сокращением численности или штата, поскольку увольнение в данном случае производится по инициативе работодателя (п. 4 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Анализ судебной практики показывает, что если работник был уволен в связи с сокращением численности или штата в период временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, то увольнение будет признано неправомерным.

Сокрытие работником временной нетрудоспособности на время увольнения свидетельствует о злоупотреблении правом с его стороны. При установлении факта такого злоупотребления суд может отказать в удовлетворении иска о восстановлении на работе (п. 27 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Если увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ стало причиной спора, в котором работник ссылается на то, что он уволен в период отпуска или временной нетрудоспособности, то разрешение спора будет зависеть от того, установил ли суд факт нахождения работника в отпуске или факт его временной нетрудоспособности на момент увольнения.

7.1. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в период отпуска работника?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Вывод основан на следующем. Увольнение в связи с сокращением численности или штата относится к случаям увольнения по инициативе работодателя. В соответствии с ч. 6 ст. 81 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в период пребывания работника в

отпуске не допускается, за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В то же время анализ судебного постановления апелляционной инстанции показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работодателя, основываясь на неправильном применении и толковании норм права.

7.2. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в период временной нетрудоспособности работника?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Вывод основан на следующем. Увольнение в связи с сокращением численности или штата относится к случаям увольнения по инициативе работодателя. В соответствии с ч. 6 ст. 81 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В то же время анализ судебного постановления апелляционной инстанции показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работодателя, основываясь на неправильном применении и толковании норм права.

7.3. Подборка судебных постановлений по делам, в ходе которых работодателю удалось доказать, что работник скрыл факт своей нетрудоспособности на время увольнения в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)

7.3.1. Увольнение признано законным, поскольку работник не сообщил работодателю о своей нетрудоспособности, хотя имел такую возможность

Апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 05.02.2014 по делу N 33-617

Требования работника: признать незаконным приказ об увольнении, восстановить на работе.

Обстоятельства дела: До увольнения по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель неоднократно разъяснял работнику необходимость в случае наличия листка нетрудоспособности сообщить об этом. В день увольнения работник был временно нетрудоспособен, о чем работодателя не известил.

Вывод и обоснование суда: Увольнение правомерно. В удовлетворении требований работника отказано. Решение суда первой инстанции оставлено в силе.

Работник при увольнении не сообщил работодателю о своей нетрудоспособности, чтобы в дальнейшем использовать эту информацию для защиты своих интересов. Такие действия работника являются недобросовестными и расцениваются как злоупотребление правом.

Апелляционное определение Брянского областного суда от 02.10.2012

Требования работника: восстановить на работе.

Обстоятельства дела: Работница уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в период временной нетрудоспособности, о которой работодателю не сообщила.

Вывод и обоснование суда: Увольнение правомерно. В удовлетворении требований работницы отказано. Решение суда первой инстанции оставлено в силе.

Работница не имела никаких препятствий для сообщения работодателю о своей нетрудоспособности: свободно передвигалась, не была госпитализирована. В день увольнения и накануне его работница общалась с представителями работодателя, однако о нетрудоспособности не сообщила.

Скрывая сведения о нетрудоспособности, работница действовала недобросовестно и злоупотребила правом, в связи с этим ее увольнение в период нетрудоспособности является законным.

Аналогичные выводы содержит:

Апелляционное определение Красноярского краевого суда от 22.10.2014 по делу N 33-10163

7.4. Подборка судебных постановлений по делам, в ходе которых работодателю не удалось доказать, что работник скрыл факт своей нетрудоспособности на время увольнения в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)

7.4.1. Увольнение признано незаконным, поскольку работник не обязан представлять работодателю медицинские документы до окончания периода временной нетрудоспособности

Определение Кемеровского областного суда от 20.01.2012 по делу N 33-173

Требования работника: признать приказ об увольнении незаконным, восстановить на работе.

Обстоятельства дела: Работник был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в период временной нетрудоспособности. О болезни сообщил работодателю по телефону. Листок нетрудоспособности представил после увольнения.

Вывод и обоснование суда: Увольнение неправомерно. Требования работника удовлетворены. Решение суда первой инстанции оставлено в силе.

Не может быть принята во внимание ссылка работодателя на то, что работник до дня его увольнения не подтвердил свой диагноз и не представил медицинские документы. Работодатель не вправе требовать от работника сообщения диагноза. Работник не обязан представлять работодателю медицинские документы до дня окончания временной нетрудоспособности.

7.4.2. Увольнение признано незаконным, поскольку работодатель не выяснил причины отсутствия работника на работе, хотя имел такую возможность

Апелляционное определение Костромского областного суда от 08.08.2012 N 33-1138

Требования работника: признать приказ об увольнении незаконным, восстановить на работе.

Обстоятельства дела: Работница уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. На момент увольнения была временно нетрудоспособна. В табеле учета рабочего времени было отмечено, что работница не является на работу в связи с болезнью.

Вывод и обоснование суда: Увольнение неправомерно. Требования работницы удовлетворены. Решение суда первой инстанции оставлено в силе.

У работодателя имелась возможность выяснить причины отсутствия работницы и срок, когда она должна приступить к работе. Отсутствуют доказательства того, что работница умышленно скрыла факт нетрудоспособности либо ввела работодателя в заблуждение относительно сроков нетрудоспособности.

7.5. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в выходной день?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод основан на том, что трудовое законодательство не запрещает увольнять работника в связи с сокращением численности или штата в выходной день.

8. Несоблюдение порядка увольнения члена профсоюза (ст. 373 ТК РФ)

При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном увольнении работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров. Если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению, указанный срок увеличивается до трех месяцев (ч. 1 ст. 82 ТК РФ, Определение Конституционного Суда РФ от 15.01.2008 N 201-О-П).

В случае возникновения спора обязанность доказать соблюдение указанного порядка возлагается на работодателя (пп. "а" п. 24 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Увольнение члена профсоюза по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 2 ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

При возникновении спора работодатель обязан в соответствии с пп. "в" п. 24 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 доказать следующее:

- проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения о расторжении трудового договора, направлялись в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации;
- проведены дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда он выразил несогласие с предполагаемым увольнением.

Увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ может быть произведено без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он не представит такое мнение в течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя соответствующих документов, а также в случае, если он представит свое мнение в установленный срок, но не мотивирует его, т.е. не обоснует свою позицию относительно увольнения данного работника (ч. 2 ст. 373 ТК РФ, пп. "в" п. 23 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в срок не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) (ч. 5 ст. 373 ТК РФ, пп. "в" п. 24, п. 25 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Если работодателем не соблюдены требования закона о предварительном (до издания приказа) обращении в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации за получением мотивированного мнения о возможном расторжении трудового договора, то увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ является незаконным и работник подлежит восстановлению на работе (п. 26 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Сокрытие работником того обстоятельства, что он является членом профсоюза, свидетельствует о злоупотреблении правом с его стороны. При установлении факта такого злоупотребления суд может отказать в удовлетворении иска о восстановлении на работе (п. 27 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Анализ судебной практики показывает, что, если работник, являющийся членом профсоюза, уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и при этом порядок, установленный ст. 373 ТК РФ, работодателем не соблюден, увольнение будет признано неправомерным.

Если увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ стало причиной спора, в котором работник ссылается на то, что он уволен с нарушением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ, то его разрешение будет зависеть от установления судом определенных обстоятельств. В зависимости от ситуации к таким обстоятельствам могут быть отнесены:

- своевременное извещение профсоюза о предстоящем сокращении;
- членство работника в профсоюзе на момент увольнения;
-направление необходимых документов в соответствующий профсоюзный орган;
- проведение дополнительных консультаций с профсоюзом;
- направление мотивированного мнения профсоюзом в установленный срок;
- соблюдение работодателем месячного срока для увольнения работника.

8.1. Правомерно ли увольнение члена профсоюза в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) без соблюдения процедуры учета мотивированного мнения профсоюзного органа?

Увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Суды исходят из следующего. Увольнение члена профсоюза по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ). Если указанная процедура не соблюдена, увольнение является незаконным.

В то же время анализ судебных постановлений апелляционной инстанции показывает, что нижестоящие суды иногда принимают решения в пользу работодателя, посчитав, что работодатель не нарушил установленный порядок расторжения трудового договора.

8.2. Правомерно ли увольнение члена профсоюза в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) по истечении месяца со дня получения мотивированного мнения профсоюзного органа?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Суды исходят из следующего. Издание приказа об увольнении по истечении месяца со дня получения мотивированного мнения профсоюза свидетельствует о нарушении порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ).

В то же время анализ судебного постановления кассационной инстанции показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работодателя, ссылаясь на то, что процедура увольнения работодателем не нарушена.

8.3. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работника, состоящего в двух профсоюзных организациях, если одна из них дала согласие на увольнение, а другая не ответила на запрос работодателя?

Есть судебное постановление, которым увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод основан на следующем. Поскольку работодатель в установленном законом порядке обратился в обе профсоюзные организации с запросом о получении мотивированного мнения о возможном расторжении трудового договора с работником по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, то уклонение одной из них от представления такого мнения не может являться нарушением процедуры увольнения.

8.4. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, если работодатель не знал о том, что работник состоит в двух профсоюзных организациях, и запросил мотивированное мнение только у одной из них?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в такой ситуации является правомерным.

Суды исходят из следующего. Работодатель не нарушил порядок увольнения по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, поскольку одна из профсоюзных организаций, в которых состоял работник, на запрос работодателя дала согласие на увольнение. Работодатель не обязан уведомлять о предстоящем увольнении все профсоюзные организации, членом которых является работник. Кроме того, поскольку работник скрыл то, что он является членом еще одной профсоюзной организации, работодатель не должен отвечать за неблагоприятные последствия, наступившие вследствие недобросовестных действий работника.

9. Нарушение порядка увольнения руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместителя), не освобожденного от основной работы (ст. 374 ТК РФ)

Статья 374 ТК РФ устанавливает абсолютный запрет на увольнение руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации (его заместителя), не освобожденного от основной работы, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ без предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Для получения такого согласия работодатель обязан представить доказательство того, что предстоящее увольнение не связано с осуществлением работником профсоюзной деятельности (Определение Конституционного Суда РФ от 04.12.2003 N 421-О).

Решение о согласии или несогласии с увольнением вышестоящий профсоюз должен принять и направить работодателю в течение семи рабочих дней со дня получения соответствующих документов (ч. 2 ст. 374 ТК РФ). Увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ может быть произведено без учета указанного решения, если оно не представлено в установленный срок, а также если суд признал его необоснованным по заявлению работодателя (ч. 3 ст. 374 ТК РФ, Определение Конституционного Суда РФ от 04.12.2003 N 421-О).

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение одного месяца со дня получения согласия на увольнение работника (дня истечения срока, установленного для принятия решения вышестоящим профсоюзом, дня вступления в силу постановления суда о признании необоснованным несогласия вышестоящего профсоюза с увольнением).

В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) (ч. 12 ст. 374 ТК РФ).

Если работодателем не соблюдены требования закона о предварительном (до издания приказа) получении согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора, то увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ является незаконным и работник подлежит восстановлению на работе (п. 26 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Сокрытие работником того обстоятельства, что он является руководителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместителем), не освобожденным от основной работы, свидетельствует о злоупотреблении правом с его стороны. При установлении факта такого злоупотребления суд может отказать в удовлетворении иска о восстановлении на работе (п. 27 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Анализ судебной практики показывает, что, если руководитель выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместитель), не освобожденный от основной работы, уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и при этом порядок, установленный ст. 374 ТК РФ, работодателем не соблюден, увольнение будет признано неправомерным.

Если увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ стало причиной спора, в котором работник ссылается на то, что он уволен без соблюдения процедуры, установленной ст. 374 ТК РФ, то его разрешение будет зависеть от того, являлся ли работник руководителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместителем) на момент увольнения, дано ли вышестоящим выборным профсоюзным органом согласие на увольнение работника, соблюден ли работодателем месячный срок для увольнения.

9.1. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не освобожденного от основной работы руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместителя) без получения согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ)?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в данной ситуации является неправомерным.

Суды исходят из следующего. Увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ руководителей выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций (их заместителей), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). Увольнение, произведенное с нарушением указанной статьи, является незаконным.

В то же время анализ судебных постановлений надзорной и кассационной инстанций показывает, что нижестоящие суды иногда принимают решения в пользу работодателя, ссылаясь на то, что порядок увольнения соблюден, и отказ профсоюза дать согласие на увольнение не связан с преследованием работника по причине его профсоюзной деятельности.

9.2. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не освобожденного от основной работы руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместителя), если вышестоящий профсоюзный орган не ответил на запрос работодателя?

Существует судебная практика, согласно которой увольнение в такой ситуации является правомерным.

Суды исходят из следующего. Если работодатель предпринял все действия, необходимые для получения согласия вышестоящего профсоюза на увольнение председателя первичной профсоюзной организации (его заместителя), не освобожденного от основной работы, но не получил ответа, он вправе уволить такого работника без предварительного согласия вышестоящего профсоюза.

9.3. Правомерно ли увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не освобожденного от основной работы руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместителя) без получения согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ), если работник выразил согласие на увольнение до истечения срока предупреждения?

Есть судебное постановление, в соответствии с которым увольнение в такой ситуации признано правомерным.

Вывод основан на следующем. Если работник согласился на расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения (ч. 3 ст. 180 ТК РФ), то работодатель не обязан запрашивать согласие вышестоящего профсоюзного органа на его увольнение.

В то же время анализ судебного постановления кассационной инстанции показывает, что нижестоящий суд принял решение в пользу работника, ссылаясь на нарушение порядка увольнения.

Последствия судебных решений:
Решение принято в пользу работника: увольнение признано неправомерным

Действия работодателя по решению суда	Для информации
1. Выплачивает работнику средний заработок за период вынужденного прогула (ст. ст. 139, 234, 394 ТК РФ)	На практике период вынужденного прогула может составлять от одного месяца до нескольких лет, в среднем - 2 - 12 месяцев (см., например, Кассационное определение Санкт-Петербургского городского суда от 13.04.2011 N 33-4388/2011). Об удержании НДФЛ, в случае если в решении суда размер денежной компенсации указан без разделения на причитающуюся работнику сумму и сумму, подлежащую удержанию в качестве НДФЛ, см. Энциклопедию спорных ситуаций по НДФЛ
2. Выплачивает компенсацию за неиспользованные дни отпуска, предоставляемые за период вынужденного прогула, если это требование было заявлено работником (абз. 4 ст. 121, ч. 1 ст. 127 ТК РФ) <*>	На каждый полный календарный месяц вынужденного прогула приходится 2,33 дня отпуска (Письма Роструда от 26.07.2006 N 1133-6, от 23.06.2006 N 944-6)
3. Выплачивает компенсацию морального вреда, если это требование было заявлено работником (ст. 237 ТК РФ)	На практике размер компенсации морального вреда может составлять от 500 руб. до нескольких десятков тыс. руб., в среднем - 3 - 10 тыс. руб. (см., например, Кассационное определение Санкт-Петербургского городского суда от 13.04.2011 N 33-4388/2011)
4. Возмещает судебные издержки работника, включая расходы на представителя в суде, если это требование было заявлено работником (ст. ст. 94, 98, 99, 100 ГПК РФ)	Об удержании НДФЛ с суммы компенсации судебных расходов см. Энциклопедию спорных ситуаций по НДФЛ
5. Уплачивает госпошлину в размере, рассчитанном от присужденных к выплате сумм (ст. ст. 333.17, 333.19 НК РФ)	
6. Восстанавливает работника,	

если он заявлял такое требование (ст. 394 ТК РФ, ст. 211 ГПК РФ)	

Решение принято в пользу работодателя: увольнение признано правомерным

Работодатель несет расходы по оплате услуг представителя, не являющегося сотрудником организации (в среднем за 2 - 12 месяцев). Не подлежат взысканию с работника судебные расходы, понесенные работодателем в связи с рассмотрением дела в суде (ст. ст. 88, 94 ГПК РФ). Это обусловлено тем, что работники, которые обратились в суд с требованиями, вытекающими из трудовых отношений, освобождаются от оплаты судебных расходов согласно ст. 393 ТК РФ.

IV. Особенности расторжения трудового договора с руководителями (их заместителями) выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденными от основной работы

Расторжение трудового договора с руководителями (их заместителями) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций и профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденными от основной работы (далее - руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций), производится с учетом особенностей, предусмотренных ст. 374 ТК РФ.

Для увольнения названных работников по основаниям, указанным в п. п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, работодатель должен запросить предварительное согласие

соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 1 ст. 374 ТК РФ). Чтобы получить согласие, работодатель должен направить в этот орган проект приказа и копии документов, являющихся основанием для увольнения (ч. 2 ст. 374 ТК РФ).

Вышестоящий выборный профсоюзный орган в течение семи рабочих дней рассматривает представленные документы и направляет работодателю в письменной форме решение о согласии или несогласии с увольнением работника - руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа профсоюзной организации (ч. 2 ст. 374 ТК РФ).

Работодатель вправе уволить такого работника по основаниям, предусмотренным п. п. 2 или 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в течение одного месяца с момента (ч. 3, 12 ст. 374 ТК РФ):

- получения решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о согласии с увольнением;

- истечения установленного срока представления вышеуказанного решения;

- вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия вышестоящего выборного профсоюзного органа с увольнением (если работодатель обращался с соответствующим заявлением в суд).

В указанный месячный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) (ч. 12 ст. 374 ТК РФ).

Соблюдение данной процедуры увольнения не лишает работника или профсоюзный орган, представляющий его интересы, права обжаловать принятое работодателем решение в суд (ч. 4 ст. 374 ТК РФ).

Подробнее о правоприменительной практике при нарушении порядка увольнения руководителя выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (его заместителя), не освобожденного от основной работы, в связи с сокращением численности или штата.

Увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится только с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 5 ст. 374 ТК РФ).

Для получения мотивированного мнения работодатель должен направить в соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган проект приказа и копии документов, являющихся основанием для увольнения работника (ч. 6 ст. 374 ТК РФ).

Этот орган в течение семи рабочих дней рассматривает представленные документы и направляет работодателю в письменной форме мотивированное мнение (ч. 6 ст. 374 ТК РФ).

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не согласен с решением работодателя, стороны в течение трех рабочих дней вправе провести дополнительные консультации по данному вопросу. Результаты переговоров оформляются в виде протокола (ч. 8 ст. 374 ТК РФ).

В случае если согласие не достигнуто, работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения вышестоящим выборным профсоюзным органом документов вправе принять окончательное решение самостоятельно (ч. 9 ст. 374 ТК РФ).

Данное решение может быть обжаловано работником или выборным профсоюзным органом, представляющим его интересы, в Государственную инспекцию труда. Ведомство рассматривает жалобу (заявление) в течение десяти рабочих дней со дня ее получения (ч. 9, 10 ст. 374 ТК РФ).

В случае признания увольнения незаконным работодателю выдается обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула (ч. 10 ст. 374 ТК РФ). Работодатель может обжаловать предписание в суд (ч. 11 ст. 374 ТК РФ).

Работодатель вправе уволить руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа профсоюзной организации по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в течение одного месяца с момента (ч. 7, 12 ст. 374 ТК РФ):

- получения мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о согласии с увольнением;

- истечения установленного срока представления мотивированного мнения.

В указанный месячный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) (ч. 12 ст. 374 ТК РФ).

Соблюдение процедуры увольнения по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (ч. 5 - 10 ст. 374 ТК РФ) не лишает работника или профсоюзный орган, представляющий его интересы, права обжаловать принятое работодателем решение в суд (ч. 11 ст. 374 ТК РФ).

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган отсутствует, при увольнении руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций по п. п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ запрашивается мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, указанном в ст. 373 ТК РФ (ч. 13 ст. 374 ТК РФ). Подробнее об этом см. п. 3 настоящего материала.

Учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора с работниками - членами профсоюза

При принятии решения об увольнении работников - членов профсоюза и руководителей (их заместителей) выборного коллегиального органа профсоюзной организации (при отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа) по основаниям п. п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ должна быть соблюдена процедура получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 1, 2 ст. 373, ч. 13 ст. 374 ТК РФ).

Работодатель должен направить в профсоюз проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ч. 1 ст. 373 ТК РФ). Данные документы следует направить с сопроводительным письмом, в котором нужно указать их наименования, количество листов и экземпляров каждого документа.

Профсоюз должен рассмотреть полученные документы в течение семи рабочих дней и направить работодателю мотивированное мнение в письменной форме (ч. 2 ст. 373 ТК РФ).

См. образец составления мотивированного мнения.

Мнение профсоюза, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается (ч. 2 ст. 373 ТК РФ).

Если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, то в течение трех рабочих дней он проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом (ч. 3 ст. 373 ТК РФ).

Работодателю самому предлагать проводить такие консультации не нужно. Однако он обязан отреагировать на предложение профсоюза и явиться на соответствующие встречи.

Если работодатель и профсоюз не достигнут общего согласия, то работодатель вправе издать приказ об увольнении работника - члена профсоюза по истечении десяти дней с момента направления профсоюзу проекта приказа и копий документов.

Однако такое увольнение может быть обжаловано профсоюзом в государственной инспекции труда. Соответственно, в случае признания увольнения незаконным инспекция вправе выдать работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Следует учитывать, что работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником - членом профсоюза по основаниям ч. 1 ст. 373 ТК РФ не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Если работник после получения данного мнения заболел, ушел в отпуск или по другим уважительным причинам отсутствовал на рабочем месте, то месячный срок продлевается на соответствующее количество дней (ч. 5 ст. 373 ТК РФ).

Отсутствие у работодателя документов, которые подтверждают участие профсоюзного органа в решении вопроса, связанного с увольнением работника - члена профсоюза по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, может стать основанием для вынесения решения о восстановлении последнего на работе.

Подробнее о правоприменительной практике при несоблюдении работодателем порядка увольнения члена профсоюза в связи с сокращением численности или штата работников.

ОБРАЗЕЦ №1

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

по проекту_____

(наименование проекта приказа работодателя)

Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с (ФИО работника полностью, должность. профессия, место работы) в соответствии с п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

Проект приказа соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями_____ Трудового кодекса РФ, статьями_____ иных законов, содержащих нормы трудового права, пунктам _____ Соглашения, пунктам_____ Коллективного договора, не нарушает (нарушает) условий трудового договора работника.

Проект приказа учитывает (не учитывает) дополнительные обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работника в организации, не учтенные работодателем при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с _____.

На основании изложенного _____ считаем возможным (невозможным) принятие работодателем решения об издании приказа о расторжении трудового договора с (ФИО работника полностью, должность, профессия, место работы) в соответствии с п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ.

Председатель профоргана

_____ _____

(подпись, печать) (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профоргана _____

(наименование профоргана)

от «____»_____200__г

получил(а) _____(ФИО представителя работодателя)

«____»_____200__г. _____

ОБРАЗЕЦ №2

Примерный образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения

_____

Дата и исходящий номер документа

Наименование выборного органа первичной профорганизации

ОБРАЩЕНИЕ
о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса РФ

(Наименование организации) направляет проект приказа о расторжении трудового договора с (ФИО работника полностью, должность, профессия, место работы) в

соответствии с п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ и обоснование по нему с приложением следующих документов:

(перечисляются все прикладные документы, служащие основанием для правомерности издания приказа, распоряжения)

Прошу в течение 7 рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по проекту данного акта (приказа, распоряжения)

Приложение на _____ листах.

Полномочный представитель

работодателя_____ _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

Примечание: обращение печатается на фирменном бланке организации и должно регистрироваться с указанием исходящего номера и даты.

ОБРАЗЕЦ №3

Примерный образец оформления мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проекту приказа (распоряжения) работодателя

Дата и исходящий номер документа _____

(наименование организации)

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

о проекте мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем_____(наименование проекта приказа работодателя)

(наименование органа первичной профсоюзной организации) рассмотрел полномочным составом Обращение №_____ от _____200__г. по проекту_____ обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем. (наименование проекта приказа)

На заседании «____»_____200__г._____

_____

(наименование профоргана)

на основании статей 371, 373 Трудового кодекса РФ проверено соблюдение работодателем действующих норм трудового законодательства, коллективного договора при подготовке проекта приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора

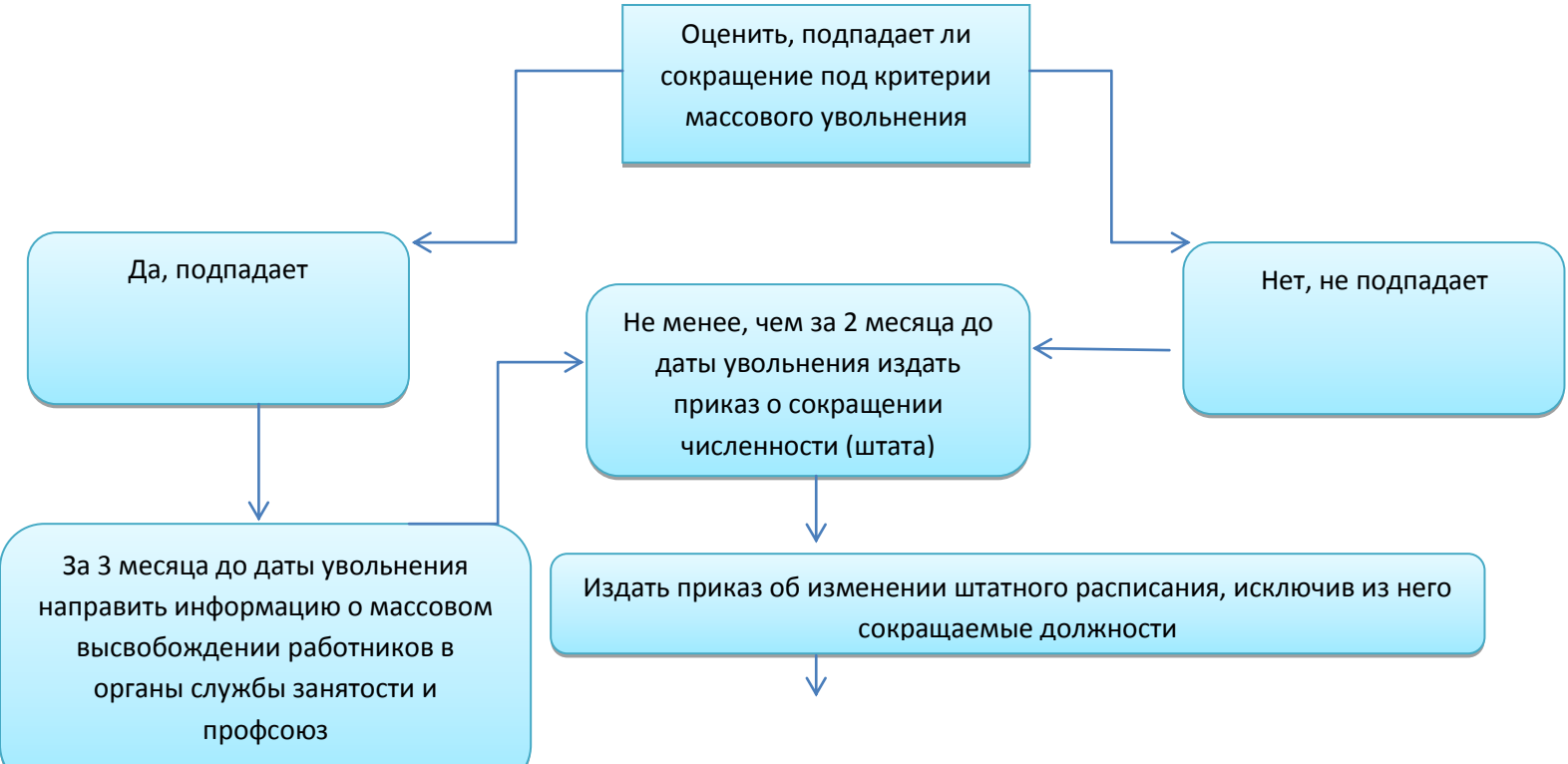
с_____

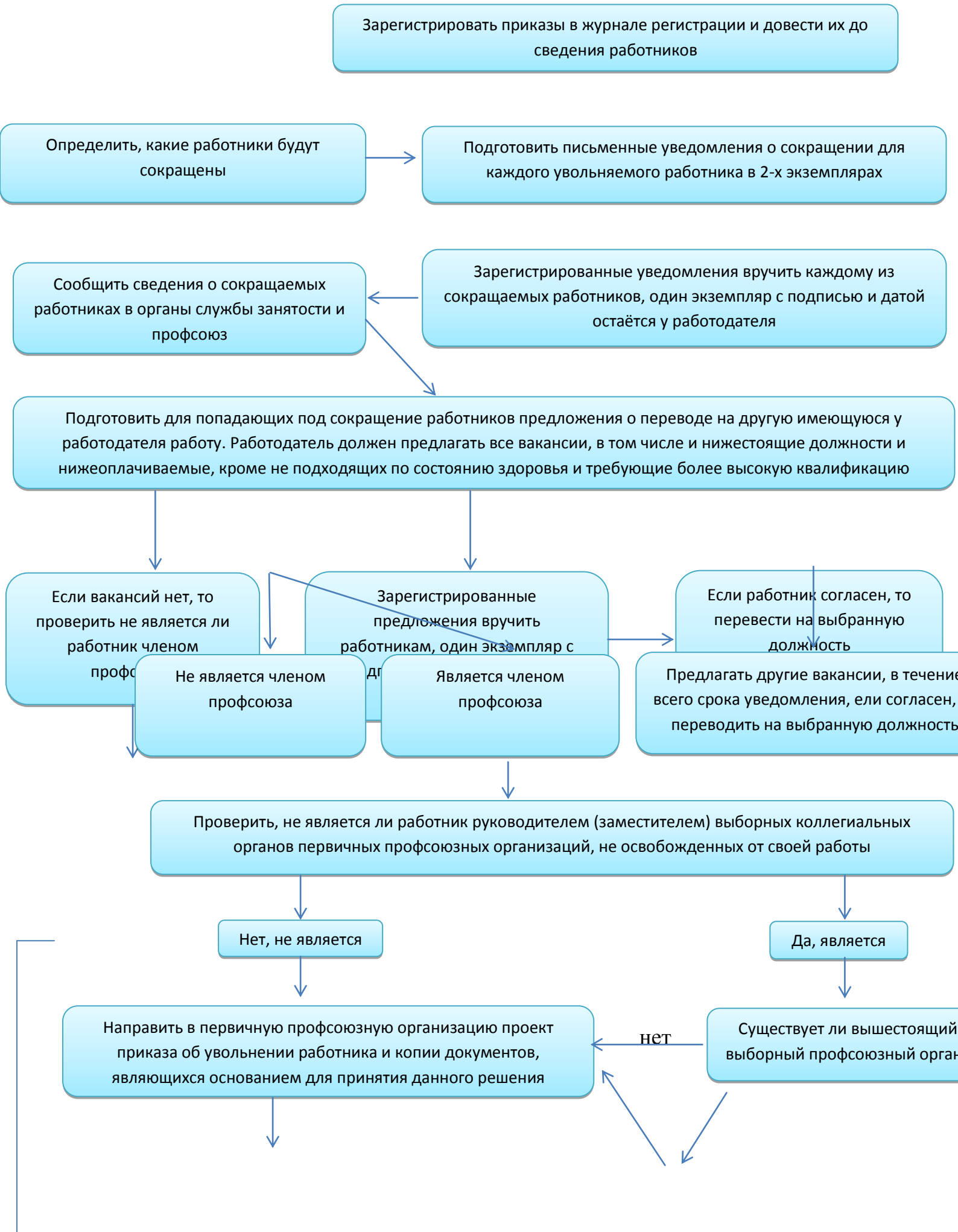
(ФИО работника полностью, должность, профессия, место работы)

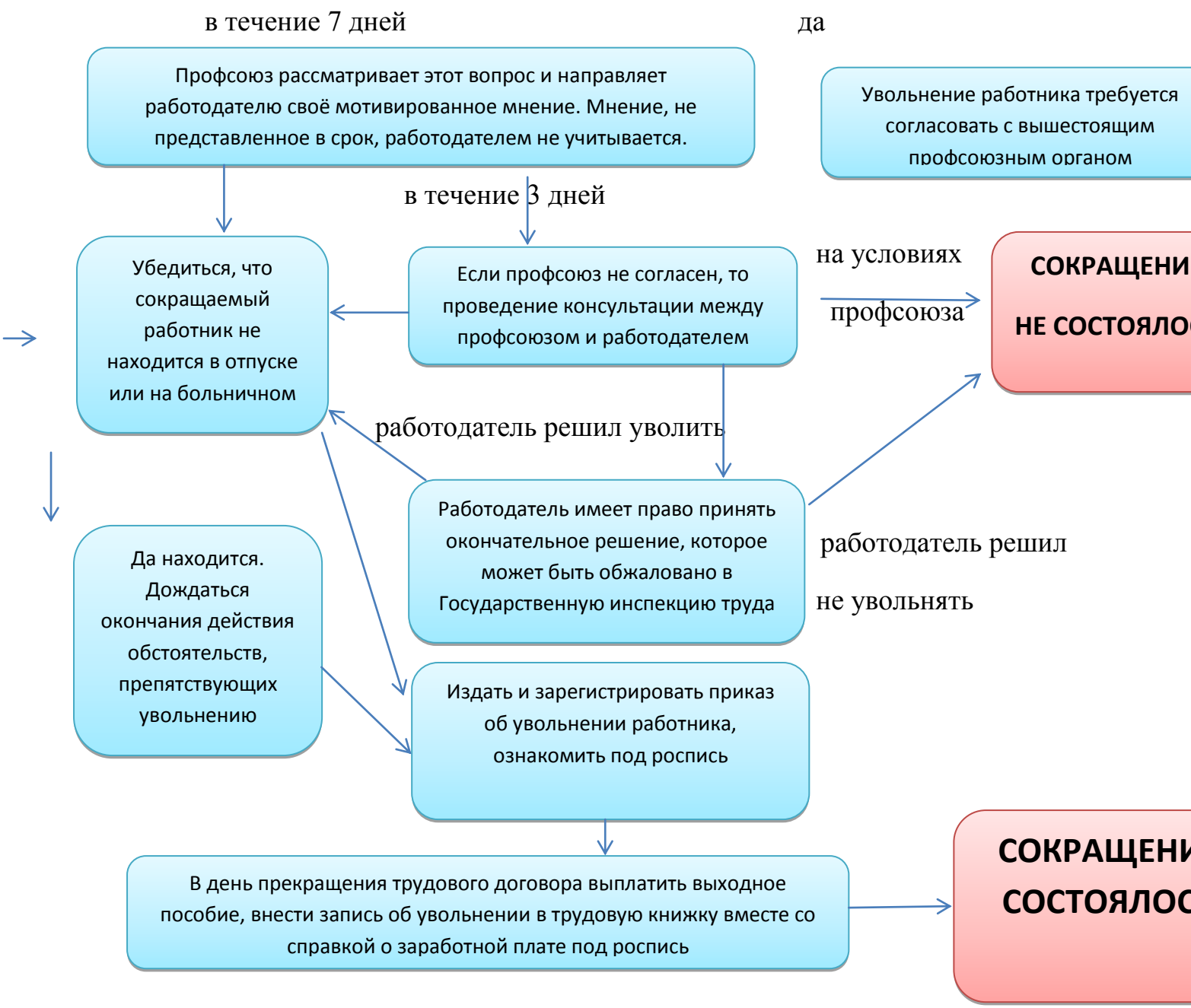
в соответствии с п.2.ст.81 Трудового кодекса РФ утверждено следующее мотивированное мнение:

Схема

Как сократить персонал и не нарушить закон




Зарегистрировать приказы в журнале регистрации и довести их до сведения работников
Определить, какие работники будут сокращены
Подготовить письменные уведомления о сокращении для каждого увольняемого работника в 2-х экземплярах
Сообщить сведения о сокращаемых работниках в органы службы занятости и профсоюз
Зарегистрированные уведомления вручить каждому из сокращаемых работников, один экземпляр с подписью и датой остаётся у работодателя
Подготовить для попадающих под сокращение работников предложения о переводе на другую имеющуюся у работодателя работу. Работодатель должен предлагать все вакансии, в том числе и нижестоящие должности и нижеоплачиваемые, кроме не подходящих по состоянию здоровья и требующие более высокую квалификацию
Если вакансий нет, то проверить не является ли работник членом
Зарегистрированные предложения вручить работникам, один экземпляр с
Если работник согласен, то перевести на выбранную должность
Не является членом профсоюза
Является членом профсоюза
Предлагать другие вакансии, в течение всего срока уведомления, ели согласен, переводить на выбранную должность
Проверить, не является ли работник руководителем (заместителем) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от своей работы
Нет, не является
Да, является
Направить в первичную профсоюзную организацию проект приказа об увольнении работника и копии документов, являющихся основанием для принятия данного решения
нет
Существует ли вышестоящий выборный профсоюзный орган


в течение 7 дней
да
Профсоюз рассматривает этот вопрос и направляет работодателю своё мотивированное мнение. Мнение, не представленное в срок, работодателем не учитывается.
Увольнение работника требуется согласовать с вышестоящим профсоюзным органом
в течение 3 дней
Убедиться, что сокращаемый работник не находится в отпуске или на больничном
Если профсоюз не согласен, то проведение консультации между профсоюзом и работодателем
на условиях профсоюза
СОКРАЩЕНИ
НЕ СОСТОЯЛО
работодатель решил уволить
Работодатель имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда
работодатель решил не увольнять
Да находится. Дождаться окончания действия обстоятельств, препятствующих увольнению
Издать и зарегистрировать приказ об увольнении работника, ознакомить под роспись
В день прекращения трудового договора выплатить выходное пособие, внести запись об увольнении в трудовую книжку вместе со справкой о заработной плате под роспись
СОКРАЩЕНИ
СОСТОЯЛОС

Утвержден
решением Краснодарской краевой
трехсторонней комиссии по
регулированию социально-трудовых
отношений
от « 3 » октября 2017 № 6-4

М А К Е Т
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

_____
(наименование хозяйствующего субъекта)

с «____» _____ 20___г. до «____» _____ 20___г.

Руководитель	Председатель профсоюзного комитета
_____ (должность)	_____ (Ф.И.О. подпись)
_____ (Ф.И.О. подпись)	
Печать	Печать

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются _____

наименование организации, Ф.И.О. работодателя – индивидуального предпринимателя

в лице _____,

должность руководителя, его фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации[1] в лице _____,

наименование выборного органа первичной профсоюзной организации

именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

[1] Коллективный договор может быть заключен между работодателем и уполномоченным органом работников. Если работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена общим собранием работников представлять интересы всех работников во взаимоотношениях с работодателем, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган). Полномочия представителя работников (представительного органа) определяются положением (уставом), утверждаемым общим собранием работников (ст.37 ТК РФ).

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель организации (индивидуальный предприниматель) обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на _____ и вступает в

до 3 лет

силу _____(ст.43 ТК РФ).

со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой

функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ): _____.

(указать случаи)

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В организации устанавливается _____ рабочая неделя с
пятидневная (шестидневная)
_____ выходными днями
_____.
двумя (одним) суббота, воскресенье (воскресенье) либо другие дни недели (указать)

Начало работы: _____ часов, окончание работы _____ часов.

Перерыв для отдыха и питания _____ с _____ до _____.
(не менее 30 мин. и не более 2 часов)

3.1.2. В организации применяется _____ работа.
односменная (двухсменная, трехсменная)

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Список указанных работ определен в приложении № ____ к настоящему коллективному договору (ст.96 ТК РФ).

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением № ____ к настоящему коллективному договору.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя(ст.93 ТК РФ).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности

рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № ___ к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.13. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы,

работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами[2].

3.2.3. Работникам, участвующим в охране общественного порядка, в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года №1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью _____ календарных дней.

3.2.4. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (приложения № ___).

3.2.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.6. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению

---

[2] Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами[3].

3.2.8. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– за продолжительный стаж работы у данного работодателя _____ дней;

– за многосменный режим работы _____ дней;

– за разделение рабочего дня на части _____ дней;

– для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний _____ дней;

– многодетным родителям _____ дней;

– в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников _____ дней[4].

3.2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.10. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, _____ ежегодный

указать категории работников

---

[3] (ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21 июля 1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

[4] Порядок предоставления и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков, указанных в данном пункте, определяется коллективным договором.

оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.11. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.12. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № ____).

4.3. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных выплат) в соответствии с

Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Работодатель обязуется:

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае (*нужный вариант выбрать*)

индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума

или

ежегодно опережающую индексацию заработной платы в размере не менее чем на 10%.

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику _____ и _____ числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях _____.

(указать)

4.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.9. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № ____) (ст.136 ТК РФ).

4.10. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами

(должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.12. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере _____%.

(минимальный размер 20%)

4.13. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150 ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150 ТК РФ).

4.14. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной

ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.15. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.16. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

4.17. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.18. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.19. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае.».

5.9. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;
- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени;

- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.[5]

5.12. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.13. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- для женщин, воспитывающих детей в возрасте до ___ лет, установить сокращенную на ___ часов продолжительность рабочей недели с сохранением ___% заработной платы;

- для женщин, воспитывающих детей в возрасте до ___ лет, установить ___ дополнительных оплачиваемых выходных дней в неделю (месяц);

- по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до ___ лет, установить режим гибкого рабочего времени;

- возможность надомного труда для женщин, воспитывающих детей в возрасте до ___ лет;

- иные мероприятия.

5.14. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями _____.

[5] Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

(указывается конкретное количество работников, подлежащих обучению и повышению квалификации)

5.15. Определять с учетом мнения представительного органа работников формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (приложение № _____).

5.16. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме _____ тысяч рублей (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

Совместно с профкомом разработать Положение «О фонде охраны труда».

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение №____.

6.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо его первому заместителю по техническим вопросам), по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на _____ годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей ____ часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств предприятия в размере среднего заработка.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;
- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять из средств предприятия (в размере _____ минимальных размеров оплаты труда) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.8. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

6.9. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);
- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах

согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.11. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.13. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) приложение №_____, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению №_____;

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономи-ческого положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложение №_____ (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями

охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.15. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда следующие гарантии и компенсации:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» приложению № _____;

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению №_____;

в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст.92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению №_____ ;

г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению №_____;

д) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно приложениям № ____. Замену молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

е) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № _____.

6.16. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.17. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.18. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для

его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.20. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда и в соответствии с отраслевыми соглашениями следующие разовые выплаты (из средств организации):

- инвалиду I группы – __% годового заработка;
- инвалиду II группы – _____% годового заработка;
- инвалиду III группы – _____% годового заработка;
- семье погибшего – _____ годовых заработков.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме.

6.21. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере _____ заработка.

6.22. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере _____ заработка.

6.23. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать выделение средств в смете расходов.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

6.24. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, для чего:

- разработать и осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда согласно приложению №_____ (постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №162, ст.253 ТК РФ);
- запретить прием на работу женщин на производствах, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. №105);

6.25. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на

которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.26. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.27. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.28. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.29. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.30. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.31. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.32. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.33. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.34. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.35. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.36. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.37. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.38. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-

инфицированных.

6.39. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере _____руб.;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя _____ (ст.167, ст.168 ТК РФ).

(перечислить)

7.3. Возмещать работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие) в размере _____ руб. (ст.168-1 ТК РФ).

Перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, определен в Приложении № _____ к настоящему коллективному договору.

7.4. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.5. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных

документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.7. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.8. Компенсировать работникам ____% стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря.

7.9. Выплачивать работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск в размере ____ тарифной ставки, оклада;

7.10. Выплачивать единовременное пособие в размере_____ рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию;

7.11. Устанавливать работникам доплату:

- за удорожание питания в размере_____ рублей в месяц;
- за удорожание транспортных расходов в размере ____ рублей в месяц;
- за содержание детей работников в частных детских дошкольных учреждениях;
- за проживание работников в общежитиях сторонних организаций.

7.12. Выделять молодым семьям беспроцентные ссуды на обзаведение хозяйством в размере до _____ рублей;

7.13. Установить единовременные дополнительные выплаты:

- ветеранам труда и войны _____ рублей в год;
- многодетным семьям_____ рублей в год;
- инвалидам_____ рублей в год и т.д;

7.14. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

7.15. Оказывать материальную помощь в размере _____% минимальной оплаты труда лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата;

7.16. Организовать дополнительное медицинское страхование.

7.17. Оказывать единовременную материальную помощь инвалидам труда, ставшим при несчастном случае на производстве, в размере_____руб., семьям, потерявшим кормильца при несчастном случае на производстве, в размере_____ руб.».

7.18. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.19. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.20. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.21. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.22. Создать в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.23. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.24. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.25. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;
- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);
- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

- ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере _____ процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст.377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома - ____ часов в неделю (месяц);

члену профкома - _____ часов в неделю (месяц);

профгруппоргу - _____ часов в неделю (месяц).

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего

вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации или у индивидуального предпринимателя в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем или отсутствием в организации, у индивидуального предпринимателя соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст.375 ТК РФ).

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Примерный перечень приложений к коллективному договору

К разделу III

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий, категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.
3. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
4. Список работ, где продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

5. Перечень работ, профессий, должностей работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

6. Перечень профессий, работ, осуществляемых по графикам сменности.

К разделу IV

1. Положение об оплате труда, в т.ч. перечень тарифных ставок (окладов) 1 разряда рабочих-повременщиков и рабочих-сдельщиков и тарифных коэффициентов, окладов административно-управленческого персонала.

2. Положение о премировании работников предприятия.

3. Положение о порядке определения КТУ (КТВ).

4. Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения по итогам годовой работы.

5. Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения за выслугу лет.

К разделу VI

1. Соглашение по охране труда на _____ год, разработанное в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

Рекомендуемая форма Соглашения:

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5

3. Перечень профессий и должностей работников, которым установлены нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников.

4. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Основание предоставления
1	2	3
Наименование структурного подразделения		

5. Перечень работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	2	3	4	5	6

6. Перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5

7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Норма выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов	Основание предоставления
1	2	3	4	5

8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего	Наименование работ и производственн	Норма выдачи на 1 работника в

			средства	ых факторов	месяц
1	2	3	4	5	6

9. Мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ по внедрению норм предельно-допустимых нагрузок для женщин по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Наименование мероприятия	Ответственные за исполнение	Срок выполнения
1	2	3	4	5	6

К разделу IX

1. Договор между работодателем и профсоюзной организацией о бесплатном предоставлении помещений для работы, средств связи, оргтехники, транспортных средств и иного имущества, необходимого для деятельности профсоюзной организации.

макет

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

_____

(наименование организации)

на _____ год(ы)
(указать срок действия, но не более трех лет)

Москва
2013 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор на 20 __ - 20___ годы - является правовым актом, регулирующим социально- трудовые и связанные с ними отношения в _____ ,
(наименование предприятия, учреждения, организации[6])
заключенный Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - _____,
(наименование организации)
представленный в лице _____,
(должность, Ф.И.О)
действующего на основании Устава (Положения) организации (далее - «Работодатель»), и **Работники** _____,
(наименование организации)
представленные первичной профсоюзной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации в лице ее выборного органа - Профсоюзного комитета (далее - «Профком»), действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности деятельности организации;

обеспечения благоприятных условий деятельности Работодателя;

улучшения качества работы Работников и повышение конкурентоспособности организации;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

практической реализации принципов социального партнерства;

поддержания благоприятного психологического климата среди Работников организации.

---

[6] Далее – организация (в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности)

1.3.Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением _____,
(наименование Отраслевого соглашения, заключенного на федеральном уровне)
региональным отраслевым соглашением между Объединением профсоюзных организаций, Региональным объединением работодателей и (органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации) (далее Региональное соглашение) и территориальным соглашением, (наименование муниципального образования), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае если Стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения или будут заключены новые Отраслевое, Региональное или Территориальное соглашения, Работодатель и Профком обязуются (указать, в какой срок) провести коллективные переговоры о соответствующем изменении и дополнении настоящего коллективного договора.

1.4. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями положения об условиях труда и его оплате, социально-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения, подлежащие отражению в коллективном договоре, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10-ФЗ), определяются нормы трудового права, не урегулированные законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен сроком на ___ (не более трех лет) года, вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников
_____,
(наименование организации)
принятых на условиях трудового договора, Работодателя, а также на освобожденных Работников первичной профсоюзной организации. В случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, его нормы

распространяются на неработающих пенсионеров, уволившихся на пенсию из организации, неработающих инвалидов, получивших инвалидность в период работы в организации.

1.7. Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.8. Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии коллективного договора являются минимальными и обязательными для исполнения Сторонами коллективного договора.

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.11. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех Работников организации, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу.

1.12. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

-в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, подписавшим коллективный договор;

-при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации – в течение всего срока реорганизации;

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.13. Работодатель обязуется в семидневный срок направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, равно как и все возможные последующие его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду – ст. 50 ТК РФ.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации прием на работу Работника оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданном на основании заключенного между Работодателем и Работником письменного трудового договора в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с действующими коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст.ст. 67, 68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ или иными федеральными законами.

Условия найма, труда, отдыха, оплаты труда Работников, принятых на определенный срок, не могут быть хуже или ниже соответствующих условий для постоянных Работников, определенных в настоящем коллективном договоре.

Содержание трудового договора, заключаемого с Работником, носит индивидуальный характер.

2.4. Условия трудовых договоров Работников не могут быть изменены и не могут пересматриваться Работодателем в одностороннем порядке без письменного согласия Работника.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенных трудовых договоров. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием на работу специалистов может проводиться на конкурсной основе.

Положение о проведении конкурса, с указанием перечня профессий и должностей, подлежащих замещению по конкурсу и порядка конкурсного избрания на эти должности, утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом – (Приложение № 1)

Представитель Профкома включается в конкурсную комиссию (ст. 18 ТК РФ).

2.7. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

2.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации Работника должны проводиться не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

Формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома (ст. 196 ТК РФ). Работодатель с учетом мнения Профкома разрабатывает и утверждает Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации работников (Приложение № 2).

2.9. Каждому Работнику, повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии, а также согласно документам образовательной организации, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии соответствующих вакансий.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 3), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профкома.

3.2. Для Работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

В подразделениях _____ (перечень) может применяться суммированный учет рабочего времени.

При этом продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должна превышать нормального числа рабочих часов.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени Работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю.

(Возможные варианты:

На период с 1 мая по 30 сентября Работодатель по согласованию с Профкомом может устанавливать иной режим рабочего времени и времени отдыха, исходя из сокращенного рабочего дня по пятницам и предпраздничным дням.

Или: На период с 1 мая по 30 сентября Работодатель по согласованию с Профкомом может устанавливать иной режим рабочего времени и времени

отдыха, исходя из сокращенного рабочего дня по пятницам – 5 часов и предпраздничным дням – 4 часа.)

3.4.В организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

- .

(Указывается категория Работников и продолжительность рабочего дня или недели).

3.5. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.6. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если для них не предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели иными законодательными актами. (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.7. В подразделениях, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени, применяемый при разработке графиков сменности.

Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не должна превышать норм, установленных для соответствующей категории Работников организации.

Учетный период не может превышать одного года.

3.8. Для отдельных Работников организации при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом организации (Приложение № 4).

3.9. К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) Работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 96 ТК РФ).

3.10. Привлечение к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится Работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

3.11. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

3.12. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных производственных вопросов.

К дежурству привлекаются только _____

(Вариант: руководящие Работники и специалисты)

по графику, согласованному с Профкомом, не чаще (например, 1 раза в месяц).

Дежурство работников компенсируется (например, не менее чем двойной) оплатой либо, по желанию Работника, предоставлением другого дня отдыха той же продолжительности (ст. 153 ТК РФ), который он может использовать в течение месяца либо присоединить к ежегодному отпуску.

3.13. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объему выполненных работ.

3.14. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) где условия работы допускают такую возможность.

3.15. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

- установить для женщин, имеющих детей в возрасте _____ (до 8-10 лет) сокращенную _____ (30-35) часовую рабочую неделю без уменьшения заработной платы;

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 (вариант 14 лет) или детей-инвалидов до 16 лет;

- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 (вариант 10-12) лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы (вариант: с частичной оплатой) в количестве _____ (одного, двух дней) в месяц;

3.16. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3.17. В течение рабочего дня (как правило через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

3.18. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Данное время подлежит оплате Работодателем. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.19. Кроме перерывов для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены), предоставляемых Работникам, имеющим нормальный режим рабочего времени, устанавливаются специальные перерывы Работникам, работающим на отдельных видах работ, обусловленных технологией и организацией производства (ст. 109 ТК РФ).

Перечень работ, где предоставляются специальные перерывы, и порядок их предоставления устанавливаются Работодателем с учетом мнения (вариант: по согласованию) Профкома и включаются в Правила внутреннего трудового распорядка.

3.20. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.21. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Не допускается установление условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими Работниками.

3.22. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 5).

3.23. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Конкретная

продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлена Приложением № 4.

3.24. Работникам организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;

в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней;

в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, – 8 календарных дней.

По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, Работодатель предоставляет вне очереди ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в организации среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

3.25. Работникам, имеющим длительный стаж работы в организации, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- при стаже более 5 лет -____дней,
- при стаже более 10 лет -___ дней,
- при стаже более 15 лет -___ дней;

3.26. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех Работников (согласованный) график ежегодных отпусков.

3.27. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.28. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.29. Оплата отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску и выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

3.30. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) по их просьбе и по согласованию с Профкомом ежегодные отпуска предоставляются в летнее или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 3х - 4х недель – в период, когда позволяют производственные условия.

3.31. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

3.32. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.33. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков и Работникам организации предоставляются отпуска с сохранением заработной платы:

- в связи с вступлением в брак Работника - ___ календарных дней;

- в связи с вступлением в брак детей Работника - ___ календарных дней;

- в случаях рождения в семье Работника ребенка - ___ календарных дней;

- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил членов семьи - ___ календарных дней;

- в связи со смертью близких родственников - ___ календарных дней;

-матерям (одиноким отцам), направляющим детей – школьников в первый класс (школьников начальных (1-5) классов) _____ 1 день (первый день учебного года);

- в связи с переездом на новое место жительства ____ день (дней);

- при праздновании юбилейных дат (перечислить каких) со дня рождения ____ день (дней);

- при праздновании серебряной, золотой свадьбы _____день (дней);

- для ликвидации аварии в доме (жилом помещении) ____ день (дней);

-мужьям в период пребывания жены в родильном доме ____ дней;

- в связи с рождением ребенка отцу, (бабушке и дедушке) – в день выписки роженицы из больницы.

3.34. Беременные женщины, на основании их заявления, освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с сохранением заработной платы.

3.35. Работодатель создает необходимые условия для прохождения Работниками один раз в год диспансеризации (выделяет помещения, транспорт для медицинских Работников, средства в необходимом объеме _____тыс. рублей).

3.36. Женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 15 лет, по их просьбе предоставляется один оплачиваемый день в месяц для ведения дел, связанных с охраной здоровья детей и их воспитанием.

3.37 Работодатель устанавливает графики сменности по согласованию с Профкомом. (Приложение № 6).

3.38. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы:

-одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

-донорам – один день после каждого дня сдачи крови и её компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

IV. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. В целях обеспечения поступательного развития организации Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выпускаемой продукции (товаров, услуг) и снижение ее себестоимости.

Стороны признают приоритетность следующих направлений развития:

- повышение производительности труда;
- освоение передового опыта, достижений науки и техники;
- внедрение новой техники и технологий;
- повышение эффективности рабочих мест.

Работодатель, его представители содействуют работникам в повышении производительности труда, создают условия для ее роста, поощряют инициативу работников, направленную на повышение эффективности деятельности организации.

4.2. Системы оплаты труда (повременная, сдельная, иные) Работников, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются по категориям Работников в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым Работодателем с учетом мнения (вариант: по согласованию) Профкома Положением об оплате труда Работников (ст. 135 ТК РФ, ст. 11 Закона № 10-ФЗ. (Приложение № 7).

Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда и настоящим коллективным договором, решаются Работодателем путем предварительных переговоров с Профкомом.

4.3. Работодатель предоставляет по запросу Профкома необходимую информацию о размере и расходовании фонда оплаты труда, информирует Профком о проектах приказов, других локальных нормативных актов, устанавливающих или изменяющих системы оплаты труда, компенсирующие и стимулирующие выплаты Работникам. При этом заявления (жалобы) Работников – членов Профсоюза по вопросам оплаты труда, рассматриваются Работодателем с участием представителя Профкома.

4.4. Минимальная заработная плата за труд неквалифицированного работника, (вариант: минимальная месячная тарифная ставка, должностной оклад) полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (установленную норму выработки (времени) при выполнении простых работ в нормальных условиях труда, с 1 января 20 ____ года устанавливается в размере ___ рублей (вариант: в размере утверждаемого по субъекту Российской Федерации прожиточного минимума трудоспособного населения).

Индексация размера минимальной заработной платы производится (вариант: с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в _____ /наименование

субъекта Российской Федерации/ в соответствии с областным (республиканским, краевым) трехсторонним соглашением.

4.5. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной тарифной ставки (должностного оклада) по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, иными нормативными актами, соглашениями, настоящим коллективным договором компенсационных выплат, но в любом случае не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в городе _____ в соответствии с областным (республиканским, краевым) трехсторонним соглашением.

4.6. Труд рабочих-сдельщиков оплачивается по расценкам выполняемой работы. Расценки определяются исходя из установленных разрядов работы, тарифных ставок (окладов) и норм выработки (норм времени). В тех случаях, когда по характеру производства им поручается выполнение работ, тарифицированных ниже присвоенных им разрядов, выплачивается межразрядная разница.

Сдельная расценка определяется (вариант) путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки. Сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.

4.7. Стороны договорились (вариант):

-установить удельный вес тарифной части (оплаты по тарифным ставкам и окладам) от общего размера заработка Работников не ниже _____ (например, двух третей заработка);

-в целях устранения крайней дифференциации в размерах заработной платы самых высокооплачиваемых и самых низкооплачиваемых Работников предельное соотношение среднемесячной заработной платы (с учетом стимулирующих и компенсационных выплат) поддерживать не более чем в ___ раз.

4.8. Работодатель обеспечивает тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов Работникам с учетом профессиональных стандартов (статья 195.1 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»).

(Вариант: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих).

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере _____ % тарифной ставки (оклада);

4.9.2. Оплачивать сверхурочную работу (например, в двойном) размере. По желанию Работника, за сверхурочную работу, предоставлять ему дополнительное время отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно;

4.9.3. оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день:

а). Сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;

б). Работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или двойной часовой тарифной ставки;

в). Работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если их работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или двойной часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

4.9.4. Производить оплату труда Работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, с повышением тарифных ставок (окладов) на _____ % (Приложение № 8) с учетом данных аттестации рабочих мест по условиям труда;

4.9.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

4.9.6. при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере средней заработной платы Работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

4.9.7. Оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы Работника;

4.9.8. Оплачивать время простоя, не зависящего от Работника и Работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя;

4.9.9. При выполнении Работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации оплачивать его труд по работе более высокой квалификации;

4.9.10. Производить доплаты рабочим, совмещаемым основную работу с руководством бригадой, за руководство бригадой с численностью рабочих в бригаде до 10 человек в размере до 10%, от 10 до 25 человек – до 15%, свыше 25 человек – до 20% тарифной ставки.

Устанавливать по согласованию с Профкомом надбавки к должностным окладам за сложность, напряженность в работе, высокое профессиональное мастерство и качество труда;

4.9.11. Производить ежеквартальное повышение тарифных ставок (окладов) в зависимости от индекса роста потребительских цен на товары и услуги, установленного органом исполнительной власти субъекта РФ (Приложение № 9).

4.9.12. Осуществлять премирование Работников в соответствии с Положением о премировании, утвержденном с учетом мнения Профкома (Приложение № 10);

/Если в организации действуют несколько систем материального поощрения Работников, стимулирующих доплат, надбавок все они указываются в коллективном договоре/.

4.9.13. Выплачивать Работникам организации вознаграждение по итогам работы за год согласно Положению, принятому с учетом мнения Профкома (Приложение №11);

4.9.14. Выплачивать Работникам надбавки за стаж работы в организации (в системе министерства, ведомства) (Приложение № 12);

4.9.15.Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки:

-за первую половину месяца _____ (например, 20 числа);

-за вторую половину месяца _____(например, 5 числа следующего месяца).

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4.9.16. Плановый размер аванса устанавливать из расчета (например 50%) средней заработной платы Работников.

Работникам по их личным заявлениям может выдавать внеплановый аванс в счет заработной платы;

4.9.17. производить выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу Работникам за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере ____% должностного оклада;

4.9.18. Сохранять за Работниками их прежнюю заработную плату на период освоения нового производства (продукции).

4.10. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и всем Работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда Работников.

4.11. При наличии на банковских счетах денежных средств, сумма которых недостаточна для удовлетворения всех требований, предъявляемых к счету, Работодатель обеспечивает очередность расчетов с работниками по заработной плате в соответствии с нормами статьи 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.12. В случае несвоевременной выплаты заработной платы Работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере _____ процентов тарифной ставки должностного оклада. (Здесь указывается конкретный размер, но не менее одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка

Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя (вариант: своего непосредственного руководителя) в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы и весь период задержки в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст. 142 ТК РФ).

При этом за Работником сохраняется его рабочее место и средняя заработная плата.

(Примечание: законодательством Российской Федерации, в том числе ст. 142 ТК РФ не допускается приостановка работы в ряде случаев и в ряде организаций).

4.14. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, в период ученичества выплачивается стипендия в размере _____ руб. в месяц.

4.15.Работодатель обязуется:

4.15.1. Совместно с Профкомом определить условия введения и пересмотра норм труда (норм выработки, времени, обслуживания), не пересматривать эти нормы без изменения организационно-технических условий производства (Приложение № 13);

4.15.2. Обеспечить организационно-технические условия производства, необходимые для выполнения Работниками норм труда;

4.15.3. Не пересматривать установленные нормы труда, если они перевыполняются за счет применения отдельными Работниками по их инициативе каких-либо приспособлений, рациональных приемов труда, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта;

4.15.4. Численность штата организации определять в соответствии с нормативами численности Работников, утвержденными _____ (указывается ведомственный нормативный акт).

4.16. Повышение квалификационных разрядов, уровня оплаты труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, индексации, связанной с повышением потребительских цен, не может являться основанием для замены и пересмотра норм труда.

4.17. Выплачивать материальную помощь Работникам организации на лечение к отпуску в соответствии с Положением, разрабатываемым по согласованию с (учетом мнения) Профкомом, Приложение № 14.

4.18. Перечень выплат, на которые начисляются премии, определяется Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома и фиксируется в Положениях о премировании (Примечание: при определении Перечня в качестве ориентира может быть Перечень доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников, на которые начисляются

премии, утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 18.11.1986 № 491/26-175).

4.19. В случае если в период предупреждения Работников о предстоящем их высвобождении увеличивается размер оплаты труда Работников в целом по организации это увеличение касается и высвобождаемых Работников.

4.20. Выплачивать выходное пособие в повышенном размере не менее ____ размеров среднего заработка, если Работник отработал в организации не менее ____ лет.

4.21. Возмещать работникам направленным в служебную командировку:

-расходы по проезду до места командировки и обратно;

-расходы по найму жилого помещения в соответствии с фактическими затратами, подтвержденными документально;

-дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере _____ руб. за каждый день нахождения в служебной командировке.

4.22. Все разовые выплаты производить только вместе с заработной платой за первую и вторую половины месяца, в зависимости от времени сдачи документов в бухгалтерию.

В экстренных случаях безотлагательно производить следующие выплаты:

материальная помощь;

внеплановый аванс;

командировочные расходы;

заработная плата при увольнении;

выплаты по больничным листам.

V.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата Работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

5.2. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщает об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного Работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с

Работниками в соответствии с пунктами 2 и 3 части первой статьи 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов распоряжений о сокращении численности или штата Работников, списка сокращаемых должностей и Работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых Работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым признается увольнение Работников в соответствии с критериями, определенными отраслевым, территориальным соглашением (указать каким соглашением).

5.4. При наличии признаков банкротства, установленных Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Работодатель уведомляет Профком о возможном банкротстве организации, а при рассмотрении арбитражным судом дела о банкротстве – уведомить также о проводимых процедурах (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление и т.д.).

5.5. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 части первой статьи 81 ТК РФ , производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

(Вариант: Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 части первой статьи 81 ТК РФ производится только с предварительного согласия Профкома.)

5.6. При проведении аттестации Работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома.

5.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.8. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

Работодатель с письменного согласия Работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.9. При сокращении численности или штата Работников организации Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

5.10. Помимо категорий Работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при

равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

-лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

-проработавших в организации свыше 10 лет;

-одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;

Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

5.11. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым Работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

5.12. Лицам, получившим уведомление об увольнение по пункту 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.13. Работникам, давшим согласие на вынужденный отпуск по инициативе Работодателя из-за отсутствия объемов работы, Работодатель:

- производит ежемесячную компенсацию в размере ____ руб. (указать);

- оплачивает в полном объеме из средств организации листки по временной нетрудоспособности Работников, находящихся в вынужденном отпуске;

- предусматривает в договорах аренды помещений организации обязательства арендаторов по установлению квот рабочих мест для приема на работу высвобождаемых Работников организации;

- выплачивает выходное пособие из средств организации в сумме (____ средних заработков);

- предоставляет работающим женщинам, труд которых временно не может использоваться, с их согласия, отпуска без сохранения заработной платы с оказанием им содействия в самозанятости на этот период (исходя из возможностей организации);

- оказывает предпочтение в приеме на работу после реконструкции ранее работавшим Работникам, организует, в случае необходимости, их обучение за счет средств организации;

-способствует организации надомной работы для женщин, труд которых в организации временно не может использоваться.

Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель:

6.1.1. обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в Профком;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.2 имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

6.1.3. обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством

Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; (Приложение №15)

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований; (Приложение №17)

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск представителей Профкома в организацию для проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.2. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда Работники:

6.2.1. обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры

(обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

6.2.2. имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
-получение достоверной информации от Работодателя, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3. Для организации совместных действий Работодателя, Профкома и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, по инициативе Работодателя или Профкома создается комиссия по охране труда.

В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома.

Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование их о результатах указанных проверок.

6.4.Руководитель организации, а также все работники, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.5.На работах с вредными условиями труда, Работодатель обеспечивает выдачу бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача Работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов, по письменным заявлениям Работников, может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором.

На работах с особо вредными условиями труда Работникам предоставляется бесплатно лечебно-профилактическое питание по установленным нормам.

Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, порядок осуществления компенсационной выплаты устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.6. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель, при численности работников в организации (учреждении) более 50 человек, создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

При численности Работников не превышающей 50 человек, Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

При отсутствии у Работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют - руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо

организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются Работодателем.

6.7. Работодателем осуществляется финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Перечень мероприятий ежегодно реализуемых за счет указанных средств устанавливаются Работодателем, по согласованию с Профкомом, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 238-ФЗ.

Работники не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Для осуществления комплексной социальной политики стороны договорились образовать Фонд социального развития организации с отчислением в него не менее ____% (вариант: 10%) от доходов (прибыли) остающихся в распоряжении работодателя.

7.2. Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий Работников организации и членов их семей. В этих целях Работодатель обязуется:

7.2.1. Разработать и утвердить совместно с Профкомом Положение о порядке учета нуждающихся в жилье и его распределении (Приложение № 23);

7.2.2. Вести учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и делопроизводство по учету и распределению жилья построенного за счет средств организации (средств, выделенных из бюджета), содействовать Работникам в участии в долевом строительстве жилья с привлечением банковского (ипотечного) кредита, выдаче долгосрочных займов;

7.2.3. Предоставлять отдельным категориям Работников бесплатное жилье по договорам социального найма:

- членам семей Работников, погибших в результате несчастного случая по вине Работодателя;
- инвалидам труда I и II группы;
- гражданам, проживающим в аварийных домах;
- гражданам, с активной формой туберкулеза;

выделить на эти цели ____ % жилья в ____году и ____% в ____ году;

7.2.4. Устанавливать совместно с Профкомом дополнительные льготы и преимущества в обеспечении жильем для Работников организации (имеющих большой стаж работы в организации; занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с

загрязнением, многодетных и т.п.). Выделять для предоставления жилой площади указанным категориям Работников ____% жилья от общего его количества, поступившего в распоряжение организации;

7.2.5. Выплачивать Работникам, снимающим жилое помещение на условиях договора аренды, компенсацию для оплаты жилья и коммунальных услуг с учетом совокупного дохода семьи и действующих льгот;

7.2.6. Оказывать помощь Работникам:

- в строительстве индивидуального жилья, получении земельного участка, приобретении необходимых строительных материалов, обеспечении транспортом;

- в оформлении документации по бесплатной приватизации жилых помещений в домах организации, включая выдачу свидетельства о праве собственности граждан на жилище;

- проработавшим в организации 10 и более лет, многодетным семьям и пенсионерам в ремонте занимаемых жилых помещений, выделять на эти цели строительные материалы (при их наличии в организации) либо производить оплату приобретенных материалов в сумме (определяются суммы дотаций на ремонт 1-комнатной, 2-х комнатной, 3-х комнатной квартиры, жилого дома, находящегося в личной собственности);

7.2.7. Обеспечить содержание жилых домов, состоящих на балансе организации, в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, а также содержание общежитий в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами;

7.2.8. Установить ставку оплаты за проживание в общежитии в размере _____ рублей в месяц за одно койко-место;

7.2.9. Совместно с Профкомом оказывать содействие Работникам в приобретении и освоении садово-огородных участков, предоставлении их в первую очередь, многодетным семьям и Работникам, имеющим стаж работы в организации не менее _____ лет;

7.2.10. Выделять транспортные средства Работникам организации для их хозяйственно-бытовых нужд по ценам и тарифам, согласованным с Профкомом;

7.2.11. Обеспечивать Работников, проживающих в домах с печным отоплением, топливом, в количестве _____ тонн (куб.м.), по ____ (цена) и доставлять его, по желанию Работников, на дом;

7.2.12. Оказывать помощь Работникам в обеспечении их детей дошкольного возраста местами в организациях дошкольного образования (ведомственных и других) с _____ процентной скидкой по оплате содержания детей.

Освобождаются от платы за содержание детей в ведомственной организации дошкольного образования:

-семьи Работников, имеющих 3-х и более детей;

-семьи Работников, получивших трудовое увечье в организации;

-семьи, в которых один из родителей инвалид I-II группы;

-одинокие родители.

7.2.13 Производить полную (частичную) компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве по вине Работодателя и при профессиональном заболевании;

7.2.14. Обеспечивать Работников дополнительным медицинским обслуживанием в _____

(название медицинской организации)

компенсирует затраты по изготовлению протезов из недорогостоящих материалов.

По согласованию с Профкомом компенсирует Работникам расходы на диагностическое обследование и лечение в стационаре при наличии направлений (название медицинской организации). Затраты на эти цели не должны превышать, соответственно, _____ рублей в год на одного Работника;

7.2.15. Сохранять право пользования услугами медицинской организации _____ неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию из организации и состоящим на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации _____, из расчета до ____ рублей в год на одного пенсионера на основании его личного заявления;

7.2.16. Компенсировать Работникам ____ % стоимости путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям;

7.2.17. Предоставить возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечения в медицинских организациях в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства Работника;

7.2.18. Организовать совместно с Профкомом отдых детей Работников (указать количество) в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период школьных каникул;

7.2.19. Обеспечивать ежегодно подготовку оздоровительного лагеря, пансионата, базы отдыха, находящихся на балансе организации, к оздоровительному сезону;

7.2.20. Организовывать совместно с Профкомом проведение новогодних праздников для Работников и членов их семей, приобрести для детей Работников новогодние подарки, выделив на эти цели ____ рублей за счет средств Работодателя;

7.2.21. Обеспечивать ежегодно отдых ____ Работников организации и членов их семей, в т.ч. ____- человек в учреждениях, предназначенных для отдыха родителей с детьми, с компенсацией ____ % стоимости путевки за счет средств организации, предусмотренных на социальное развитие;

7.2.22. Оплачивать лицам, (работающим в организации, расположенной в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях), один раз в два года за счет средств Работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. (Право

на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации).

Оплачивать стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска;

7.2.23. Организовать распределение и выдачу путевок на санаторно-курортное лечение для Работников организации, членов их семей, пенсионеров через Профком организации (комиссию или уполномоченного по социальному страхованию организации);

7.2.24. Выделять для оздоровления неработающих пенсионеров, бывших Работников организации до ____ % (варианты: 3-5-7%) путевок в оздоровительные учреждения от общего количества приобретаемых путевок за счет средств организации;

7.2.25. Выделять денежные средства на оснащение здравпункта оборудованием, приобретение лекарственных препаратов для оказания первой медицинской помощи Работникам.

7.2.26. Организовывать торжественные проводы впервые выходящих на пенсию Работников предприятия с вручением ценных подарков на сумму ____ руб. или премировать их в размере ____ рублей.

7.3. Для организации питания на производстве Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовать для Работников полноценное питание;

7.3.2. Для Работников, занятых на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, определить места (комнаты) для приема пищи;

7.3.3. Организовать диетическое питание для нуждающихся в нем Работников (по соглашению сторон);

7.3.4. Обеспечивать бесплатными обедами из расчета ____ рублей за обед Работников ночных смен, а также Работников, занятых на работах с вредными и особо вредными условиями труда, беременных женщин. Другим Работникам организации обеды предоставляются за ____ % их стоимости с выдачей соответствующих талонов.

7.4. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками организации и членами их семей.

7.4.1. В этих целях Работодатель:

- отчисляет Профкому в сроки выплаты заработной платы ежемесячно (варианты – ежеквартально, один раз в полугодие) средства в размере ____ (0,2, 0,3, 0,5…….) процентов от фонда оплаты труда Работников организации для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы среди Работников;

- передает Профкому в бесплатное пользование находящиеся на балансе организации, либо арендованные им объекты культурного и спортивно-оздоровительного назначения.

7.4.2. Профком:

- использует учреждения культуры, спорта, отдыха, оздоровительно-физкультурных объектов для удовлетворения интересов и потребностей Работников организации и членов их семей.

- осуществляет контроль за своевременным перечислением работодателем средств для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы среди Работников и обеспечивает целевое их использование.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. При отсутствии маршрута общественного транспорта обеспечивать бесплатно доставку Работников служебным (арендуемым) транспортом к месту работы и обратно, приобретать проездные билеты на общественный транспорт для работников, имеющих разъездной характер работы;

7.5.2. Выделять транспортные средства работникам для коллективных поездок к местам организованного коллективного отдыха по ценам и тарифам, согласованным с Профкомом;

7.5.3. Выделять средства для поощрения победителей смотра-конкурса за звание «Лучший по профессии» в соответствии с Положением о смотре-конкурсе (Приложение № 24);

7.5.4. Поощрять Работников за безупречный труд в организации при стаже работы не менее 10 (15) лет в связи с юбилейными датами:

- 50-летием - в размере - _____ руб.;
- 55-летием - в размере - _____ руб.;
- 60-летием – в размере - _____ руб.;
- т.д;

7.5.5. Оказывать за счет средств организации материальную помощь:

- на похороны близких родственников[7] при предоставлении копии свидетельства о смерти в размере до _____ руб.;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере до ___ руб.;

- при рождении ребенка (отцу или матери) до ____ руб.;

- в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, др.) до _____ руб.;

- неработающим пенсионерам по их заявлению и ко Дню пожилых людей – в размере _____ руб.;

- адресную социальную поддержку малообеспеченным категориям Работников;

- в случае смерти или гибели работника, а также пенсионера, ушедшего на пенсию из организации – семье возмещаются расходы, связанные с

---

[7] В соответствии со статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в ред. от 01.09.2012) близкими родственниками являются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

погребением умершего работника в размере фактически понесенных и подтвержденных документально расходов, но не более _____ рублей.

7.5.6. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за детьми до достижения ими возраста 1,5 лет и 3 лет, ежемесячно выплачивать материальную помощь за счет средств организации в размере _____ прожиточного минимума в субъекте Российской Федерации;

7.6.7. Производить ежемесячную доплату к государственной стипендии Работникам, направленным на учебу организацией, на условиях соответствующего Положения (Приложение № 25).

Учреждать стипендии организации;

7.6.8. Оказывать единовременную материальную помощь молодым Работникам, призываемым в ряды Вооруженных Сил, в размере _____ рублей;

7.6.9. Предоставлять материальную помощь лицам, вернувшимся в организацию после прохождения военной службы, в размере _____ руб., (вариант – не менее 5 минимальных размеров оплаты труда);

7.6.10. Указанные в настоящем разделе выплаты, льготы и компенсации ежегодно индексируются в размере не менее роста индекса цен на потребительские товары в (соответствующем субъекте Российской Федерации) с учетом мотивированного мнения (по согласованию) Профкома.

VIII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

8. Сознавая важность работы с молодёжью (молодыми Работниками до 35 лет) с целью сохранения и развития кадрового потенциала организации эффективного участия молодых Работников в реализации производственных планов организации обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищённости молодёжи Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

8.1. Создать Молодежный совет (комиссию) организации (если еще не созданы) и всецело содействовать его работе, направленной на активизацию участия молодёжи в повышении эффективности деятельности организации.

Предоставить Молодежному совету (комиссии) организации в бесплатное пользование необходимые для их работы помещение, оборудование, средства связи;

8.2. Определить, что Молодежный совет (комиссия) осуществляет свою деятельность под руководством Профкома;

8.3. Распространить на председателя Молодежного совета (комиссии) организации льготы и гарантии, предусмотренные пунктом _____ настоящего коллективного договора для председателя Профкома;

8.4. Освобождать от работы Работников, избранных в состав молодежного совета (комиссии), не менее _____ часов в неделю с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей;

8.5. Разработать комплексную программу по работе с молодёжью;

8.6. Выделять специальный фонд поддержки деятельности Молодежного совета (комиссии) организации;

8.7. Обеспечивать ежегодное квотирование рабочих мест для лиц, окончивших общеобразовательные и специальные образовательные организации среднего и высшего профессионального образования, а также для молодежи после прохождения ими воинской службы по призыву в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;

8.8. Содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых Работников, способствовать выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения;

8.9. Создавать условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодёжи, стимулирования её инновационной деятельности, а также организовывать работу Совета наставников с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации;

8.10. Проводить молодежные конкурсы профессионального мастерства за звание «Лучший молодой рабочий», «Лучший молодой специалист», «Лучший молодой рационализатор» и др., физкультурно-спортивных мероприятий;

8.11. Работодатель:

8.11.1. Утверждает Положение о наставничестве (Приложение № 26), закрепляет наставников за всеми молодыми Работниками с начала их работы в организации и выплачивает наставникам надбавку в размере _____ % должностного оклада (тарифной ставки).

8.11.2. Организует стажировку в течение _____ месяцев молодых специалистов, поступивших в организацию, для дальнейшего повышения уровня специальной подготовки и углубления знаний.

Руководителям стажировки молодых специалистов устанавливается надбавка в размере _____ % оклада (ставки).

8.11.3. Устанавливает в соответствии с Положением надбавку к окладу молодым специалистам, поступившим в организацию (Приложение № 27);

8.11.4. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка обучающимся на заочной форме обучения, работающим в организации на условиях полного рабочего дня для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых квалификационных экзаменов;

8.11.5. Оплачивает (полностью или частично) обучение молодых Работников, направленных организацией в образовательные организации высшего или среднего профессионального образования, на условиях заключённых договоров;

8.11.6. Сохраняет среднюю заработную плату на период подготовки и повышения квалификации молодых Работников и специалистов (не реже 1 раза в три года);

8.11.7. Выплачивает единовременное пособие молодому Работнику и специалисту по его заявлению после окончания обучения в образовательной

организации, впервые поступившему на работу, в размере не менее оклада по трудовому договору;

8.11.8. Выплачивает персональные надбавки к заработной плате молодым Работникам и специалистам в размере не менее 1 минимального размера оплаты труда в первые три года работы после окончания обучения в образовательной организации;

8.11.9. принимает на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы граждан, ранее работавших в организации, на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу, выплачивает им единовременное пособие в размере не менее оклада по трудовому договору;

8.11.10. Оказывает материальную поддержку молодым Работникам при создании семьи, рождении ребенка, содействует в решении первичных жилищных и бытовых проблем, частично компенсирует оплату по найму жилья;

8.11.11. Устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.)на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

IX. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

9. Стороны договорились сотрудничать, обмениваться информацией, проводить взаимные консультации, встречи представителей Сторон на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1. В целях развития системы социального партнерства Стороны обязуются рассматривать и обсуждать следующие вопросы:

- оплаты и нормирования труда;
- обеспечения занятости;
- улучшения условий, безопасности и охраны труда Работников;
- поощрения и награждения Работников за успехи в работе и особые трудовые заслуги;
- выделения средств на социальные нужды, установления социальных гарантий для Работников;
- содержания и использования объектов социальной сферы, принадлежащих Работодателю;
- проведение активной молодежной политики, направленной на защиту интересов молодых Работников и членов их семей;
- другие вопросы трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что социальное партнерство в сфере труда строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительно на следующих принципах:

9.2.1. Совместная работа представителей Работодателя и Работников в лице Профкома по разработке и принятию коллективного договора, ведению коллективных переговоров;

9.2.2. Приостановка по требованию Профкома исполнения управленческих решений, нарушающих нормы трудового законодательства Российской Федерации, условия отраслевого соглашения, настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий;

9.2.3. Участие Профкома, как представительного органа Работников, в решении вопросов о работе организации, реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности и штата Работников, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников (ст. 53 ТК РФ);

9.2.4. Информирование (ежегодно, за полугодие, ежеквартально) Работодателем Профкома о финансово-экономическом положении организации, о расходовании дохода (прибыли), в том числе фонда оплаты труда, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных, технических изменениях, другой информации, затрагивающей интересы Работников;

9.2.5. Участие представителя Профкома на заседаниях коллегиальных органов управления организации, планерках, совещаниях с правом совещательного голоса (ст. 16 Закона № 10-ФЗ), председателей выборных профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях (планерках) на уровне этих подразделений;

9.2.6. Проведение по окончании (полугодия и года) собраний (конференций) работников по обсуждению итогов производственной, финансово-экономической деятельности организации с информацией Работодателя и Профкома о проделанной работе и предстоящих перспективах (ст. 53 ТК РФ).

9.3. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Профсоюза как единственного полномочного представителя Работников, защищающего их интересы при проведении коллективных переговоров, выполняющего функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, ТК РФ, Законом № 10-ФЗ, Отраслевым, Региональным и территориальным (наименование соглашения) и обязуется всемерно содействовать ее деятельности.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

10.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом, Общим положением о первичной профсоюзной организации.

10.3. Представлять и защищать интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих первичной профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед Работодателем, в органах по рассмотрению трудовых споров;

10.4. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

10.5. Добиваться роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

10.6. Принимать участие в распределении вводимого в эксплуатацию (или получаемого) жилья в организации;

10.7. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, Соглашениям, принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

10.8. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

10.10. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации Работников организации;

10.11. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

10.12. Обеспечить избрание и эффективную работу уполномоченных лиц по охране труда, участие в комитете (комиссии) по охране труда представителей Профкома;

10.13. Осуществлять постоянный контроль за выдачей Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов;

10.14. Осуществлять контроль за выдачей Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда сертифицированной спецодежды и обуви;

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда Российской Федерации в организации. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, требовать от Работодателя устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы;

10.16. Готовить предложения, направленные на улучшение условий, охраны труда и здоровья Работников в организации;

10.17. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников и членов их семей;

10.18. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

10.19. Оказывать необходимую консультационную помощь членам Профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;

10.20. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем графиков профилактических и периодических осмотров и диспансеризации Работников организаций;

10.21. Контролировать обязательность прохождения предварительного медицинского осмотра при заключении Работодателем трудового договора с молодыми Работниками, не достигшими совершеннолетия;

10.22. Обеспечить контроль за соблюдением Работодателем социально-трудовых прав и гарантий, установленных для работающей молодежи законодательством Российской Федерации, Соглашениями и настоящим коллективным договором;

10.23. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены Профсоюза;

10.24. Информировать молодых Работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов;

10.25. Поощрять молодежный профсоюзный актив организации, ведущий общественную работу;

10.26. Обеспечить контроль за соблюдением прав Работников на обязательное социальное страхование;

10.27. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

10.28. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, сбор заявок и распределение путевок Работникам;

10.29. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников,

рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

10.30. Способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

10.31. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей, осуществлять эффективное использование средств, направляемых на эти цели в соответствии с утвержденной сметой (Приложение № 28);

10.32. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;

10.33. Не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, о которых стало известно в результате ведения переговоров по коллективному договору.

10.34. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда Российской Федерации, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение коллективного договора;

10.35. В период действия коллективного договора при его выполнении Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие первичной профсоюзной организации, Профкому в их деятельности.

Работодатель рассматривает обращение Профкома о нарушении руководителем структурного подразделения организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, принимает меры по его устранению.

11.2. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления организацией.

11.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – Профкома Работодатель обязуется:

11.3.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

11.3.2. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного

договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

11.3.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении представителями Работодателя жалоб и заявлений Работников – членов Профсоюза, а также Работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией;

11.3.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступных для всех Работников местах.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

11.3.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с Работодателем;

11.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома;

11.3.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения;

11.3.8. Проводить консультации с Профкомом по вопросам принятия в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профкомом;

11.3.9. Обеспечивать участие председателя или иного представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства, председателей профбюро и профгруппоргов – на уровне подразделений;

11.3.10. Выплачивать Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации, из средств организации заработную плату в размере _____ рублей.

За ним сохраняются трудовые права, гарантии и льготы, как и у других Работников организации в соответствии с настоящим Коллективным договором (указать какие);

11.3.11. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации;

11.3.12. На основании личных письменных заявлений Работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно производить безналичное

удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы в организации;

11.3.13. Предоставлять Работнику, освобожденному от основной работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации, после окончания срока его полномочий прежнюю должность (работу), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другую равноценную должность (работу) в организации. При невозможности предоставления указанной должности (работы) в связи с отсутствием в организации соответствующей должности (работы) вопрос о его трудоустройстве решается в соответствии со ст. 375 ТК РФ;

11.3.14. Предоставлять свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов – для проведения соответствующей общественной работы в интересах Работников с сохранением средней заработной платы:

- председателю Профкома ____ часов в неделю,
- его заместителю _____ часов в неделю,
- членам Профкома _____ часов в неделю,
- председателям цехкомов (профбюро) _____ часов в неделю,
- членам цехкомов (профбюро) _____ часов в неделю,
- уполномоченным Профсоюза по охране труда _____ часов в неделю;
- на время кратковременной учебы _____ дней в году;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе его выборных органов;

11.3.15. Производить доплату не освобожденному председателю Профкома в размере ____ руб. в месяц (в размере _____ % должностного оклада (тарифной ставки) за содействие эффективной работе организации.

11.4. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

12.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

12.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение года. Оплата работы экспертов, специалистов, посредников, приглашенных для участия в переговорах, производится из средств Работодателя.

12.4. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

12.5. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора (Приложение № 29), соответствующими органами по труду.

Положение о постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора разрабатывается и утверждается совместно Сторонами и оформляется в виде приложения к коллективному договору (Приложение № 30).

12.7. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрение на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей Работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

12.8. Итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников.

С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

(Вариант: Стороны обязуются осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам (полугодия и года) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают, как правило, первые лица обеих Сторон, подписавших коллективный договор).

Отчету должна предшествовать проверка хода выполнения коллективного договора. По результатам проверки составляется акт.

12.9. В целях контроля за исполнением принятых Сторонами обязательств в _____ - дневный срок с момента подписания коллективного договора назначаются со стороны Работодателя приказом (распоряжением), а

со стороны Профкома – постановлением, ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий (пунктов) коллективного договора, которыми Стороны взаимно обмениваются.

12.10. За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору представители Работодателя могут привлекаться к ответственности в соответствии со ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушения», Профком – в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о первичной профсоюзной организации.

Должностные лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением коллективного договора, привлекаются к ответственности в установленном законом порядке (ст. 54 ТК РФ, ст. 5.29 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях»).

12.11. По требованию Профсоюза Работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор с должностным лицом или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство Российской Федерации о профессиональных союзах, не выполняет обязательств по настоящему коллективному договору, отраслевому соглашению (ст. 30 Закона № 10-ФЗ).

12.12. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

12.13. За невыполнение обязательств, принятых Профкомом, виновные в том члены Профкома несут ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о первичных профсоюзных организациях.

12.14. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

12.15. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

12.16. В случае пересмотра норм законодательства Российской Федерации в сторону снижения прав и гарантий Работников на период действия коллективного договора организации, соблюдаются прежние нормы.

12.17. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

12.18. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, неурегулированных разногласий между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении

индивидуальных условий труда), за исключением споров, по которым действующим законодательством установлен другой порядок их рассмотрения, в организации образуется комиссия по трудовым спорам, формируемая и действующая согласно требований ТК РФ и Положения о комиссии по трудовым спорам, утверждаемого Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза (Приложение № 31) - глава 60 ТК РФ.

12.19.Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

12.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Представитель Работодателя, Директор (начальник и др.) _____(_____) _____(_____) подпись Ф.И.О «__» _____ «____ г.) МП	Представитель Работников Председатель Профкома подпись Ф.И.О «__» _____ «____ г.) МП

Перечень приложений к коллективному договору.

1. Положение о проведении конкурса на замещение должностей по конкурсу и порядка конкурсного избрания на эти должности,

2. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации Работников

3. Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

5. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

6. Графики сменности.

7. Положение об оплате труда Работников организации.

8 .Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

9. Положение о проведении индексации заработной платы и повышении тарифных ставок (окладов) в связи с ростом потребительских цен.

10. Положение о премировании Работников за высокие производственные показатели.

11. Положение о порядке и условиях вознаграждения по итогам работы за год.

12. Положение о порядке и выплаты надбавки за стаж работы.

13. Положение о порядке введения, замене и пересмотре норм труда.

14. Положение о выплате материальной помощи Работникам.

15. Перечень профессий и должностей Работников и нормы выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

16. Перечень профессий Работников, получающих бесплатно на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств и нормы их выдачи

17. Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследований).

18. Соглашение (план мероприятий) по охране труда и сметы расходования средств.

19. Смета расходования средств на охрану труда.

20. Перечень профессий и должностей Работников на работах с вредными условиями труда, которым выдается по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

21. План санитарно-оздоровительных мероприятий.

22. Перечень работ, профессий и должностей Работников, дающих право выхода на пенсию на льготных условиях.

23. Положение о порядке учета нуждающихся в жилье и его распределении.

24. Положение о смотре-конкурсе за звание «Лучший по профессии».

25. Положение о ежемесячной доплате к государственной стипендии Работникам, направленным на учебу организацией.

26. Положение о наставничестве.

27. Положение о надбавке к окладу молодым специалистам, поступившим в организацию.

28. Смета на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

29. Состав постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

30. Положение о постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

31. Положение о комиссии по трудовым спорам.

ОГЛАВЛЕНИЕ СТР.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 2

II.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР 4

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 6

IV.ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ 11

V.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ 16

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА,
ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ 19

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ 25

VIII.РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ 30

IX.РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА 32

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА 34

XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 36

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ,
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА 38

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ 42

Предисловие

В коллективном договоре может найти отражение любой вопрос, волнующий работников и работодателей, - от размера ежегодного индексирования зарплаты до всевозможных дополнительных льгот и т.д.

Очень часто работодатель заблуждается, говоря, что коллективный договор ему, как руководителю, бесполезен.

Как правило, его заключение оказывает положительное влияние на мотивацию труда. Люди трудятся с большей отдачей, когда видят, что руководитель считается с их мнением и интересами, а не воспринимает их простыми «винтиками» в большом производственном механизме.

Наличие коллективного договора – признак солидарной организации, уверенно смотрящей вперёд, заботящейся о своём кадровом потенциале. В процессе работы над проектом коллективного договора у руководителя появляется уникальная возможность составить максимально точное представление о реальных интересах и потребностях работников.

Заключение коллективного договора помогает наладить партнёрские отношения работодателя с профсоюзом.

Для работников и членов профсоюза коллективный договор имеет весомое значение. Он устанавливает права и гарантии, улучшающие их положение по сравнению с законодательством.

Работникам следует понимать, что в ситуации, существующей на рынке труда, большинство из них не смогут в одиночку получить те условия труда, которых может добиться профсоюз в процессе коллективных переговоров.

Коллективный договор – главный инструмент реализации защитной функции профсоюза в организации, показатель эффективности работы профкома. В нём содержится механизм реализации законных прав профсоюза, что способствует его деятельности в организации.

1. Понятие коллективного договора

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

Коллективный договор заключается на основе принципов социального партнёрства:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнёрства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

Коллективный договор отражает интересы работников и работодателя в конкретной организации, её филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях (ч. 4 ст. 40 ТК РФ). Он не должен содержать условия, ограничивающие права работников или снижающие уровень их правовых гарантий. Даже если такие условия включены в коллективный договор, они не подлежат применению (ч. 2 ст. 9 ТК РФ).

Многие работодатели считают коллективный договор локальным нормативным актом. Однако локальные нормативные акты и коллективные договоры имеют разный порядок принятия, вступления в силу, изменения. Они также имеют разную юридическую силу и содержание.

Таблица №1

Сравнительные показатели	Коллективный договор	Локальный нормативный акт
1.Порядок принятия	Заключение для работодателя является обязанностью, если работники выступили с инициативой коллективных переговоров.	Принимаются в пределах компетенции работодателя, право, а не обязанность работодателя.
2. Момент заключения	Считается заключённым, если между сторонами достигнуто соглашение по всем вопросам.	Принимается с учётом мотивированного мнения (ст. 371, ч.1 ст.372 ТК РФ), в иных случаях без его учёта.
3. Порядок разработки	Участвуют две стороны: работодатель и работник.	Участвует одна сторона: работодатель.
4. Порядок изменения	В одностороннем порядке изменить невозможно.	Работодатель вправе изменить в одностороннем порядке.

Согласно ст. 27 ТК РФ заключение такого договора является одной из форм социального партнёрства, которое подразумевает добровольность принятия сторонами на себя обязательств (ст. 24 ТК РФ).

Следовательно, никакая третья сторона не может обязать работников и работодателей заключить коллективный договор, а также привлечь к ответственности за его отсутствие. Необходимо также учитывать, что заключение данного договора возможно при наличии инициативы работников или работодателя.

Законодательство прямо не обязывает работодателя заключать коллективный договор. Но от инициированных представителями работников переговоров о заключении коллективного договора и от подписания самого договора, как предусмотрено трудовым законодательством, он отказаться не может.

2. Стороны коллективного договора

Как сказано в ст.40 ТК РФ, коллективный договор является договором между работниками и работодателем в лице из представителей.

Работодатели – физические лица, не являющиеся предпринимателями, коллективных договоров не заключают.

2.1. Если в организации есть профсоюз (один)

При проведении коллективных переговоров интересы работников представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками (ч. 2 ст. 29 ТК РФ). Таким образом, если в организации действует профсоюз, то он может быть представителем работников при заключении коллективного договора.

Чтобы профсоюз представлял интересы всех работников организации, более половины работников организации должны быть его членами (ч. 3 ст. 37 ТК РФ).

В организации может быть первичная профсоюзная организация, которая объединяет менее половины всех работников. Однако это не лишает её возможности представлять интересы всех работников организации при заключении коллективного договора.

Работники, которые не являются членами такого профсоюза, вправе уполномочить его на проведение коллективных переговоров для заключения коллективного договора (ч. 4 ст. 37 ТК РФ). Для этого нужно организовать общее собрание (конференцию) работников. На нём работники могут поручить профсоюзной организации представлять их интересы.

Если же первичная профсоюзная организация объединяет более половины работников, она имеет право по решению своего выборного органа направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

2.2. Если в организации два профсоюза и более

В организации может быть два профсоюза и более. В таком случае следует учитывать, объединяют ли эти первичные профсоюзные организации более половины работников данного работодателя. Если объединяют, то тогда они могут создать единый представительный орган для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (ч. 2 ст. 37 ТК РФ). В этот орган должны входить представители от каждого профсоюза. Причём количество представителей профсоюза зависит от численности его членов.

Возможна ситуация, что ни одна из первичных профсоюзных организаций или все, которые объединились, не включают в себя более половины работников данного работодателя. В таком случае работники вправе организовать общее собрание и тайным голосованием определить

первичную профсоюзную организацию, которой поручается направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников (ч. 4 ст. 37 ТК РФ). Выборный орган данного профсоюза должен дать согласие представлять интересы работников в коллективных переговорах.

2.3. Если в организации отсутствует профсоюз

Далеко не во всех организациях существует профсоюз. Если его нет, работники также имеют возможность направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора. На общем собрании (конференции) работники могут выбрать иного представителя (представительный орган) и поручить ему направить предложение работодателю о начале проведения коллективных переговоров (ч. 4 ст. 37 ТК РФ).

Следует обратить внимание на то, что представителями работников не могут быть лица, представляющие интересы работодателей, а также организации или органы, созданные либо финансируемые работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями (ч. 3 ст. 36 ТК РФ).

Коллективный договор может заключаться как на уровне организации в целом, так и на уровне обособленных структурных подразделений.

На практике возможны три варианта сочетания коллективных договоров, заключённых одним работодателем:

- заключается один коллективный договор, который действует в отношении всех работников организации, в том числе работников обособленных структурных подразделений;
- заключается один коллективный договор, который действует в отношении всех работников организации, и коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях;
- коллективные договоры заключаются в обособленных структурных подразделениях.

Заключение коллективного договора отдельно для центрального аппарата организации невозможно, поскольку он не обладает признаками обособленного подразделения.

Необходимость заключения коллективного договора в обособленном структурном подразделении возникает в силу того, что оно находится вне места нахождения юридического лица, имеет особенности в организации труда и т.д.

Подобными подразделениями признаются филиалы и представительства (ст. 55 ГК РФ). Причём коллективный договор обособленного структурного подразделения не должен содержать нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с коллективным договором всей организации.

3. Порядок заключения коллективного договора

3.1. Предложение о начале коллективных переговоров

Для регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и организации контроля его выполнения образуется комиссия из наделённых необходимыми полномочиями представителей сторон.

На уровне предприятия (организации) создаётся комиссия для ведения переговоров, подготовки проекта коллективного договора (далее – комиссия). Она является двусторонней и формируется *на паритетных началах.*

В силу ч. 1 ст. 36 ТК РФ представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Проявить инициативу могут как работники, так и работодатель.

Представители стороны, которые получили предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры *в течение семи календарных дней со дня его получения* (ч. 2 ст. 36 ТК РФ).

Представители стороны, желающей инициировать начало переговоров, должны направить другой стороне предложение в письменной форме.

Как правило, инициатором данного вопроса выступает первичная профсоюзная организация, либо работники.

Законодательство не устанавливает конкретной формы предложения о начале коллективных переговоров, но в нём необходимо указать:

- наименование организации (органа), направившей предложение: конкретная первичная профсоюзная организация, единый представительный орган нескольких первичных профсоюзных организаций, иной представительный орган;
- предмет переговоров (заключение коллективного договора, внесение изменений или дополнений в действующий договор и. т. п.);
- состав представителей работников для участия в комиссии по заключению коллективного договора;
- полномочия указанных представителей работника.

Согласно ч. 5 ст. 37 ТК РФ те представители работников, которые выступили с инициативой проведения коллективных переговоров, обязаны известить об этом все иные первичные профсоюзные организации. Сделать это нужно одновременно с направлением работодателю предложения о начале коллективных переговоров. Несоблюдение данной процедуры может быть признано нарушением правил начала коллективных переговоров.

В течение последующих пяти рабочих дней инициатор коллективных переговоров должен создать с согласия остальных профсоюзов единый представительный орган либо включить их представителей в состав уже имеющегося органа, но норму представительства первичной профсоюзной организации определяют сами (один человек от 100 работников – членов профсоюза или процентное соотношение и т.д.).

За профсоюзами, не участвующими в коллективных переговорах, сохраняется право направить своих представителей в состав единого представительного органа. Реализовать данное право они могут *в течение одного месяца* со дня начала коллективных переговоров.

На полученное предложение сторона должна дать ответ в письменной форме. В нем указываются представители стороны и их полномочия. Полномочия могут включать в себя как участие в выработке проекта коллективного договора, так и его заключение.

3.2. Коллективные переговоры

Конкретный порядок ведения коллективных переговоров законодательством не установлен. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, участвующими в переговорах (ч. 9 ст. 37 ТК РФ).

Стороны, в некоторых случаях, совместно принимают регламент, устанавливающий подробную процедуру работы комиссии, ведения переговоров, принятия и оформления решений и т.д.

Жестких требований к проведению коллективных переговоров законодательством не установлено. При этом согласно ч. 2 ст. 40 ТК РФ стороны должны подписать коллективный договор *в течение трех месяцев* со дня начала переговоров. *Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором их проведения ответа на предложение начать переговоры*.

Для проведения коллективных переговоров формируется комиссия, которая должна выработать проект коллективного договора. Стороны также могут предварительно разработать Положение о порядке ведения коллективных переговоров и в нём прописать все правила разработки коллективного договора.

Информация, необходимая для разработки коллективного договора, предоставляется сторонами *не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса* (ч. 7 ст. 37 ТК РФ). Такой запрос следует составлять в письменной форме в двух экземплярах, чтобы на втором был зафиксирован факт получения данного документа.

Следует учитывать, что непредставление работодателем информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, может быть основанием для привлечения его к административной ответственности (см. Таблицу № 2).

Для составления проекта коллективного договора могут понадобиться сведения о финансовом положении, количестве работников, планах развития организации на ближайшее время, продуктовой стратегии, корпоративной политике и т.д.

При этом данные сведения могут содержать государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну. В таком случае участников коллективных переговоров необходимо уведомить о том, что они получают доступ к конфиденциальной информации, а они в свою очередь должны дать обязательство о её неразглашении. Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности.

3.3. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах

В соответствии со ст. 39 ТК РФ лица, которые участвуют в коллективных переговорах, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, *но не более трех месяцев*. В случае использования стороной переговоров услуг экспертов, специалистов и посредников эти услуги оплачиваются приглашающей стороной, если коллективным договором, соглашением не предусмотрено иное (ч. 2 ст. 39 ТК РФ).

Частью 3 ст. 39 ТК РФ установлен запрет на применение к представителям работников, участвующих в коллективных переговорах, дисциплинарных взысканий, переводов на другую работу или увольнения по инициативе работодателя. Исключение - случаи расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

Существует судебное решение, в котором суд указал на правомерность применения дисциплинарного взыскания к работнику без получения соответствующего согласия в период коллективных переговоров (см. Определение Ленинградского областного суда от 08.07.2009 N 33-2330). В обоснование своей позиции суд привел Постановление Конституционного Суда РФ N 3-П от 24.01.2002 и Определение Конституционного Суда РФ N 1060-О-П от 17.12.2008. Исходя из смысла данных решений отсутствие предварительного согласия органа, уполномочившего работника на участие в коллективных переговорах, не может служить основанием для признания наложенного дисциплинарного взыскания незаконным.

Как указал Конституционный Суд в Определении от 17.12.2008 N 1060-О-П, применение крайней меры дисциплинарного взыскания - увольнения - в отношении неосвобожденного профсоюзного работника не требует получения согласия соответствующего профсоюзного органа. Следовательно, не требует такого согласия и применение иных, более мягких в сравнении с увольнением, мер дисциплинарного взыскания.

Однако ссылка на данные акты Конституционного Суда РФ представляется спорной. Данными решениями суд признал не соответствующими Конституции РФ отдельные положения ст. 25

Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Статья 39 ТК РФ, которая регулирует вопросы предоставления гарантий лицам, участвующим в коллективных переговорах, Конституционным Судом РФ не проверялась. При этом также есть судебное решение, в котором суд пришёл к противоположному выводу: применение дисциплинарного взыскания без получения согласия органа, уполномочившего работника на участие в коллективных переговорах, является незаконным.

Следует учитывать, что Россия ратифицировала Конвенцию N 135 Международной организации труда «О защите прав представителей трудящихся на предприятии и предоставляемых им возможностях» (Федеральный закон от 01.07.2010 N 137-ФЗ). Согласно ст. 1 данной Конвенции представители трудящихся на предприятии пользуются эффективной защитой от любого действия, которое может нанести им ущерб, включая увольнение, основанное на их статусе или на их деятельности в качестве представителей трудящихся. *Поэтому рекомендуется запрашивать мнение органа, уполномочившего работника на участие в коллективных переговорах, в случае необходимости привлечения его к дисциплинарной ответственности в период таких переговоров.*

3.3.1. Издание приказа об освобождении от работы

Для освобождения работников от работы в связи с их участием в коллективных переговорах работодатель должен издать соответствующий приказ. В нём нужно указать работников, которые освобождаются от работы, а также срок такого освобождения. Несмотря на то, что в коллективных переговорах принимают участие лица, представляющие интересы как работников, так и работодателя, от работы освобождаются все участники коллективных переговоров.

Приказ составляется в произвольной форме, подписывается руководителем организации и доводится до сведения работников под подпись.

Данные по работникам, освобождённым от работы в связи участием в коллективных переговорах, отражаются в табеле учёта рабочего времени.

4.Содержание коллективного договора

Действующее законодательство не обязывает стороны придерживаться определенной структуры коллективного договора и обязательно включать в него определенные условия. Стороны вправе сами решить, что они хотят прописать в коллективном договоре (ч. 1 ст. 41 ТК РФ).

Коллективный договор может содержать условия, регулирующие самые разнообразные вопросы применения труда работающих в организации на условиях трудовых договоров. Трудовой кодекс РФ содержит лишь примерный перечень обязательств работников и работодателя, которые они вправе включить в коллективный договор.

Поэтому, социальные партнёры вправе избирать содержание и структуру коллективного договора, т.е. включать те разделы, которые считают необходимыми и актуальными.

Так, например, нет необходимости включать в коллективный договор государственного учреждения развёрнутый раздел об охране труда, поскольку учреждение, как правило, не осуществляет производственной деятельности, связанной с необходимостью обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Напротив, раздел об оплате труда должен присутствовать в любом коллективном договоре, т.к. система оплаты труда устанавливается в коллективном договоре.

При этом не имеет значения, к какому виду юридического лица относится работодатель.

Определяя содержание коллективного договора, надо учитывать, что некоторые статьи ТК РФ прямо отсылают к коллективному договору, например:

- ст. 134 – об установлении порядка индексации заработной платы;
- ст. 135 – об установлении системы оплаты труда;
- ст. 136 – о порядке и сроках выплаты заработной платы;
- ст. 144 – об установлении системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- ст. 154 об оплате работы в ночное время.

В коллективном договоре можно повысить гарантии, предусмотренные законодательством о труде, например: расширить круг лиц, имеющих право на выходное пособие при увольнении, а также установление выходного пособия в повышенных размерах (ст.178 ТК); дополнить перечень работников, обладающих преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата (ст.179 ТК).

Коллективным договором может быть увеличена продолжительность ежедневной работы (смены) по сравнению с установленной ч.2 ст.94 ТК для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной ежедневной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Практика позволяет выделить два основных подхода к составлению коллективных договоров.

Первый – в коллективном договоре закрепляются как социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством, иными нормативными правовыми актами, так и установленные сверх того в ходе коллективных переговоров.

Сторонники второго подхода считают, что не следует раздувать содержание коллективного договора: в него надо включать только те гарантии, которые улучшают положение работников по сравнению с заложенным в законодательстве.

В современных условиях предпочтителен первый подход, т.к. именно коллективный договор является полноценным документом-гарантом для большинства рабочих, где закреплены практически все их трудовые права и гарантии.

Статья 41 ТК закрепляет содержание и структуру коллективного договора.

Формы, системы и размеры оплаты труда.

Коллективным договором могут быть установлены система и размер оплаты труда. Согласно ч. 2 ст. 135 ТК РФ системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплата пособий, компенсаций.

В коллективном договоре стороны могут предусмотреть выплаты пособий помимо установленных Трудовым кодексом РФ. Например, выплаты выходного пособия при увольнении по основаниям, с которыми Трудовой кодекс РФ не предусматривает обязанности выплатить такое пособие.

Нередко работодатели, прекращая трудовой договор с работниками по соглашению сторон, предусматривают выплату выходного пособия в самом соглашении. Чтобы избежать налоговых рисков в части отнесения данных сумм к расходам на оплату труда, следует указать на возможности выплаты таких пособий в коллективном договоре.

На практике также встречаются случаи, когда работодатели устанавливают доплаты работникам до фактического заработка в случае временной нетрудоспособности. Условия об этих доплатах следует прописать в коллективном договоре. Отсутствие данных положений в договоре может привести к спорам с налоговыми органами.

Механизм регулирования оплаты труда с учётом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором.

Стороны могут предусмотреть в коллективном договоре обязанность работодателя индексировать заработную плату с учётом роста потребительских цен в регионе, в котором находится организация. В данном разделе договора нужно указать, какие конкретно выплаты в рамках системы оплаты труда подлежат индексации (оклад, премии, доплаты), а какие нет.

При этом необходимо определить период, за который проводится индексация (месяц, квартал).

Следует иметь в виду, что если в коллективном договоре не отражены основания для прекращения индексации (например, вследствие финансовых трудностей), то работодатель не вправе в одностороннем порядке отказаться от данного обязательства. Наряду с этим стороны могут предусмотреть рост оплаты труда работников с учетом конкретных показателей работы. Это может быть количество изготавливаемых деталей, качество предоставляемых услуг и т.д.

Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.

Стороны могут предусмотреть в коллективном договоре конкретные условия по обеспечению занятости работников на предприятии. В числе таких условий - совершенствование системы нормирования труда, исправное состояние помещений, сооружений, машин, инструментов, создание новых рабочих мест, применение новых технологий и т.д. В случае применения новых технологий производства работодатель может проводить переобучение работников за свой счёт полностью или частично. А в ситуации увольнения работников организация может взять на себя дополнительные обязанности по оставлению их на работе. Это может быть как предложение вакансий в другой местности, так и установление повышенного размера выходного пособия при увольнении.

Рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков.

В коллективном договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия, регулирующие вопросы рабочего времени и времени отдыха.

Так, работодатель может сократить продолжительность рабочего времени для определенных категорий работников без уменьшения размера заработной платы. Также работодатель может включить в рабочее время обеденный перерыв, который по общему правилу на основании ч. 1 ст. 108 ТК РФ в него не включается.

На уровне организации, где действует коллективный договор, могут быть предусмотрены дополнительные выходные дни, например для женщин, которые имеют детей определенного возраста или проблемы со здоровьем.

Также в организации может быть установлен корпоративный праздничный нерабочий день. Оплата этого дня должна производиться за счёт работодателя.

В коллективном договоре стороны вправе предусмотреть дополнительные отпуска для работников, например при наличии определенного стажа работы на предприятии.

Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи.

Коллективный договор может содержать дополнительные гарантии по обеспечению безопасных условий труда. Например, коллективным договором могут быть установлены повышенные требования охраны труда по сравнению с государственными стандартами.

Также для женщин и молодежи могут устанавливаться меньшие нормы выработки, чем для других работников, причем с таким же размером заработной платы.

Соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества.

В коллективном договоре можно прописать условия об участии работников в приватизации государственного или муниципального имущества в случае владения работодателем таким имуществом. Следует учитывать, что участие представителей работников при приватизации государственного и муниципального имущества предусмотрено ст. 21 Федерального закона от 12.01.1996 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». На уровне коллективного договора права профсоюзов в данной области могут быть значительно расширены и более конкретизированы.

Экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве.

Коллективный договор может содержать взаимные обязательства работников и работодателя по вопросам экологической безопасности. То есть в нём могут быть предусмотрены мероприятия по прогнозированию, планированию заблаговременной подготовки и осуществлению комплекса профилактических мер, обеспечивающих минимальный уровень негативного воздействия окружающей среды на жизнь и здоровье работников.

Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с получением образования.

Дополнительные основания для предоставления работникам учебных отпусков, не предусмотренные Трудовым кодексом РФ, также могут быть отражены в коллективном договоре.

Например, одним из оснований для предоставления указанной категории работников дополнительного отпуска и других гарантий является обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного или среднего общего, среднего профессионального и высшего образования (ст. ст. 173 - 176 ТК РФ).

В коллективном договоре может быть указано, что соответствующие гарантии предоставляются также работникам, которые совмещают работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

Кроме того, стороны могут предусмотреть в договоре условие о возможности получения работником образования за счёт средств работодателя.

Оздоровление и отдых работников и членов их семей. В коллективном договоре может быть установлен порядок обеспечения работников путёвками в санатории, оздоровительные лагеря и др. Данные льготы могут предоставляться работникам либо с частичной оплатой, либо бесплатно.

Частичная или полная оплата питания работников. Стороны могут прописать в коллективном договоре условия полной или частичной оплаты питания работников.

Такая оплата может производиться путём выдачи талонов на питание или же предоставления работникам денежной компенсации за питание в определённом размере.

Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон.

Одними из наиболее важных вопросов, отражающихся в коллективном договоре, являются контроль за его выполнением и порядок внесения в него изменений и дополнений.

Стороны вправе определить условия, в соответствии с которыми осуществляется контроль за исполнением коллективного договора. Например, договор может содержать условие о том, что работодатель предоставляет представительному органу работников информацию об исполнении тех или иных условий договора раз в месяц, квартал или каждые полгода.

В коллективном договоре может быть прописан порядок внесения в него изменений. Также может быть предусмотрено, что некоторые условия договора пересматриваются в связи с не зависящими от работодателя обстоятельствами. Например, работодатель может предусмотреть, что вопросы повышения оплаты труда, материальной помощи и другие финансовые условия договора могут изменяться в случае финансовой ситуации в мире, стране или в отрасли.

В коллективном договоре также могут быть прописаны условия деятельности представителей работников (предоставление для профсоюзных органов дополнительных помещений, транспортных средств и средств связи).

Отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

В коллективном договоре может быть предусмотрено, что работники не вправе объявлять забастовку при выполнении работодателем условий договора. Поэтому при наличии основания, установленного законом, в случае соблюдения процедуры объявления забастовки работодатель имеет возможность признать её в судебном порядке незаконной, если докажет, что условия коллективного договора им не нарушались.

Другие вопросы, определенные сторонами.

Работодатель и работники вправе включить в трудовой договор любые другие условия, регулирующие социально-трудовые отношения в организации. Это может быть добровольное медицинское страхование работников, негосударственное пенсионное страхование, организация и финансирование спортивных массовых мероприятий.

Также в коллективном договоре могут быть предусмотрены положения о содействии работодателя в улучшении жилищных условий работников, условия о социальной защите бывших работников организации (материальная помощь неработающим пенсионерам на лечение, на хозяйственные нужды, поздравления и поощрения в дни рождения и др.).

5. Приложения к коллективному договору

В силу прямого указания закона приложениями к коллективному договору могут быть:

Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

Список работ, на которых продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем (ст. 96 ТК РФ);

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

Графики сменности (ст. 103 ТК РФ).

К коллективному договору можно приложить и другие документы по соглашению сторон, например:

- Положение о проведении конкурса на замещение должностей по конкурсу и порядка конкурсного избрания на эти должности
- Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации Работников
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
- Положение об оплате труда Работников организации
- Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу которых работники имеют право на доплаты за условия труда
- Положение о проведении индексации заработной платы и повышении тарифных ставок (окладов) в связи с ростом потребительских цен
- Положение о премировании Работников за высокие производственные показатели
- Положение о порядке и условиях вознаграждения по итогам работы за год
- Положение о порядке и выплаты надбавки за стаж работы
- Положение о порядке введения, замене и пересмотре норм труда
- Положение о выплате материальной помощи Работникам
- Перечень профессий и должностей Работников и нормы выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
- Перечень профессий Работников, получающих бесплатно на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств и нормы их выдачи
- Положение о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследований)
- Перечень профессий и должностей Работников на работах с вредными условиями труда, которым выдается по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты
- Положение о порядке учета нуждающихся в жилье и его распределении
- Положение о смотре-конкурсе за звание «Лучший по профессии»
- Положение о надбавке к окладу молодым специалистам, поступившим в организацию
- Смета на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий
- Состав постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора
- Положение о постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора
- Положение о комиссии по трудовым спорам и др.

При этом все приложения принимаются вместе с коллективным договором и в том же порядке, а их изменение возможно с соблюдением общего порядка изменения

коллективного договора, т. е. путём проведения коллективных переговоров или в порядке, предусмотренном в самом коллективном договоре (ст. 44 ТК РФ).

Если же локальные нормативные акты не являются приложениями к коллективному договору, то они разрабатываются, принимаются и утверждаются в «обычном» порядке, предусмотренном для принятия локальных нормативных актов ст. 8 ТК РФ. Таким образом, работодателю не нужно будет инициировать коллективные переговоры, и только в указанных законом случаях понадобится учитывать мнение представительного органа работников.

Поэтому необходимо на стадии переговоров решить, какие локальные нормативные акты будут являться приложением к вашему коллективному договору, или, может быть, стоит принимать их независимо от заключения коллективного договора, но с возможно определёнными рисками для работников в дальнейшем.

6. Заключение коллективного договора

6.1. Урегулирование разногласий

В процессе составления проекта коллективного договора у сторон могут возникнуть разногласия по отдельным положениям будущего договора.

Часть 2 ст. 40 ТК РФ обязывает подписать коллективный договор *в течение трёх месяцев* со дня начала коллективных переговоров. Если стороны не достигли согласия по всем или отдельным вопросам, составляется протокол разногласий (ст. 38 ТК РФ). Разногласия, содержащиеся в таком документе, могут являться предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. 3 ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия сторон коллективных переговоров могут стать предметом коллективного трудового спора (ч. 1 ст. 398 ТК РФ). Во избежание таких последствий следует стараться решать все возникшие разногласия путём переговоров.

6.2. Подписание коллективного договора

После того как проект коллективного договора согласован сторонами, он подписывается представителями работодателя и работников. Право подписи коллективного договора со стороны работодателя имеет руководитель организации или лицо, которое им на это уполномочено. Со стороны работников договор подписывает председатель профсоюзной организации или иной представитель, избранный на общем собрании (конференции) тайным голосованием.

6.3. Регистрация коллективного договора

Коллективный договор должен быть направлен работодателем (его представителем) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду *в течение семи дней со дня подписания* (ч. 1 ст. 50 ТК РФ).

Орган, который осуществляет такую регистрацию, определяется на уровне субъектов Российской Федерации.

Вступление в силу коллективного договора не зависит от факта его уведомительной регистрации (ч. 2 ст. 50 ТК РФ). *Стороны обязаны исполнять условия договора с момента его подписания*. Задачей уведомительной регистрации является выявление условий коллективного договора, ухудшающих положение работника по

сравнению с нормами трудового законодательства. Такие условия являются недействительными и не подлежат применению (ч. 3 ст. 50 ТК РФ).

При этом следует учитывать, что орган, который занимается регистрацией коллективных договоров, не вправе требовать от сторон внесения изменений в коллективный договор.

Он лишь сообщает им о существующих противоречиях с действующим законодательством. А стороны могут либо самостоятельно принять решение о внесении изменений в договор, либо же просто не применять те положения, которые идут вразрез с действующим законодательством.

Следует учитывать, что отдельный работник не вправе обратиться в суд с требованием о признании недействительными каких-либо положений коллективного договора или всего договора. Как указал Верховный Суд РФ, положения коллективного договора не могут быть признаны недействительными по иску отдельного работника, поскольку он не является стороной этого договора. Работник не может представлять других работников организации, права и интересы которых урегулированы коллективным договором.

Сведения о всех договорах, прошедших регистрацию, заносятся в Регистр соглашений и коллективных договоров в соответствии с Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 N 68.

Следует отметить, что в действующем законодательстве нет специальной нормы, предусматривающей ответственность работодателя за не направление на регистрацию коллективного договора. Однако, если организация не представит договор на регистрацию, проверяющие органы могут расценить это как нарушение законодательства о труде, за которое предусмотрена административная ответственность по ч. 1, 4 ст. 5.27 КоАП РФ (см. Таблицу №2).

7. Действие коллективного договора

Согласно ч. 3 ст. 43 ТК РФ действие коллективного договора распространяется на всех работников организации или индивидуального предпринимателя, в том числе на тех, которые поступят на работу после его заключения. Если договор заключен в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, то он будет распространяться на всех работников, работающих в нём на условиях трудового договора.

Коллективный договор может заключаться на срок до трёх лет. Впоследствии стороны вправе либо продлить срок его действия еще на три года, либо заключить новый договор. Вступление в силу коллективного договора может определяться датой его подписания либо датой, указанной в договоре.

Стороны обязаны исполнять условия коллективного договора с момента его вступления в силу. Эти условия являются обязательными как в течение всего срока действия договора, так и в случае его продления. Следует учитывать, что законодательством предусмотрена ответственность работодателя за неисполнение обязательств, установленных коллективным договором (см. Таблицу №2).

Действие коллективного договора по кругу лиц определяется уровнем его заключения.

Коллективный договор распространяется также на работников, поступивших на работу после его заключения.

7.1. Действие коллективного договора при реорганизации, ликвидации организации

Согласно ч. 4 ст. 43 ТК РФ в случаях изменения наименования организации, типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации компании в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации действие коллективного договора сохраняется. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения такой договор действует в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ). После её окончания он утрачивает силу. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет действие *в течение трех месяцев со дня перехода права собственности* (ч. 5 ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие *в течение срока проведения ликвидации* (ч. 8 ст. 43 ТК РФ). Ликвидационная комиссия, которая выполняет в этом случае функции работодателя, обязана в период ликвидации обеспечить выполнение условий договора.

8.Внесение изменений и дополнений

Трудовой кодекс РФ не устанавливает жестких требований к внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, предусмотренном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ). Если коллективный договор не содержит особого порядка внесения в него изменений, они вносятся путем коллективных переговоров, как и при заключении коллективного договора.

Следует учитывать, что изменение условий коллективного договора, как и он сам, нуждается в соответствующей уведомительной регистрации в государственных органах по труду (ст. 50 ТК РФ).

Любые изменения в коллективный договор возможны только по взаимному согласию сторон. Работодатель не вправе в одностороннем порядке отказываться от исполнения условий коллективного договора.

Условия коллективного договора, которые своевременно не исполнялись в период его действия, должны быть выполнены после окончания срока договора.

В соответствии со ст. 24 ТК РФ одним из принципов социального партнерства является обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений. Следовательно, окончанием действия коллективного договора должно считаться не завершение его срока, а выполнение всех взятых на себя сторонами обязательств. При заключении нового коллективного договора стороны могут учесть неисполненные обязательства по предыдущему договору. В противном случае работники могут обратиться в суд с требованием обязать работодателя выполнить свои обязательства.

9. Споры

Споры в сфере коллективных договоров возникают, как правило, в двух ситуациях:

1. Работодатель не желает заключать коллективный договор, считая это лишней тратой времени и средств. В этом случае работники могут пожаловаться на него в Гострудинспекцию своего города, где должны среагировать. Предварительно работодателю необходимо отправить официальное предложение (в письменном виде).
2. Коллективный договор имеется, но работодатель не соблюдает прописанные в нем положения. За это также предусмотрена административная ответственность в виде штрафа. Нарушения могут быть выявлены как во время проверки предприятия, так и после жалобы сотрудников.

На практике очень часто возникает ситуация, когда работодатель отказывается выплачивать причитающееся работнику по коллективному договору, мотивируя это тяжелым финансовым положением.

Решение суда в таком случае будет напрямую зависеть от формулировки пунктов в самом коллективном договоре.

Пример №1.

Решение Надымского городского суда ЯНАО от 13.06.2012 по делу N 2-759/2012.

В. обратился в суд с иском к ООО «Н» о взыскании выплат по коллективному договору. Исковые требования истец обосновал тем, что работал в ООО «Н» с 12.03.1999 по 07.09.2011, уволен в связи с уходом на пенсию. На момент обращения в суд работодатель не произвел ему выплаты, предусмотренные коллективным договором, а именно материальную помощь на оздоровление и единовременное пособие.

Представитель ответчика исковые требования не признал. Пояснил, что согласно коллективному договору социальные выплаты производятся при условии наличия у организации денежных средств. В настоящее время у организации отсутствует финансово-экономическая возможность для осуществления данных выплат. Вместе с тем подтвердил, что работодатель производил выплаты отдельным работникам. При этом работодатель исходил из особых личных обстоятельств этих работников, доказательств того представить суду не может.

Суд приходит к следующему.

Из материалов дела следует, что истец состоял в трудовых отношениях с ответчиком и уволен в связи с выходом на пенсию.

Как установлено судом, в ООО «Н» действует коллективный договор, принятый 02.03.2010.

Пунктом 7.1.1 коллективного договора предусмотрена обязанность работодателя оказывать материальную помощь на оздоровление к ежегодному основному оплачиваемому отпуску один раз в год работникам, отработавшим не менее двух календарных лет в обществе.

Пунктом 7.1.10 коллективного договора установлено, что работодатель обязуется производить выплату единовременного пособия работникам при наличии непрерывного стажа работы в ООО «Н» 10 и более лет, увольняющимся из ООО «Н» впервые в связи с выходом на пенсию.

До настоящего времени истцу не выплачены суммы, установленные приведенными пунктами коллективного договора.

Право истца на получение единовременного пособия подтверждается справкой, составленной бухгалтерией.

Свои возражения против исковых требований ответчик обосновал тем, что в настоящее время у ООО «Н» отсутствуют денежные средства на выплаты по коллективному договору.

Данные доводы ответчика не могут быть приняты во внимание судом по следующим основаниям.

Судом установлено, что ответчик в период с 2010 по 2012 г. включительно продолжал исполнять условия коллективного договора в части социальных выплат отдельным работникам, что подтверждается справками, имеющимися в деле. Доводы ответчика об отсутствии денежных средств у организации не свидетельствуют о том, что указанные выплаты не могут быть произведены и истцу.

Как пояснил в судебном заседании представитель ответчика, в 2010 г. всем работникам было объявлено, что выплаты по коллективному договору временно приостановлены и при поступлении денежных средств всем работникам задолженность в этой части будет погашена. Вместе с тем работодатель продолжал производить социальные выплаты отдельным работникам.

Ответчик не представил суду доказательств того, что истец был уведомлен о том, что выплаты по коллективному договору возобновлены и он имеет право обратиться с заявлением о выплате причитающихся ему сумм.

Учитывая то, что работодатель намеренно ввел работников в заблуждение о приостановлении действия коллективного договора в части выплат, продолжая при этом выполнять его условия выборочно, суд считает очевидным злоупотребление правом со стороны ответчика.

Иск удовлетворен.

В данном примере работодатель сам создал условия, ставшие причиной удовлетворения иска работника. Формулировка статьи допускает возможность ссылаться на тяжелое финансовое положение, и данный довод может быть принят во внимание судом, но наличие сведений о производимых другим лицам выплатах позволило суду усомниться в приводимых аргументах и не принимать их во внимание. Кроме того, работодатель обязан подтвердить факт трудного финансового положения, если он ссылается на данное обстоятельство как на причину, по которой выплаты не могли производиться.

Пример №2.

Решение Норильского городского суда Красноярского края от 27.12.2011 по делу N 2-2721/2011.

Истец (Калугин А.С.) обратился в суд с иском к ОАО «Норильско-Таймырская энергетическая компания» о взыскании денежных средств и компенсации морального вреда. Ответчик был уволен в порядке перевода в ОАО «Богучанская ГЭС». Общий трудовой стаж работы в ОАО «НТЭК» составил более 14 лет. В соответствии с положением о едином социальном пакете, являющимся приложением к коллективному договору на 2010 - 2012 гг., ему полагается социальная выплата в виде денежной компенсации, которую ответчик ему не выплатил. В предыдущие годы предприятием единый социальный пакет выплачивался всем обратившимся работникам. Просит взыскать с ответчика в его пользу денежную компенсацию.

В судебное заседание истец не явился, заявил письменное ходатайство о рассмотрении дела в его отсутствие.

Представители ответчика исковые требования не признали, мотивируя тем, что денежные выплаты по единому социальному пакету производятся за счет и в пределах лимитов, утвержденных руководством, а также за счет чистой прибыли предприятия. Истец обратился с заявлением о выплате единого социального пакета, в чем ему было отказано в связи с тем, что лимит, установленный для выплаты единого социального пакета, был полностью использован. Во втором полугодии <...> г. с заявлениями о выплате единого социального пакета обратились <...> человек, из них данный пакет был выплачен <...> увольняющимся работникам. Выплата производилась работникам, имеющим приоритетное право на получение единого социального пакета, а именно работникам пенсионного возраста, имеющим наибольший стаж работы. Кроме того, по итогам деятельности за <...> г. ОАО «НТЭК» не имело прибыли.

Заслушав представителей ответчика, исследовав материалы дела, суд приходит к нижеследующему.

На основании п. 1.4 положения денежная выплата производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в утвержденном РЭК тарифе на электроэнергию и имеющейся чистой прибыли.

В соответствии с п. 2.6 преимущественное право на получение денежной компенсации имеют инвалиды, работники с наибольшим стажем работы и лица, передавшие свое жилье ОАО «НТЭК» или администрации поселка.

Истец обратился к ответчику с заявлением о выплате ему единого социального пакета, в чем ему было отказано.

В ОАО «НТЭК» размер денежных средств, предусмотренных на выплаты единого социального пакета во втором полугодии <...> г., составил <...>, при этом к ответчику с заявлениями о выплате данной денежной компенсации обратились <...> работников, из них данная выплата была произведена <...> работникам в общем размере <...>.

Таким образом, денежные средства, предусмотренные на выплату единого социального пакета, выплачены полностью.

В соответствии с п. 1.2 положения выплата единого социального пакета направлена на решение задач по переселению пожилых и престарелых лиц, проживающих в районах Крайнего Севера, в другие регионы.

Как указывалось выше, ответчиком установлено преимущественное право на получение единого социального пакета теми работниками, у которых более продолжительный стаж работы.

Согласно представленным ответчиком сведениям стаж работы работников, которым во втором полугодии <...> г. выплачен единый социальный пакет, составляет от 19 до 35 лет, за исключением работника В., стаж работы которого составил, так же как и у истца, <...> лет.

Суд соглашается с доводами представителей ответчика и приходит к выводу о том, что В. имел преимущественное по сравнению с истцом право на получение единого социального пакета, принимая во внимание п. 1.2 положения, так как В., который родился в <...> году, старше истца, который родился в <...> году. Суд также учитывает, что единый социальный пакет В. был выплачен в августе <...> г., а истец обратился к ответчику с заявлением о выплате единого социального пакета в <...>.

Суд, принимая во внимание то, что денежные средства, предусмотренные для выплаты единого социального пакета, в настоящее время ответчиком израсходованы, а положение связывает его выплату с наличием денежных средств, считает необходимым отказать в удовлетворении исковых требований в полном объеме.

В иске отказано.

В данном примере ответчик также ссылается на отсутствие финансовой возможности производить выплаты по коллективному договору, но данное обстоятельство принято судом во внимание, поскольку в самом коллективном договоре возможность производить выплаты ставится в зависимость от наличия денежных средств. Также коллективным договором предусмотрено разграничение в порядке выплат, что также способствовало принятию судом положительного для работодателя решения.

Поскольку статья ТК РФ, регламентирующая содержание коллективного договора, содержит оговорку, что любые дополнительные выплаты могут устанавливаться работодателем с учетом его финансово-экономического положения, то ничего не

мешает работодателю прописать в нем порядок выплат, установить преимущественное право на их получение или прямо указать, в каких случаях выплаты производиться не будут. Тогда в суде у работодателя будет больше шансов добиться положительного для себя решения.

Коллективный договор - это не просто формальность. К его подготовке нельзя подходить так, словно его наличие ни к чему не обязывает, ведь судебная практика свидетельствует об обратном. Поэтому при составлении коллективного договора необходимо исходить не только из требований трудового законодательства, но и из своих финансовых возможностей.

Многих споров, рассматриваемых судами, можно было бы избежать. Для этого нужно более полно и подробно прописывать условия договора, при возникновении финансовых затруднений приостанавливать выплаты всем работникам, не производить выплаты избранным, а также своевременно вносить изменения в текст коллективного договора.

10.Ответственность за нарушения

Законодательство устанавливает возможность привлечения представителей сторон и других лиц к административной и дисциплинарной ответственности за нарушения законодательства, связанные с заключением и выполнением коллективного договора. Общие положения об административной ответственности сторон социального партнёрства включены в главу 9 ТК РФ и конкретизированы в Кодексе РФ об административных правонарушениях.

Таблица №2

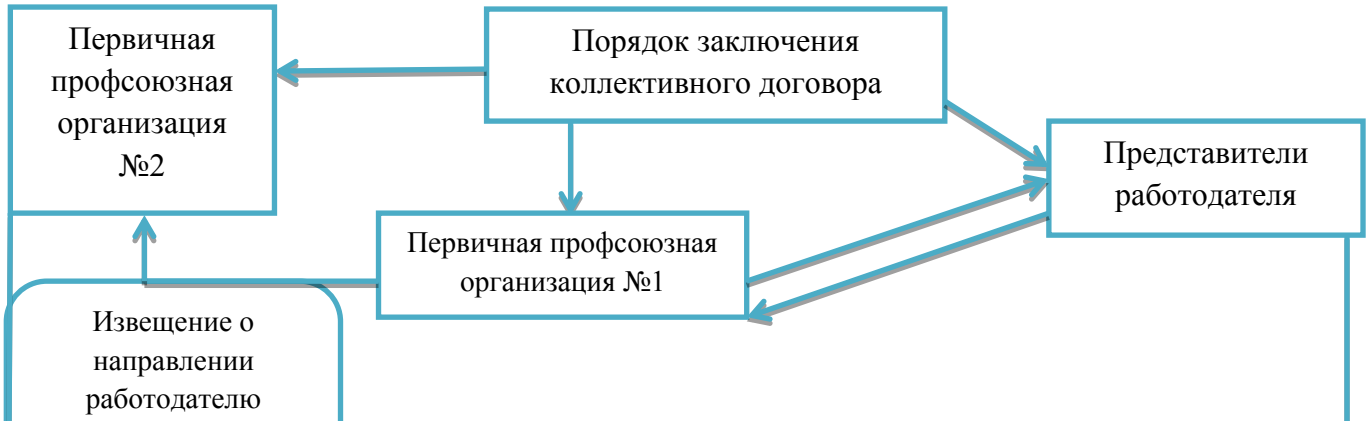
Статья КоАП РФ	Административное правонарушение	Размер административного штрафа
ст. 5.28	Уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения	предупреждение или штраф от 1 до 3 тысяч рублей
ст. 5.29	Непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения	предупреждение или штраф от 1 до 3 тысяч рублей
ст. 5.30	Необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения	предупреждение или штраф от 3 до 5 тысяч рублей
ст. 5.31	Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению	предупреждение или штраф от 3 до 5 тысяч рублей
ст. 5.32	Уклонение от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах	штраф от 1 до 3 тысяч рублей

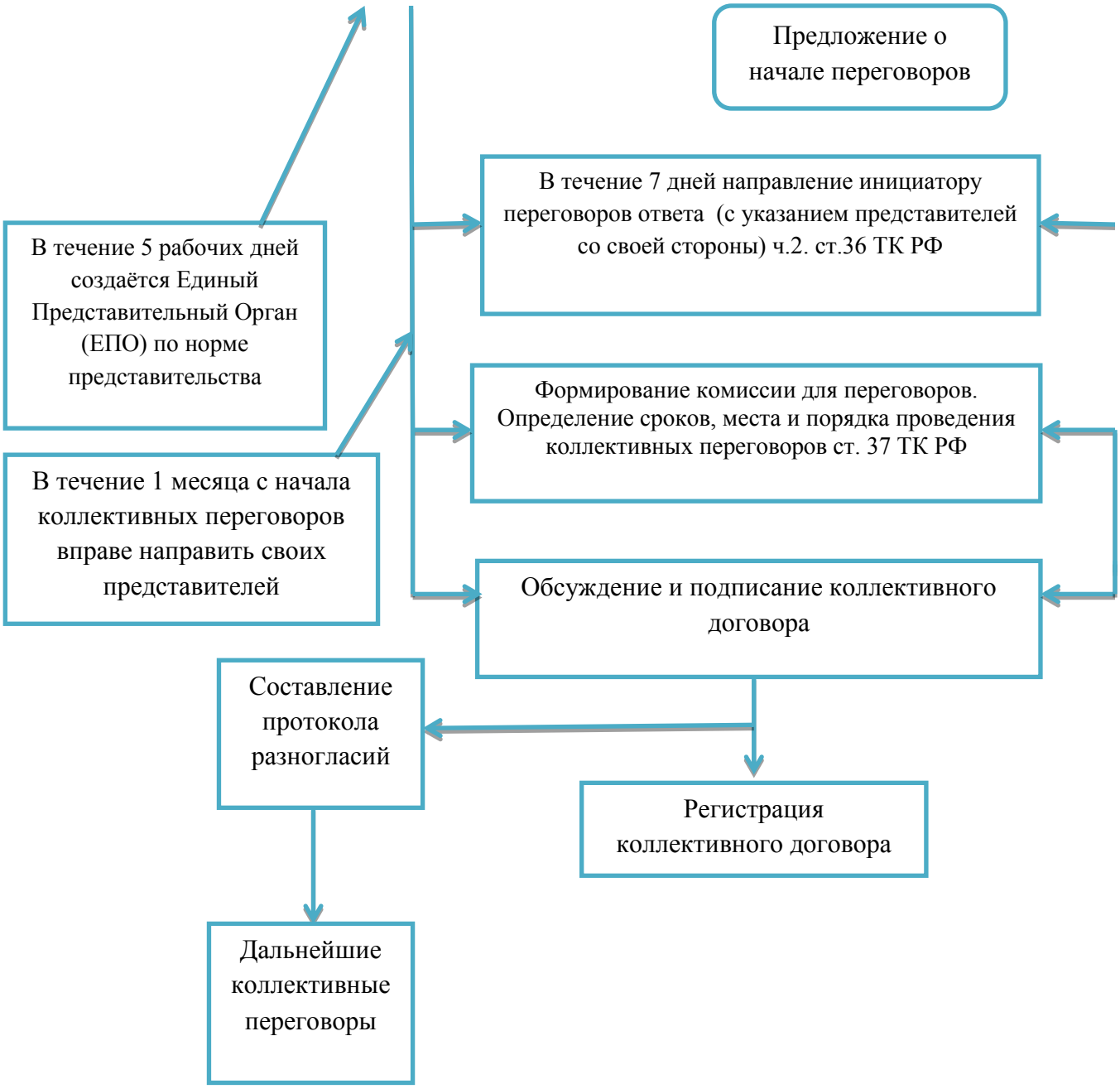
Все вышеуказанные статьи предусматривают ответственность только для представителей работодателя, так как представители работников не могут нести ответственность по этим статьям.

Помимо административной ответственности законодательством (ст. 195 ТК РФ) установлена возможность привлечения руководителя организации, руководителя структурного подразделения и их заместителей к дисциплинарной ответственности по заявлению представительного органа работников, если эти должностные лица нарушают условия коллективного договора, о чём есть заявление представителей работников, оно подлежит обязательному рассмотрению работодателем, и, если факт нарушения подтверждается, работодатель обязан применить к нарушителям меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ч.1 ст. 192 ТК РФ, вплоть до увольнения.

К сожалению, ст. 195 ТК РФ содержит «пробел»: не установлен срок, в который работодатель обязан отреагировать на заявление представителей работников.

Кроме этого, в ч. 8 ст. 37 ТК РФ указано, что за разглашение участниками коллективных переговоров и иными лицами сведений, полученных ими в связи с ведением коллективных переговоров и относящихся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной), следует дисциплинарная, административная, гражданско-правовая или уголовная ответственность. В частности, согласно ст. 13.14 КоАП РФ разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к этой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 14.33 КоАП РФ (недобросовестная конкуренция), влечет наложение административного штрафа: на граждан - в размере от 500 до 1000 руб., на должностных лиц - от 4000 до 5000 руб.





Содержание

	Предисловие	2
1.	Понятие коллективного договора	3
2.	Стороны коллективного договора	5
3.	Порядок заключения коллективного договора	7
4.	Содержание коллективного договора	11
5.	Приложения к коллективному договору	16
6.	Заключение коллективного договора	18
7.	Действие коллективного договора	19

8.	Внесение изменений и дополнений	20
9.	Споры	21
10.	Ответственность за нарушения	25
11.	Порядок заключения коллективного договора (схема)	27

Общество с ограниченной ответственностью «Шанс»

Первичная профсоюзная организация

610000, г. Киров, ул. Правды, д. 11

Исх. N от «__» _____ 2015 г.

На N от «__» _____ 2015 г.

Сообщаю о готовности приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2015 - 2017 гг. Представителями со стороны работодателя будут:

- заместитель генерального директора по персоналу К.А.Русова;
- главный бухгалтер О.А. Смелых;

Указанные представители имеют право на подготовку и обсуждение проекта коллективного договора.

Генеральный директор *Новых* В.Д.Новых

Общество с ограниченной ответственностью «Шанс»

ПРИКАЗ

29.10.2015 N 3-лс

Киров

Об освобождении от работы работников, участвующих в коллективных переговорах

В связи с коллективными переговорами по подготовке проекта коллективного договора между администрацией и работниками ООО «Шанс» на 2015 - 2018 гг., в соответствии со ст. 39 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для заключения коллективного договора, состоящую из:

представителей работников:
- главного технолога А.Б. Васильева;
- инженера-сметчика Г.П. Вороновой.
представителей работодателя:
- заместителя генерального директора по персоналу С.Л. Ефимова;
- главного бухгалтера Т.В. Карасева.

2. Освободить от работы с сохранением среднего заработка на срок с 30.10.2015 по 30.12.2015 работников, указанных в п. 1 настоящего Приказа.

Генеральный директор	*Новых*	В.Д.Новых
С приказом ознакомлены:		
заместитель генерального директора по персоналу	*Русова* *29.10.2015*	К.А.Русова
главный бухгалтер *29.10.2015*	*Смелых*	О.А.Смелых
главный технолог *29.10.2015*	*Васильев*	А.Б. Васильев
инженер-сметчик *29.10.2015*	*Воронова*	Г.П. Воронова

Образец

ПРИКАЗ

N дата

О создании комиссии по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора

В связи с истечением срока действия коллективного договора (если был заключен), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании протокола заседания профкома (собрания, конференции работников) от ___ N ___ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора_____
наименование организации

в составе:

от работников:

1. Ф.И.О. профессия (должность), членство в представительном органе (должность).
2.
___

от работодателя:

1. Фамилия И.О. профессия (должность)
2.
___

2. Комиссии приступить к работе с _____
дата

Должность работодателя _____ _____
Ф.И.О. подпись

Образец

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА
(СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ)

_____
наименование организации

N дата
по списку ___ чел.
присутствовало___чел.

Повестка дня:

О ведении коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора между работниками и работодателем
_____
наименование организации

РЕШИЛИ:

1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и в связи с истечением срока действия коллективного договора (если был) направить уведомление _____ о начале коллективных переговоров должность, Ф.И.О. работодателя и создании комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора.
2. Включить в состав комиссии по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора от работников _____ наименование организации

1. Фамилия И.О. - профессия (должность), членство (должность)
___
2.
3.

Председатель профкома
(президиума собрания,
конференции) _____ _____
подпись Ф.И.О..

Образец

_____ **ПРОТОКОЛ**
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ВЕДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ И ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЕМ

наименование организации

N 1 дата

членов комиссии_____ чел.
присутствует_____чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проекте коллективного договора между работниками и работодателем _____
наименование организации
2. О регламенте ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора.
3. О порядке созыва и проведения общего собрания (конференции) работников.

РЕШИЛИ:
1. Принять за основу проект коллективного договора, предложенный _____
наименование стороны (органа), представившей проект

2. Утвердить регламент ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора:
а) направить проект коллективного договора для рассмотрения представителям сторон до _____;
дата
б) представителям: работников _____ и работодателя _____
Ф.И.О. Ф.И.О.
привлечь (при необходимости) специалистов, экспертов и др. для участия в подготовке проекта коллективного договора до _____;
дата
в) представителю работников _____ и
Ф.И.О., должность
представителю работодателя _____ в срок до _____
Ф.И.О., должность дата
представить членам комиссии необходимую информацию по вопросам: (перечислить).
г) рассмотреть на заседании комиссии до _____ проект
дата
коллективного договора с учетом поступивших замечаний и предложений сторон;

д) доработать проект коллективного договора с учетом поступивших замечаний и предложений сторон до _____;
дата

е) направить проект коллективного договора в подразделения для обсуждения до _____;
дата

ж) рассмотреть на заседании комиссии до _____ замечания и
дата
предложения, поступившие от подразделений;

з) в процессе подготовки проекта коллективного договора не вносить изменения в уже согласованные формулировки проекта коллективного договора;

и) вынести проект коллективного договора на общее собрание (конференцию) работников для обсуждения до _____;
дата

к) в течение _____ после собрания (конференции работников),
дней
подготовить коллективный договор, с учетом замечаний и предложений, для подписания уполномоченными представителями сторон.

л) подписать коллективный договор до _____.
дата

3. Утвердить порядок созыва и проведения общего собрания (конференции) работников. <***>

Члены комиссии:
от работников от работодателя

<*> - протокол первого заседания комиссии.
<**> - если не утвержден ранее.
<***> - если не утвержден ранее.

Образец

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ
МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЕМ
_____
(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)
ПО ПОВОДУ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ О РАЗРАБОТКЕ И ЗАКЛЮЧЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

дата

1. Настоящий протокол разногласий подписан представителями сторон, уполномоченными на ведение коллективных переговоров и подготовку коллективного договора между работниками и

работодателем _____
наименование организации

2. В результате коллективных переговоров стороны не достигли соглашения по урегулированию следующих разногласий:

Пункт коллективного договора	Формулировка представителей работников	Формулировка представителей работодателя	Меры по устранению разногласий

3. Особое мнение члена комиссии _____
Ф.И.О.

4. Стороны пришли к соглашению, что неурегулированные разногласия будут разрешаться в соответствии с Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров" от 23.11.95 N 175-ФЗ.

Представители работников _____(ФИО, подпись)
Представители работодателей _____(ФИО, подпись)

Образец

ПРОТОКОЛ
СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ _____
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

N дата

по списку _____ чел.
присутствовало____чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О коллективном договоре между работниками и работодателем _____ на 200... г.
наименование организации

РЕШИЛИ:

1. Внести в проект коллективного договора рассмотренные изменения и дополнения и принять его в целом (с протоколом разногласий, если таковой имеется).

2. В течение _____ дней подготовить для подписания коллективный договор на _____
период действия коллективного договора

3. Поручить подписать коллективный договор:
от работников _____
ФИО представителя работников, его должность
от работодателя _____
ФИО представителя работодателя, его должность

4. Поручить работодателю направить коллективный договор для уведомительной регистрации в администрацию муниципального образования _____
наименование муниципального образования

5. Возложить на комиссию по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора функции по проверке выполнения коллективного договора (если не будет создана специальная).

Председатель президиума собрания
Секретарь

Образец

_____
должность работодателя

_____
наименование организации

_____
Фамилия, И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. _____ на _____
число, месяц, год (общем собрании, заседании профкома)
принято решение (вариант: в связи с истечением срока действия) заключить с работодателем _____
должность работодателя, Ф.И.О. коллективный договор на _____ год.

2. На основании решения, указанного в пункте 1, предлагаю с _____ начать коллективные переговоры по число, месяц, год
подготовке проекта коллективного договора.

Приложение: протокол от _____N _____и список представителей в состав комиссии по ведению переговоров.

_____
число, месяц, год

Представитель работников _____Ф.И.О.
подпись

Развитие социально-трудовых отношений

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче сертификатана подключение к программе «Свой круг» к тарифному плану «Профсоюзный»

1. Общие положения (понятия)

1.1. Положение о выдаче сертификата на подключение к программе «Свой круг» к тарифному плану «Профсоюзный» (далее – Положение) разработано в целях повышения уровня социальной защищенности членов профсоюзов, входящих в Кировский областной союз организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кировской области» (далее – ФПОКО), обеспечения дополнительных социальных гарантий, мотивации профсоюзного членства и укрепления положительного имиджа ФПОКО.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выдачи сертификатов на подключение к тарифному плану «Профсоюзный» программы «Свой круг» в соответствии с приложением № 1 к Положению, являющимся документом служебного пользования.

1.3. Программа «Свой круг» – программа оператора связи МТС, дающая возможность подключить тариф МТС «Профсоюзный» на выгодных условиях

1.4. Сертификат – это документ, подтверждающий личность его предъявителя для реализации права на подключение к тарифному плану «Профсоюзный» программы «Свой круг» (далее – Сертификат).

1.5. Стоимость услуг по тарифному плану «Профсоюзный» программы «Свой круг» оплачивают владельцы Сертификатов.

2. Условия и порядок получения Сертификата

2.1. Право на получение Сертификата имеют члены профсоюзов территориальных организаций общероссийских (межрегиональных) профсоюзов (далее – Обкомы), в случае отсутствия Обкомов – первичных организаций соответствующих профсоюзов, профсоюзных организаций, взаимодействующих с ФПОКО на основании договора (соглашения) (далее – Профсоюзы, входящие в ФПОКО).

2.2. Заявки на получение Сертификата формируются Профсоюзами, входящими в ФПОКО, или членами профсоюза самостоятельно в соответствии с приложениями № 3 или № 4 к Положению и направляются в отдел социально-трудовых отношений ФПОКО в течение рабочих дней текущей недели с понедельника по среду по адресу: г. Киров, ул. Московская, д. 10, каб. 20, e-mail: fpoko-social@mail.ru.

2.3. Сертификат в соответствии с приложением № 2 к Положению выдается сотрудниками отдела социально-трудовых отношений ФПОКО по адресу, указанному в пп. 2.2 Положения с 14.00 до 16.00 час. в рабочие дни со вторника по четверг текущей недели на основании предварительных заявок, поступивших в течение предыдущей недели в соответствии с пп. 2.2 Положения:

2.3.1. Заявителю – члену профсоюзной организации при предъявлении паспорта, согласия на обработку персональных данных (приложение № 5 к Положению) и справки профсоюзной организации за подписью председателя и бухгалтера (казначея) профсоюзной организации, подтверждающей членство заявителя в Профсоюзе, входящем в ФПОКО (в справке указывается срок её действия, в отсутствии данной записи справка действительна в течение 10 дней со дня её выдачи);

2.3.2. Уполномоченному члену Профсоюза, входящего в ФПОКО, для последующей выдачи членам профсоюза.

2.4. Профсоюз, входящий в ФПОКО, осуществляет выдачу Сертификатов членам профсоюза в срок, не превышающий срок действия Сертификатов, и обеспечивает в течение 7 (семи) рабочих дней после выдачи Сертификатов представление в ФПОКО по адресу, указанному в пп. 2.2 Положения:

2.4.1. Согласия на обработку персональных данных лиц, получивших Сертификат (приложение № 5 к Положению);

2.4.2. Реестра получателей Сертификата согласно приложению № 6 к Положению (в соответствии с тарифами: «Профсоюзный 250»/ «Профсоюзный 280»/ «Профсоюзный 375»).

2.5. Владелец Сертификата для подключения к тарифному плану «Профсоюзный» в период действия Сертификата (30 дней с даты выпуска), обращается в Филиал ПАО «МТС» в г. Кирове по адресу: г. Киров, ул. Карла Маркса, 101 (далее – салон МТС) со следующими документами:

2.5.1. Паспорт;

2.5.2. Сертификат.

2.6. Сертификат является номерным и повторно не выдается.

2.7. В случае обращения в салон МТС по истечению срока действия Сертификата, владелец Сертификата самостоятельно может обратиться в отдел по работе с корпоративными клиентами салона МТС для решения вопроса подключения к тарифному плану «Профсоюзный».

2.8. При подключении к тарифному плану «Профсоюзный» владелец Сертификата может сохранить существующий номер любого оператора или подключить новый.

2.9. ФПОКО ведет реестр получателей Сертификата согласно приложению № 6 к Положению.

Приложение №1
к Положению

Приложение № 3
к Положению

Председателю Кировской областной организации
Общероссийского профсоюза работников
госучреждений и общественного обслуживания РФ
Л.Г. Ямбарышеву
от председателя первичной
профсоюзной организации
_____

Заявка на выдачу сертификата
для подключения к программе «Свой круг»
(тарифный план «Профсоюзный»)
от ____._____ 20___ г.

Прошу в период с _____ по _____ выдать
(указываются даты начала и окончания планируемого периода выдачи – пп.2.2 Положения)

сертификат(ы) для подключения к программе «Свой круг» членов профсоюзной организации _____
(наименование профсоюзной организации)

к тарифному плану «Профсоюзный» в количестве:

тариф «Профсоюзный 250» _____ шт.
(указывается количество Сертификатов, планируемое к выдаче членам профсоюза)

тариф «Профсоюзный 280» _____ шт.
(указывается количество Сертификатов, планируемое к выдаче членам профсоюза)

тариф «Профсоюзный 375» _____ шт.
(указывается количество Сертификатов, планируемое к выдаче членам профсоюза)

Председатель _____ _____
(Подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к Положению

Председателю Федерации
профсоюзных организаций
Кировской области
Р.А. Бересневу
_______, члена
(ФИО члена профсоюзной организации)
_____ ,
(наименование профсоюзной организации)

Заявка на выдачу сертификата
для подключения к программе «Свой круг»
(тарифный план «Профсоюзный»)
от ____._____.20___ г.

Прошу в период с _____ по _____ выдать
(указываются даты начала и окончания очередного периода выдачи – пп.2.2 Положения)
сертификат для подключения к программе «Свой круг» к тарифному плану «Профсоюзный «_____».
(указывается тариф: «250»/ «280»/ «375»).

№ п/п	Ф.И.О.	Номер контактного телефона/ оператор связи	Наименование профсоюзной организации, в которой член профсоюза состоит на профсоюзном учете

Приложение: справка профсоюзной организации о членстве.

_____ _____
(Подпись) (ФИО)

Приложение № 5
к Положению

Согласие на обработку персональных данных

г. Киров «____»_____20___г.

Субъект персональных данных _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
_____серия_____№_____выдан_____
_____,
(вид основного документа, удостоверяющий личность, кем и когда выдан)

В лице представителя субъекта персональных данных(заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных):
_____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
_____серия_____№_____выдан_____
_____,
(вид основного документа, удостоверяющий личность)

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____
_____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:Кировский областной союз организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кировской области», г. Киров, ул. Московская, д. 10.

Со следующей целью обработки персональных данных:использование при ведении реестра участников программы «Свой круг» (тарифный план «Профсоюзный»).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество; контактный номер телефона, номер сертификата на подключение к программе «Свой круг», данные о членстве в профсоюзе.

Наименование, адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка поручена такому лицу): _____

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение), в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом: персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством РФ.

Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации ФПОКО; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Подпись субъекта персональных данных:

_____
(Ф.И.О. полностью, подпись)

Правила предоставления информации.

Основные понятия:

1) **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

Персональные данные могут быть получены оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кировская областная территориальная организация Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

П Р Е З И Д И У М
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2017г. **№ 17- 10**

О проведении конкурса
«На лучший агитационный плакат»

Заслушав информацию председателя Кировской областной организации Профсоюза Ямбарышева Л.Г., **Президиум Кировской областной организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести I этап конкурса на лучший агитационный плакат, посвященный 100-летию деятельности Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации проводится Центральным комитетом Профсоюза;
2. Рекомендовать первичным, районным, городским и объединенным организациям Профсоюза принять участие в конкурсе согласно прилагаемому Положению (приложение №1);
3. Контроль за проведением регионального этапа конкурса и направлением материалов в ЦК возложить на заместителя председателя областной организации Ефимчук Н.В.

Председатель Кировской

областной организации Профсоюза Л.Г. Ямбарышев

Приложение
к постановлению президиума
№17-10 от 12.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о I этапе конкурсе на лучший агитационный плакат о деятельности Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

I. Общие положения

1.1. Конкурс на лучший агитационный плакат, посвященный 100летию деятельности Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Конкурс) проводится Кировской областной территориальной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, он является отборочным и проходит в период с 1 октября 2017 года по 1 февраля 2018 года.

1.2. Руководство Конкурсом, организацию, конкурсный отбор, подготовку итоговых материалов осуществляет Жюри Конкурса (приложение №1).

1.3. Отдел организационной работы и кадровой политики ЦК Профсоюза, помощник Председателя Профсоюза по информационной работе, пресс-секретарь ЦК Профсоюза осуществляют координацию работы и проведение Конкурса.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса – создание новых материалов для профсоюзной пропаганды, формирование позитивного имиджа Профсоюза.

2.2. Основные задачи Конкурса:

- изучение опыта профсоюзных организаций всех уровней по созданию агитационных пропагандистских материалов;
- совершенствование форм и методов профсоюзной агитации; - привлечение интереса молодежи к деятельности Профсоюза, создание возможности для самореализации молодежного актива;
- выявление талантливых профсоюзных активистов в области художественного творчества, развитие их творческого потенциала; - мотивация профсоюзного членства среди работников организаций и учреждений.

3. Порядок и сроки проведения Конкурса

3.1. В Конкурсе принимают участие члены Профсоюза – работники предприятий, организаций, учреждений, студенты и учащиеся.

3.2. Конкурс проводится в период с 1 октября 2017 года по 1 февраля 2018 года.

1. Требования к предоставляемым материалам

4.1. Заявка на участие в Конкурсе (форма в приложении №2).

4.2. Конкурсные работы должны быть представлены в цветном или в черно-белом варианте формата А-3 на бумажном носителе, отправленные почтой России. Электронные версии плаката не принимаются. Работы, предоставленные на Конкурс, не возвращаются.

5. Критерии оценки

5.1. Жюри проводит экспертизу работ по следующим критериям:
– Соответствие конкурсных материалов тематике Конкурса;
– Оригинальность идеи;
– Художественная грамотность;
– Световое и цветовое решение;
– Эмоциональный настрой работы;
– Композиционное решение;
– Выразительность;
– Актуальность выбранной темы;
– Смысловые особенности краткого текстового описания работы;
– Использование атрибутики Профсоюза.

5.2. Конкурсные материалы оцениваются по пятибалльной шкале.

5.3. По каждой конкурсной работе определяется общая сумма баллов (не более 50) по всем критериям и формируется рейтинг участника Конкурса в зависимости от количества набранных баллов.

5.4. Решения Жюри оформляются протоколами, которые подписывает председатель и члены Жюри.

5.5. Решение Жюри обжалованию не подлежит.

6. Номинации Конкурса

6.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
- «Достойная зарплата, достойная пенсия!»;
- «Будущее профсоюзов – за молодежью!»;
- «Ты нужен Профсоюзу – Профсоюз нужен тебе!»;
- «2017 год – год профсоюзной информации»;
- «Профсоюз – за безопасные условия труда»;
- «Международная солидарность профсоюзов».

7. Подведение итогов Конкурса

Итоги Конкурса подводятся на заседании Президиума обкома Профсоюза в феврале 2018 года. 3 лучшие работы направляются для участия во II этапе конкурса в Общероссийский профсоюз РГУ и ОО РФ. Участники конкурса награждаются Дипломами областной организации. Первичным профсоюзным организациям (председателям) принявшим участие в Конкурсе, выражается Благодарность Президиума Профсоюза за участие в Конкурсе.

Приложение № 1
к постановлению Президиума Федерации
профсоюзных организаций Кировской области
от 26.01.2017 г. № 13 п.8

Положение о Конкурсе "На лучшую постановку информационной работы среди профсоюзных организаций ФПОКО"

3. Общие положения

1.1. Федерация профсоюзных организаций Кировской области проводит Конкурс среди профсоюзных организаций ФПОКО "На лучшую постановку информационной работы среди профсоюзных организаций ФПОКО" (далее Конкурс).
1.2. Конкурс является открытым и проводится ежегодно.
1.3. Цель Конкурса — усиление мотивации профсоюзного членства; привлечение молодых лидеров к профсоюзной работе; активизация работы профсоюзных организаций ФПОКО в области информационной политики, как важнейшего средства пропаганды профсоюзной деятельности.

2. Условия проведения Конкурса

2.1. Выдвижение работ на Конкурс производится профсоюзными организациями.
2.2. Премии Конкурса присуждаются профсоюзным организациям, профсоюзным лидерам, ярко и убедительно информирующим в представленных на Конкурс материалах о действиях профсоюзов по защите социально-трудовых интересов трудящихся.
2.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:
- «Лучший внештатный корреспондент» газеты «Профсоюзная жизнь» и других средств массовой информации;
- «Лучший профсоюзный интернет – ресурс» (сайт, страница сайта, группа в социальной сети и т.д.);
- «Лучший социальный видеоролик»;
- «Лучший информационный стенд профсоюза»;
- «Лучшая профсоюзная агитационная печатная продукция» (плакат, листовка, буклет, и т.д.);
- «Лучшая творческая находка» (стихи, частушка, песня, гимн, видеопрезентация, театрализованное представление и другие оригинальные формы подачи профсоюзной информации);
- «Лучший профсоюзный фотокорреспондент».
2.4. Представленные на Конкурс материалы не рецензируются и не возвращаются участникам.

3. Порядок и сроки проведения Конкурса

3.1. На Конкурс представляются работы, произведенные в период с 1 января по 31 декабря текущего года.
3.2. Прием работ осуществляется **до 15 февраля** следующего за конкурсным года.
3.3. К материалам прилагается **заявка** (приложение № 1.1.).
3.4. Заявки на участие в Конкурсе и конкурсные работы направляются по адресу: г.Киров, ул. Московская, 10, каб.24., тел. 38-20-88, электронная почта prof@inform28.kirov.ru.

4. Требования к материалам Конкурса

Материалы на Конкурс принимаются в следующем виде:
- информационный стенд профсоюза — цветная фотография размером 20х30, краткое описание стенда и порядка его наполнения (разделы стенда, частота обновления и др.);
- плакат, буклет, агитационная листовка и др. — по одному экземпляру (оригиналы);
- видеопрезентация — версия презентации в программе Power Point на электронном носителе (CD, DVD, флэш-диск); социальный ролик в любом видеоформате на электронном носителе (CD, DVD, флэш-диск; музыкальное, театрализованное произведение — запись на электронном носителе (CD, DVD, флэш-диск) плюс распечатанный текст;
- тексты – в печатном (размер бумаги – А4) и электронном виде (файл с расширением *.doc);
- материалы об интернет-ресурсе: адрес и скриншот главного вида сайта, страницы в социальных сетях.

5. Подведение итогов Конкурса

5.1. Подведение итогов Конкурса осуществляется постоянной комиссией Совета Федерации по информационной политике **до 15 марта** следующего за конкурсным года.
5.2. Победителям Конкурса вручаются дипломы и денежные выплаты на заседании очередного Совета Федерации.
5.3. Итоги Конкурса с именами победителей размещаются в газете "Профсоюзная жизнь», помещаются на сайты ФПОКО, ФНПР.

Приложение № 1
к постановлению Президиума ФПОКО

№ 22 п.5 от 15.06.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса «На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области» (далее – Конкурс).

1.2.Конкурс проводится среди членских организаций Федерации профсоюзных организаций Кировской области и профсоюзных организаций, работающих на основании Соглашения о взаимном сотрудничестве.

1.3. Конкурс направлен на выявление и распространение положительного опыта работы организаций профсоюза в области правозащитной деятельности, усиление заинтересованности в создании и обеспечении деятельности правовых инспекций труда, способствующих повышению эффективности профсоюзного контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, популяризацию форм и методовправовой защиты членов профсоюза.

1.4. Цель проведения Конкурса – изучение и пропаганда положительного опыта и конкретных результатов правозащитной деятельности в профсоюзных организациях.

1.5.Задачи проведения Конкурса:

- повышение профессионального уровня работы правовых инспекторов труда-юрисконсультов, внештатных правовых инспекторов труда членских организаций Федерации профсоюзных организаций Кировской области, юрисконсультов организаций профсоюза, работающих на основании Соглашения о взаимном сотрудничестве.
- формирование имиджа правовых инспекций труда профсоюзов, как высокопрофессиональной, ответственной и необходимой структуры организации Профсоюза;
- повышение внимания работодателей и их представителей к решению существующих проблем по исполнению и применению норм действующего законодательства.

II. Порядок проведения и организация Конкурса

2.1. Проведение Конкурса осуществляется Федерацией профсоюзных организаций Кировской области в составе Конкурсной комиссии, указанной в Приложении №2, действующей на основании регламента Приложение №3 к данному Положению.

2.2. В конкурсе принимают участие профсоюзные организации Кировской области.

2.3. Конкурс проводится **по итогам 2016-2017 гг**., срок предоставления материалов и работ на Конкурс – **до 01 февраля 2018 г.**

2.4. Этапы проведения конкурса:

первый этап – конкурсанты представляют в Конкурсную комиссию материалы для участия (**до 01 февраля 2018 года**);

второй этап – Конкурсная комиссия по результатам экспертизы представленных материалов определяет победителей Конкурса (**до 1 марта 2018 года**);

третий этап – торжественное подведение итогов Конкурса (**март – апрель 2018 года**).

2.5. **Конкурс проводится по следующим номинациям:**

- «Лучшая правозащитная работа областной организации профсоюза».

Проводится в заочной форме путём заполнения таблицы показателей (Приложение № 5) и направления заявки на участие в конкурсе (Приложение №4).

- «Лучшая правозащитная работа первичной профсоюзной организации».

Проводится в заочной форме путём заполнения таблицы показателей (Приложение №6) и направления заявки на участие в конкурсе (Приложение №4).

-«Лучшая правозащитная работа профсоюзного активиста».

Первая часть проводится в заочной форме путём заполнения таблицы показателей (Приложение № 7) и направления заявки на участие в конкурсе (Приложение №4), вторая часть очная – представление проекта на тему «Проблемы правозащитной деятельности и пути их решения» в свободном формате (презентация, торжественная речь, тренинг и т.д.). Время выступления 7-10 минут.

2.6. Правила предоставления и приёма материалов и работ на Конкурс:

- материалы и работы, представляемые для участия в Конкурсе, направляются в Конкурсную комиссию в печатном виде либо по электронной почте в формате «Word» на эл.адрес: **legal_inspector@mail.ru**;

- материалы и работы, представленные на Конкурс, не возвращаются и не рецензируются;

- материалы и работы, поступившие позднее установленных сроков и не соответствующие требованиям к их оформлению, Конкурсной комиссией не принимаются и не рассматриваются;

- конкурсная комиссия вправе, в целях уточнения представленных материалов, запросить дополнительную информацию у участника и (или) организации, участвующей в Конкурсе.

2.7. Смету расходов, связанных с проведением Конкурса, подведением итогов и награждением победителей, утверждает Президиум Федерации. Дополнительное финансирование Конкурса за счет других источников -допускается.

2.8. Критерии оценки Конкурса указываются в приложениях к настоящему Положению. Качество материалов и работ, представленных на конкурс оцениваются по пятибалльной шкале каждый из критериев, присуждая самому большому показателю 5 баллов, с последующим пропорциональным вычислением баллов исходя из базовых величин.

III. Условия Конкурса

3.1. Основными показателями в процессе определения победителей Конкурса среди организаций Профсоюза являются:

3.1.1. организация осуществления и проведение профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.1.2.организация осуществления экспертизы проектов, а также действующих нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников и участие профсоюза в нормотворческой деятельности законодательного (представительного) и исполнительных органов государственной власти Кировской области и РФ;

3.1.3. правовое обеспечение социального партнерства;

3.1.4. судебная защита прав членов профсоюза;

3.1.5. оказание юридической помощи членам профсоюза;

3.1.6. обучение профсоюзного актива;

3.1.7. информационно-методическая работа;

3.1.8. экономическая эффективность от всех форм правозащитной деятельности.

V. Подведение итогов Конкурса

4.1. По итогам конкурса, по каждой номинации выявляются победители.

4.2. По каждой номинации выявляется три призовых места: первое место, второе место, третье место.

4.3. Победителем в каждой номинации является участник, набравший по конкретной номинации наибольшее число баллов и занявший в данной номинации первое место.

4.4. Конкурсная комиссия, путем подсчёта баллов, определяет победителей Конкурса, занявших первое, второе и третье места в каждой номинации.

4.5. Победители по каждой номинаций награждаются Почетными грамотами с вручением денежных премий в следующих размерах:

1 место – 4 000,00 (Четыре тысячи рублей 00 копеек);

2 место - 3 000,00 (Три тысячи рублей 00 копеек);

3 место – 2 000,00 (Две тысячи рублей 00 копеек).

Из расчёта: 9 000,00 (Девять тысяч рублей 00 копеек) по каждой номинации.

4.6. Конкурсной комиссией может быть принято решение о поощрении участников и финалистов Конкурса, не занявших призовые места.

4.7. **Конкурсная комиссия имеет право затребовать подтверждающие документы на представленную конкурсантами информацию.**

4.8. Итоги Конкурса публикуются в профсоюзных средствах массовой информации.

Проект
Приложение № 2
к постановлению Президиума ФПОКО
№ 22 п.5 от 15.06.2017 г.

СОСТАВ
Конкурсной комиссии по проведению конкурса
«На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области»

Береснев Р.А. председатель комиссии	председатель ФПОКО
А.И.Богданов- эксперт комиссии	заместитель председателя ФПОКО
В.Д. Сенников - зам. председателя комиссии	председатель Кировской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ, председатель комиссии по правовой работе Совета ФПОКО
М.И.Седых - секретарь комиссии	гл. правовой инспектор труда-юрисконсульт ФПОКО
Ю.С.Воронина - эксперт комиссии	правовой инспектор труда юрисконсульт ФПОКО

Проект
Приложение № 3
к постановлению Президиума ФПОКО
№ 22 п.5 от 15.06. 2017 г.

РЕГЛАМЕНТ
работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса
«На лучшую организацию правозащитной работы в
профсоюзных организациях Кировской области»

1. Заседания Конкурсной комиссии по проведению конкурса «На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области» (далее - Конкурсная комиссия) проводятся по мере необходимости в порядке, предусмотренном Положением о Конкурсе.

Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться в очной форме по фактическому участию каждого члена комиссии в заседании.

2. Для осуществления экспертизы соответствия представленных конкурсных материалов основным показателям и критериям оценки правозащитной работы, а также для подготовки экспертных заключений Конкурсной комиссией формируются экспертные группы из числа ведущих работников аппарата Федерации, работников областных профсоюзов, экспертов и иных специалистов в области правозащитной работы.

Состав и порядок работы экспертных групп утверждаются на заседании Конкурсной комиссии.

3. Для подготовки и проведения конкурса Конкурсная комиссия утверждает следующие документы:

- извещение о проведении конкурса с указанием сроков его проведения, перечня конкурсных материалов и порядка их представления;
- требования к оформлению конкурсных материалов;
- форму экспертного заключения, а также другие документы в соответствии с Положением.

4. Порядок работы и форма голосования по процедурным вопросам определяются Конкурсной комиссией.

5. Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания экспертов и иных специалистов в области правозащитной работы для получения дополнительной информации.

6. Победители конкурса определяются по результатам подсчёта количества баллов по каждой номинации.

7. Конкурсная комиссия исполняет следующие обязанности:

7.1. Организует и проводит торжественную церемонию награждения участников Конкурса.

7.2. Объявляет о конкретных сроках проведения этапов конкурса.

7.3. Определяет требования к оформлению представляемых на Конкурс материалов в соответствии с основными показателями и критериями оценки, принимает материалы кандидатов на участие в Конкурсе, организует их экспертизу, доводит до кандидатов решение о допуске (отказе) к участию в конкурсе.

7.4. Осуществляет подготовку технической документации для проведения Конкурса (протоколы заседаний Конкурсной комиссии, формы экспертных заключений и др.).

7.5. Осуществляет контроль за ходом проведения Конкурса на всех этапах.

7.6. Привлекает и формирует составы экспертных групп, из числа членов комиссии по правовой работе Совета Федерации, иных экспертов и специалистов и определяет порядок их работы.

7.7. Определяет победителей Конкурса.

7.8. Определяет порядок, форму, место и дату проведения финала Конкурса.

7.9. Председатель Конкурсной комиссии руководит деятельностью Конкурсной комиссии, председательствует на её заседаниях, подписывает протоколы и решения Конкурсной комиссии.

7.10. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

8. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 ее состава.

9. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

10. Решение оформляется протоколом и подписывается председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем Конкурсной комиссии.

11. Перечень материалов и порядок их представления для участия в Конкурсе направляется Конкурсной комиссией в профсоюзные организации о проведении Конкурса и через профсоюзные средства массовой информации.

Приложение № 4
к постановлению Президиума ФПОКО
№ 22 п.5 от 15.06.2017 г.

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе
«На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области»

_____
____

(указывается полностью областная организация профсоюзов либо ППО), направляем Вам материалы для участия в конкурсе «На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области» в номинации (-ях) «_____».

Приложения к заявке:

1. Информация об участнике конкурса, материале (-ах), предоставленном (-ых) на конкурс.

Дата Подпись

Приложение № 4/1
к постановлению Президиума ФПОКО
№ 22 п.5 от 15.06.2017 г.

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе

«На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области»

_____

(указывается ФИО, должность, название организации), направляем Вам материалы для участия в конкурсе «На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области» в номинации «На лучшую правозащитную работу профсоюзного активиста»

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Приложения к заявке:

1. Информация об участнике конкурса, материале (-ах), предоставленном (-ых) на конкурс.

Дата Подпись

Приложение № 5
к постановлению Президиума ФПОКО
№ 22 п.5 от 15.06.2017 г.

Таблица показателей,
учитываемых при подведении итоговконкурса
«На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области»
в номинации «Лучшая правозащитная работа областного комитета профсоюза»
за 2016-2017 гг.

п/№	Показатели	Данные (количественные и качественные показатели)		макси-мально е кол-во баллов
		2016	2017	
1.	Проведено проверок соблюдения работодателями трудового законодательства, коллективных договоров, соглашений: - комплексных проверок - по отдельным вопросам			5
1.2.	количество выявленных нарушений, указанных в представлениях по результатам проверки			
1.3.	из них устранено			
2.	Оказана правовая помощь:			5
2.1.	в разработке коллективных договоров, соглашений			
2.2.	в оформлении документов в комиссии по трудовым спорам			
2.3.	в оформлении документов в суды			
3.	Рассмотрено дел в судах с участием правовых инспекторов труда, иных юристов, профсоюзного актива, представителя (приложение копий судебных решений)			5
3.1	в том числе иски удовлетворены полностью или частично			
4	Оказание юридической помощи при рассмотрении коллективных трудовых споров.			5
5	Проведение экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов			5
6	Проведение экспертизы коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов			5
7	Рассмотрено письменных жалоб и других обращений			5
8	Принято на личном приеме, включая устные обращений			5
9	Урегулирование разногласий в трудовых отношениях, не доводя до рассмотрения трудового спора в установленном порядке. (Приложить			5

	подтверждающие документы).			
10*	Количество выступлений в СМИ по вопросам, касающимся социально-трудовых прав. (Приложить копии публикаций или краткое содержание устных выступлений).			5
11*	Проведение обучения профактива, членов Профсоюза в течение года, (продолжительность не менее 30 минут, указать тему, категорию и количество участников).			5
12*	Участие в семинарах – учёбе по правозащитной работе в течение года (укажите тему и продолжительность обучения (дней)			5
13*	Экономическая эффективность от всех форм правозащитной работы, в млн. рублей			5
14*	Опишите любую иную деятельность, осуществленную Вами, которая, по Вашему мнению, имеет значение с точки зрения защиты и продвижения социально-трудовых и/или профсоюзных прав в России (использование механизмов социального партнерства, содействие коллективным методам защиты социально-трудовых прав, участие в законотворческой работе и др.).			5

*Числовые показатели предоставляется, согласно отчёта формы 4-ПИ.

Приложение № 6
к постановлению Президиума ФПОКО
№ 22 п.5 от 15.06.2017г.

Таблица показателей,
учитываемых при подведении итоговконкурса
«На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области»
в номинации «Лучшая правозащитная работа первичной профсоюзной организации»
за 2016-2017 гг.

п/№	Показатели	Данные (мероприятия)	макси-

		2016	2017	мальное кол-во баллов
1	- Численность работников в организации: - Численность членов профсоюза:			5
2	- Есть ли в организации коллективный договор? - Срок его действия.			5
3	Количество обращений в ППО			5
4	Наличие КТС			5
5	Защита прав членов профсоюза через суд*			5
6	Из них удовлетворено полностью или частично			5
7	Участие в семинарах – учёбе по правозащитной работе в течение года (укажите тему и продолжительность обучения (дней)			5
8	Формы участия в управлении организации(учёт мотивированного мнения, защита через КД и т.д.)			5
9	Опишите любую иную деятельность, осуществленную Вами, которая, по Вашему мнению, имеет значение с точки зрения защиты и продвижения социально-трудовых и/или профсоюзных прав в России (использование механизмов социального партнерства, содействие коллективным методам защиты социально-трудовых прав, участие в законотворческой работе и др.).			5

Приложение № 7
к постановлению Президиума ФПОКО
№ 22 п.5 от 15.06.2017г.

Таблица показателей,
учитываемых при подведении итоговконкурса
«На лучшую организацию правозащитной работы в профсоюзных организациях Кировской области»
в номинации «Лучшая правозащитная работа профсоюзного активиста»
за 2016-2017 гг.

п/№	Показатели	Данные (мероприятия)		макси-мальное кол-во баллов
		2016	2017	

1	Количество юридических консультаций - письменных ответов - устных (в том числе по телефону)			5
2	Проведение экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов			5
3	Оформление документов в суды: - первая судебная инстанция - арбитражный суд, кассационный и т.д.			5
4	Из них удовлетворено полностью или частично			5
5	Опишите судебное решение, вынесенное с Вашим участием (приложите копию решения), которое, по Вашему мнению, имело или будет иметь прецедентное значение для защиты социально-трудовых прав.			5
6	Участие в рассмотрении судебных споров, связанных с осуществлением профсоюзной деятельности. Если да, то опишите коротко судебное дело, которое, по Вашему мнению, имело существенное значение для деятельности Профсоюза.			5
7	Количество выступлений в СМИ по вопросам, касающимся социально-трудовых прав. (Приложить копии публикаций или краткое содержание устных выступлений).			5
8	Опишите любую иную деятельность, осуществленную Вами, которая, по Вашему мнению, имеет значение с точки зрения защиты и продвижения социально-трудовых и/или профсоюзных прав в России (использование механизмов социального партнерства, содействие коллективным методам защиты социально-трудовых прав, участие в законотворческой работе и др.).			5

7. Статотчёты

Форма № 2

СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
первичной профсоюзной организации за 2017год

Отчет составляется по состоянию на 1 января и не позднее 15 января представляется в обком Профсоюза.

I. Общие сведения

Общероссийский профсоюз работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ

Наименование первичной профсоюзной организации _____ _____ Код строки (ф. 11) _____

Адрес первичной профсоюзной организации _____ _____ ____

Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации _____ _____ Телефон _____, Email _____

II.Профсоюзное членство

КОДЫ СТРОК	НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ	ВСЕГО	В ТОМ ЧИСЛЕ:				КРОМЕ ТОГО СОТРУДНИКОВ, ИМЕЮЩИЕХ ВОИНСКИЕ И СПЕЦ. ЗВАНИЯ
			ЖЕНЩИН	МОЛОДЕЖИ ДО 35 ЛЕТ	ГОС-ЛУЖАЩИХ	МУНИЦИП. СЛУЖАЩИХ	
1	Всего работающих						
2	Из них членов профсоюза						
3	В т. ч., впервые принятых в члены профсоюза						
4	Всего учащихся учебных заведений				х	х	Х
5	Из них членов профсоюза				х	х	Х
6	В т. ч., впервые принятых в члены профсоюза				х	х	Х
7	Всего работающих и учащихся				х	х	Х
8	Из них членов профсоюза				х	х	х
8.1	В т. ч. принято в Профсоюз впервые						
9	Охват профчленством работающих и учащихся %						
10	Членов профсоюза – неработающих пенсионеров				х	х	х
11	Членов профсоюза – безработных				х	х	Х
12	Всего членов профсоюза						
13	Вышли из профсоюза по собственному желанию						
14	Исключено из профсоюза						
15	Выбыло в связи с увольнением						

III. Профсоюзные кадры и актив

КОДЫ СТРОК	НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ	ВСЕГО	В ТОМ ЧИСЛЕ:	
			ЖЕНЩИН	МОЛОДЕЖИ ДО 35 Л.
1	Председатель первичной профорганизации			
2	В том числе: освобожденный (штатный) председатель			
3	председатель профорганизации, объединяющей до 15 включительно членов Профсоюза			
4	Членов профкома (кроме председателя)			
5	В т. ч., освобожденных (штатных) членов профкома			
6	Членов всех комиссий профкома			
7	Членов ревизионной комиссии первичной организации			
8	Председателей цеховых комитетов, профбюро			

9	В т. ч., освобожденных (штатных) председателей цеховых комитетов, профбюро			
10	Членов цехкомов, профбюро (кроме председателей)			
11	Профгрупоргов			

IV. Сведения о выборах председателя первичной профсоюзной организации, членов профсоюзного комитета, председателей цеховых комитетов, профбюро, профгрупоргов

КОДЫ СТРОК	НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ	ИЗБРАНО (ДЕЛЕГИРОВАНО)		РАБОТА ПРИЗНАНА НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНОЙ
		ВСЕГО	В Т.Ч. ВПЕРВЫЕ	
1	Председатель первичной профорганизации			
2	В том числе: освобожденный (штатный) председатель			
3	Председатель профорганизации объединяющей до 15 включительно членов Профсоюза			
4	Членов профкома (кроме председателя)			
5	Председателей цеховых комитетов, профбюро			
6	В т. ч. освобожденных (штатных) председателей			
7	Профгрупоргов			

IV. Сведения об организации подготовки, повышения квалификации и переподготовки профсоюзных кадров и актива

№№ п/п	Наименование показателей	Всего обучено	В том числе прошли обучение:		
			на краткосрочных семинарах	по дополнительным образовательным программам или программам повышения квалификации объемом более 16 часов	профессиональную переподготовку по дополнительным профессиональным программам объемом свыше 250 часов
1	2	3	4	5	6
1.	**Профсоюзные освобожденные (штатные) работники**				
	в том числе:	*	*	*	*
1.1	председатель первичной профсоюзной организации				
1.2	председатели цеховых профсоюзных организаций				
1.3	специалисты аппарата профкома				
2.	**Профсоюзный актив на общественных началах**				
	в том числе:				
2.1	председатель первичной профсоюзной организации				
2.2	председатель ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации				
2.3	председатели комиссий профкома				
2.4	председатели цеховых профсоюзных организаций				
2.5	профгрупорги				

Количество школ профсоюзного актива ____, в них обучено _____ чел.
Доля финансовых средств, израсходованных на обучение профсоюзных кадров и актива по смете расходов первичной профсоюзной организации и с учетом других источников финансирования ___ %.

Председатель первичной профсоюзной организации _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Дата заполнения «____» _____ 20___ г.

Приложение № 2

к постановлению

Президиума Профсоюза

от 14.09.2016 № 4-10

Форма КДК–1

ОТЧЁТ

об итогах коллективно-договорной кампании в организации

за 2017 год ***(по состоянию на 31 декабря 2017 года)***

_____

(*название первичной профсоюзной организации*)

Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ

	№ строки	Поле для заполнения
1. Форма собственности организации:		
• государственная/муниципальная	101	
• негосударственная	102	
2. Организация относится к субъектам малого предпринимательства	201	
3. Численность работников в организации	301	
4. Численность членов Профсоюза в организации	401	
5. Распространяется ли на организацию действие отраслевого соглашения		
• заключенного на федеральном уровне	501	
• заключенного на региональном уровне	502	
• заключенного на территориальном уровне	503	
6. Распространяется ли на организацию действие соглашения:		
• регионального трёхстороннего	601	
• территориального трёхстороннего	602	

• регионального о минимальной заработной плате	603	
7. Наличие иных соглашений по отдельным направлениям регулирования социально-трудовых отношений	701	
8[8]. Наличие коллективного договора	801	
• коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду	802	
9[9].Год заключения и срок действия коллективного договора		
• год заключения действующего договора *(в формате ГГГГ)*	901	
• срок действия договора *(длительность в годах)*	902	
• в отчётном году продлён срок действия договора, заключённого ранее	903	

[8] При заключении первичной профсоюзной организацией нескольких коллективных договоров информация по пунктам 8-12 представляется по каждому коллективному договору.

[9] Поля пунктов 9-12 заполняются при наличии в организации коллективного договора.

10[10]. Представители работников при проведении коллективных переговоров по заключению организацией коллективного договора		
• первичная профсоюзная организация	1001	
• единый представительный орган	1002	
• иные представители работников	1003	
11. Наличие неурегулированных разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров и оформленных в виде протокола разногласий	1101	
11.1. Вопросы, внесённые в протокол разногласий (*заполняется в случае наличия протокола разногласий).* _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		
12. Наличие в коллективном договоре положений, устанавливающих		
• минимальную заработную плату в организации на уровне не ниже регионального прожиточного минимума трудоспособного населения	1201	
• порядок индексации заработной платы в организации	1202	
13. Причина отсутствия коллективного договора (*заполняется в случае отсутствия в организации коллективного договора).* _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		

[10] Поля пунктов 10, 11, 11.1 заполняются, если договор заключён в отчётном году

Председатель_____ _____ _____

должность ФИО подпись

« » _____ 20 ____года

(дата заполнения)

ПРИЛОЖЕНИЕ к годовому отчету за 2017 год по выполнению «Программы действий Профсоюза работников госучреждений на 2015-2020 годы»

Первичной профорганизации _____

_____

1. Число работающих _____ чел., в т.ч. членов профсоюза _____ чел., временно неработающих членов профсоюза _____ чел., пенсионеров _____.

Наличие колдоговора на 2017 год _____ (да, нет), на 2018 год _____ (да, нет), проведено проверок по выполнению колдоговора _____. Выполнение колдоговора т.г. _____%.

Проведено собраний работников коллектива _____, профсоюзных собраний _____, заседаний профкома _____, на которых рассмотрены основные вопросы :
_____
____

_____
_____
_____
_____

Перечислить комиссии профкома:
_____
_____
_____

_____
_____

Всего членов комиссий _____ чел.

Принято в профсоюз _____ чел., в т.ч. работников до 35 лет _____ чел.

Поступило и рассмотрено профкомом писем, заявлений, жалоб _____ , устных обращений _____, из них решено в пользу заявителя _____, принято по личным вопросам _____; в т.ч. по правовым вопросам _____, по охране труда _____. Рассмотрено _____ обращений Работодателя (увольнение, согласование локальных актов (приказов и т. п.), из них решено в пользу членов Профсоюза _____.

Выполнение плана работы профкома (профорганизатора) _____%. Наличие «Профсоюзного стенда» (уголка) «да», «нет».

Проведение учебы: Работодателем: производственная _____, экономическая _____, правовая _____.

Профсоюзная: обучено _____чел., израсходовано средств _____.

2. Проведено проверок по соблюдению условий и охраны труда _____, соответствуют ли условия труда всех работающих нормативам _____ (да, нет)

Количество несчастных случаев на производстве _____, в быту _____, в т.ч. с членами профсоюза _____.

Что сделано по улучшению условий труда и выделено средств на эти цели администрацией?
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____

Избрано уполномоченных ПК по охране труда _____ чел., представителей профкомов в комитете (комиссии) учреждения по охране труда _____ чел.

Состояние временной нетрудоспособности, социальное страхование: количество человек находилось на б/л _____, всего б/л _____, число дней нетрудоспособности всего за год _____, в т.ч. по травмам на производстве _____, по бытовым травмам _____.

Направлено работников в санатории, профилактории _____ чел., в загородные оздоровительные лагеря _____ детей.

3. Проведено проверок по вопросам законодательства о труде _____, выявлено нарушений _____, из них устранено _____.

Всего уволено за год ____ чел., в т.ч. по сокращению штатов _____ чел., по личному желанию _____ чел.

Рассмотрено заявлений в КТС ____, из них принято решение в пользу заявителя _____ , оказана помощь при обращении в суд _____ чел., вынесено решений в пользу работников _____.

4. Жилищно-бытовая работа ПК, решение социальных вопросов
_____
_____
_____
_____

_____
____

5. Какие культмассовые и физкультурно-спортивные мероприятия проведены в текущем году
_____
_____

_____

_____

_____

_____

На них израсходовано средств профбюджета _____, работодателя _____

6. Над какими вопросами работает ПК, в чем трудности?

_____
_____
_____
_____

7. Ваши предложения по улучшению и совершенствованию работы обкома, ЦК профсоюза, ФНПР, Федерации профорганизаций области:

_____
_____
_____
_____
_____

МАТЕРИАЛЫ на конкурс «ЛУЧШИЙ ПРОФСОЮЗНЫЙ ЛИДЕР» прилагаются,

МАТЕРИАЛЫ на конкурс «ЛУЧШИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА» прилагаются.

Председатель профорганизации -

Дата:

Форма 19-ТИ

Составляется комитетом Профсоюза один раз в год (с пояснительной запиской) и не позднее 20 января представляется в Обком Профсоюза

ОТЧЁТ

о работе комитета Профсоюза по охране труда за 2017 год

_____

Общероссийского профсоюза работников госучреждений и ОО РФ

(полное наименование комитета Профсоюза)

Количество первичных организаций, находящихся на профобслуживании комитета Профсоюза----------

			Годы	
№№ п/п	**НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**	**Код строки**	**Отчёт-ный**	**Преды ду-щий**
1	**2**		**3**	**4**

1	Количество:		x	x
1.1	технических инспекторов труда	01		
1.1.1	Внештатных технических инспекторов труда			
1.2	уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	04		
1.3	представителей Профсоюза в комитетах (комиссиях) по охране труда			
2	Проведено проверок:		x	x
2.1	техническими инспекторами труда (в т.ч. внештатными)	05		
	-выявлено нарушений	06		
	-выдано представлений	07		
2.2	Проведено проверок совместно с:		x	x
2.2.1	территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости	08		
	-выявлено нарушений	09		
	-выдано предписаний	10		
2.2.2	Прокуратурой	11		
	-выявлено нарушений	12		
	-выдано предписаний	13		
2.2.3	другими территориальными органами государственного надзора и контроля	14		
	-выявлено нарушений	15		
	-выдано предписаний	16		
2.2.4	уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза	17		
	-выявлено нарушений	18		
	-выдано представлений	19		
2.3	Итого:		x	x
	проведено проверок (п.п.2.1-2.2.4)	20		
	выявлено нарушений	21		
	выдано представлений, предписаний	22		
2.4	Из числа проверок (п.п.2.1-2.2.4) проведено проверок тематических (всего)	23		
	из них по вопросам:		x	x
	-труда женщин	24		
	выявлено нарушений	25		
	-труда молодежи	26		

	выявлено нарушений	27		
	-обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	28		
	выявлено нарушений	29		
	-гарантий и компенсаций	30		
	выявлено нарушений	31		
	-рабочего времени и времени отдыха	32		
	выявлено нарушений	33		
2.4.1	из числа тематических проверок (всего):		x	x
	выявлено нарушений	34		
	выдано представлений, предписаний	35		
3	Количество происшедших несчастных случаев на производстве групповых, тяжелых и со смертельным исходом	36		
	из них:		x	x
	-групповых	37		
	-тяжелых	38		
	-со смертельным исходом	39		
3.1	расследовано с участием технического инспектора труда	40		
4	Участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства	41		
4.1	из них не принято в отчетном периоде (всего)	42		
	в том числе:		x	x
4.1.1	производственных объектов (кол-во объектов)	43		
4.1.2	средств производства (кол-во единиц)	44		
5	Проведено независимых экспертиз условий труда	45		
5.1	выдано заключений	46		
5.2	в т.ч. неудовлетворительных	47		
6	Предъявлено требований о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (всего)	48		
	в том числе:		x	x
6.1	станков, машин, оборудования, транспортных средств	49		
6.2	производственных участков	50		
7	Проведено проверок организаций по выполнению работодателями обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями	51		

7.1	количество обязательств по охране труда	52		
7.2	количество не выполненных обязательств	53		
8	Направлено требований о привлечении к ответственности лиц ,виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права (всего)	54		
	в том числе:		x	x
8.1	Работодателям	55		
8.2	в федеральные службы	56		
8.3	в органы прокуратуры	57		
9	На основании направленных требований привлечено к ответственности (всего)	58		
9.1	-дисциплинарной	59		
9.2	-административной	60		
9.3	-уголовной	61		
10	Принято участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	62		
10.1	из них согласовано в установленном порядке	63		
11	Участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями (всего)	64		
11.1	из них разрешено в пользу работников	65		
12	Рассмотрено личных обращений, заявлений и жалоб членов Профсоюза, связанных с нарушением их прав в области охраны труда	66		
12.1	из них разрешено в пользу работников	67		
13	Количество исковых заявлений, рассмотренных в судах по вопросам охраны труда	68		
13.1	из них разрешено в пользу работников	69		

«___»_____ 20___ года

Председатель организации Профсоюза_____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Пояснения к заполнению отчета по форме 19-ТИ.

К цифровому отчёту следует приложить пояснительную записку, в которой привести примеры по направлениям работы комитета Профсоюза, технического инспектора труда, указанным в настоящем отчёте. В ней необходимо отразить примеры по работе уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда,

обобщению и распространению положительного опыта по охране труда и экологии, обеспечению работников качественной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, контролю за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, отраслевыми и региональными программами, обеспечению санитарно-бытовыми помещениями и предохранительными приспособлениями, соблюдению законодательства о труде женщин и подростков, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, выполнению экологических требований, совместной деятельности с органами государственного управления, надзора и контроля.

Форма № 4-ПИ

представляется до 20 январяв обком Профсоюза

Отчет о правозащитной работе

_____ организации Общероссийского профсоюза работников госучреждений и ОО РФ

№ п/п	Наименование показателей	Предшествующий год	Отчетный год
1	2	3	4
1.	Численность правовых инспекторов труда		
1.1	в том числе в аппарате комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза		
2.	Численность иных юристов, работающих в профсоюзных органах		
2.1	в том числе в аппарате комитета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза		
3.	Численность общественных (внештатных) правовых инспекторов труда		
4.	Проведено проверок работодателей (представителей нанимателя), всего		
4.1	в том числе комплексных (по всем вопросам трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права)		
4.2	в том числе совместно с органами прокуратуры		

4.3	в том числе совместно с федеральной инспекцией труда		
5.	Кол-во направленных работодателям (представителям нанимателя) представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права		
5.1	количество выявленных нарушений, указанных в представлениях		
5.1.1	из них устранено		
5.1.2	в том числе восстановлено на работе		
6.	Количество материалов, направленных в органы прокуратуры		
6.1	по ним приняты меры прокурорского реагирования		
6.1.1	в том числе возбуждено уголовных дел		
6.1.1.1	осуждено должностных лиц		
6.1.2	привлечено должностных лиц к административной ответственности		
6.1.2.1	в том числе дисквалифицировано		
7.	Количество материалов, направленных в федеральную инспекцию труда		
7.1	в том числе по привлечению к административной ответственности		
7.1.1	из них привлечено		
7.1.1.1	в том числе дисквалифицировано		
8.	Количество требований о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (ст. 195 ТК РФ)		
8.1	в том числе привлечено		
8.1.1	из них уволено		
9.	Оказана правовая помощь:		
9.1	в разработке коллективных договоров, соглашений		
	при проведении приостановки работы в соответствии со ст. 142 ТК РФ		

9.2	(кол-во работодателей/ число работников)		
9.3	в оформлении документов в комиссии по трудовым спорам		
9.4	в оформлении документов в суды		
10.	Рассмотрено дел в судах с участием правовых инспекторов труда, иных юристов, профсоюзного актива		
10.1	в том числе иски удовлетворены полностью или частично		
10.2	из них восстановлено на работе		
11.	Количество коллективных трудовых споров, рассмотренных с участием правовых инспекторов труда и иных юристов (количество работодателей (представителей нанимателя)/ число работников)		
11.1	в том числе забастовок (количество работодателей (представителей нанимателя)/ число работников)		
11.2	требования работников удовлетворены (полностью или частично):		
11.2.1	по коллективным трудовым спорам		
11.2.2	по забастовкам		
12.	Проведена экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов		
13.	Проведена экспертиза коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов		
14.	Рассмотрено жалоб и других обращений		
14.1	из них признано обоснованными и удовлетворено		
15.	Принято на личном приеме, включая устные обращения, всего		
15.1	из них удовлетворено		
16.	Количество выступлений и других публикаций в средствах массовой информации		
17.	Зарегистрировано нарушений прав Профсоюза, всего		
	в том числе:		
17.1	на контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых		

	актов, содержащих нормы трудового права		
17.2	на организацию и проведение митингов, шествий, пикетирования и других публичных мероприятий		
17.3	на перечисление членских профсоюзных взносов		
18.	Экономическая эффективность от всех форм правозащитной работы, в млн. руб.		

Председатель _____

организации Профсоюза (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 5

к Положению о правовой

инспекции труда Профсоюза

Форма № 5-ПИ

КАРТОЧКА

регистрации нарушений прав Профсоюза

Кем было совершено нарушение:

1. Государственным органом исполнительной власти (наименование органа, Ф.И.О. должностного лица, совершившего нарушение)

_____

2. Органом местного самоуправления

_____

3. Работодателем (наименование организации, Ф.И.О., должность)

_____

Какое право нарушено:

1. Создавать профсоюзную организацию без предварительного разрешения (отказ от регистрации)

_____

2. По своему выбору вступать в Профсоюз и создавать профсоюзные организации, самостоятельно организовывать профсоюзную деятельность

_____

3. На переговоры

_____

4. На заключение коллективных договоров, соглашений

_____

5. На контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений

_____

6. На представительство в разрешении коллективных трудовых споров

_____

7. На забастовку

_____

8. На организацию и проведение митингов, демонстраций, шествий, пикетирования и других публичных мероприятий

_____

9. На предоставление выборному органу первичной профсоюзной

организации оборудованного помещения, оргтехники, средств связи

_____

10. На отчисление денежных средств первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздорови-тельную работу в случаях, предусмотренных коллективным договором

_____

11. На бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов при наличии письменных заявлений работников в порядке, определенном коллективным договором

_____

12. Попытка и незаконное отчуждение профсоюзного имущества

_____

13. Незаконная приостановка и ликвидация профсоюзной организации

_____

14. Преследование профсоюзных активистов в связи с их общественной деятельностью, участием в коллективных трудовых спорах, в забастовке (увольнение, перевод, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, лишение премии и т.п.)

_____

15. Угрозы в адрес профсоюзных лидеров и активистов, содержащие состав уголовного преступления

_____

16. Нападение, побои, причинение вреда здоровью профсоюзного активиста или членам его семьи

_____

(Ф.И.О., должность и наименование профсоюзной организации, населенный пункт, результаты расследования, контактные телефоны)

17. Покушение на убийство, убийство

_____

(Ф.И.О., должность и наименование профсоюзной организации, населенный пункт, результаты расследования, контактные телефоны)

Источник информации (интервью с компетентным лицом, сообщение в СМИ, информация правозащитной или профсоюзной организации, профсоюзная листовка и т.д.)

Ф.И.О., место работы и должность сообщившего о нарушении, контактный телефон

Форма № 4
Утверждена постановлением Генсовета ФНПР
от 03.04. 2017 № 6-2

ОТЧЕТ

об итогах выборов в первичных профсоюзных организациях

за отчетный период

с _____ по _____ 20 ___ г.

ОТЧЕТ СОСТАВЛЯЕТСЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И НА ВТОРОЙ ДЕНЬ ПОСЛЕ ВЫБОРОВ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ, ОБЛАСТНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ПРОФСОЮЗА.

I. Общие сведения

Профсоюз работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ

Наименование первичной профсоюзной организации_____

_____

Адрес

_____

Ф.И.О. год рождения, ранее занимаемая должность вновь избранного председателя первичной профсоюзной организации

_____

_____, электр. адрес _____ Телефон _____

Дата проведения отчетно-выборного собрания, конференции _____

II. Сведения об итогах проведения выборов председателя, профсоюзного комитета первичной профорганизации, председателей, цеховых комитетов, профбюро, профгрупоргов структурных подразделений

Коды строк	Наименование показателей	Количество
1	Число членов профсоюза, состоящих на профсоюзном учете	
2	Число членов профсоюза, принявших участие в собрании, делегатов на конференции	
3	Работа профсоюзного комитета признана неудовлетворительной	
4	Количество цеховых организаций	

5	Из них провели выборы цехкомов, профбюро	
6	Количество цехкомов, профбюро, работа которых признана неудовлетворительной	
7	Количество профсоюзных групп	
8	Из них провели выборы	
9	Количество профгрупоргов, работа которых признана неудовлетворительной	

III. Сведения об избрании председателей, членов выборных органов первичной профсоюзной организации, её структурных подразделений

Коды строк	Наименование показателей	Избрано всего	Из них избрано впервые / **избрано на альтерат .основе**
1	Председатель первичной профорганизации		
1.1.	В том числе: освобожденный (штатный) председатель		
2	Членов профсоюзного комитета (без председателя)		
2.1.	В т. ч., освобожденных (штатных) членов профкома		
3 4	Членов ревизионной комиссии первичной организации Членов ревизионной комиссии первичной организации		
5	Председателей цеховых комитетов, профбюро		
5.1.	В т. ч., освобожденных (штатных) председателей		
6	Членов цехкомов, профбюро (без председателей)		
7	Профгрупоргов		

Председатель организации _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата заполнения «____» _____ 20__ г.

М.П.

8. Буклеты

ГЛАВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ 2017 ГОДА
Для руководства госпредприятий установили предельные размеры зарплат
Появятся электронные больничные
Заработала система независимой оценки квалификации на соответствие профстандарту
10
8
2
12
НАХОДЯТСЯ НА РАССМОТРЕНИИ
9800
20 000
Как применять на практике
Как применять на практике
Как применять на практике

Водители-иностранцы должны получить российские водительские права
Микропредприятия освободили от локальных актов
Начала действовать типовая форма трудового договора
5000
15 000
50 000
15
120
Как применять на практике
Как применять на практике
Как применять на практике

ОСОБЫЕ СТАТЬИ

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.	Статьи 193, 194 ТК РФ
Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.	Статья 372 ТК РФ
Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.	Статья 373 ТК РФ
Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы.	Статья 374 ТК РФ

Сайт ФПОКО:
www.fpoko-kirov.ru

Ответственный за выпуск:
Правовая инспекция Федерации профсоюзных организаций Кировской области

Тел.:(8332) 38-54-91

УЧЁТ МНЕНИЯ ПРОФСОЮЗА

Перечень локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения профсоюза, установлен ТК РФ, но содержится в разных статьях и их поиск часто вызывает затруднения. Поэтомуприводим максимально полный перечень случаев, когда согласно ТК РФ локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения профсоюза.

Случаи	Статья Трудового кодекса РФ
Введение режима неполного рабочего времени.	Статья 74
Установление порядка проведения аттестации работников, расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	Статьи 81, 82
Регулирование режима рабочего времени: Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем. Составление графиков сменности. Разделение рабочего дня на части. Сверхурочная работа.	Статьи 99, 101, 103, 105
Регулирование времени отдыха: Установление порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, установленных работодателем самостоятельно. Утверждение графика отпусков.	Статьи 116, 123

Случаи	Статья Трудового кодекса РФ
Регулирование вопросов оплаты труда: Установление системы оплаты труда. Утверждение формы расчетного листка. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда: работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда; за работу в выходной или нерабочий праздничный день; за работу в ночное время.	Статьи 112, 113, 135, 136, 144, 147, 153, 154
Определение систем нормирования труда, введение, замена и пересмотр норм труда.	Статьи 159, 162
Принятие мер по предотвращению массовых увольнений.	Статья 180
Утверждение правил внутреннего трудового распорядка.	Статья 190

Случаи	Статья Трудового кодекса РФ
Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей.	Статья 196
Регулирование вопросов охраны труда: разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников; установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Статьи 212, 221
Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом.	Статьи 297, 299, 301, 302
Регулирование труда лиц, работающих у работодателей Крайнего Севера.	Статьи 325, 326
Установление особенностей регулирования труда спортсменов, тренеров.	Статья 348.1
Дополнительные случаи, предусмотренные коллективным договором, соглашением.	Статья 8

7 ШАГОВ К ПРОФСОЮЗУ

1. Создать инициативную группу из 3-х человек.

2. Определить, в состав какой вышестоящей профсоюзной организации будет входить ваше первичная профсоюзная организация.

3. Провести агитационно-пропагандистскую работу в организации.

4. Подготовить учредительное собрание.

5. Провести учредительное собрание с повесткой дня:
- о создании первичной профсоюзной организации;
- выборы председателя первичной профсоюзной организации;
- выборы профсоюзного комитета;
- выборы ревизионной комиссии;
- утверждение положения о первичной профсоюзной организации;
- о порядке уплаты членских взносов;

6. Грамотно оформить протокол собрания.

7. Вышестоящий орган принимает решение о постановке на учёт ППО.

ЕСТЬ ПРОФСОЮЗ - ВСТУПАЙ, НЕТ ПРОФСОЮЗА - СОЗДАЙ!

Федерация профсоюзных организаций Кировской области

610000, г. Киров,
ул. Московская, д.10
E-mail: fpko@profsoyz.kirov.ru

Телефоны:
(8332) 38-52-54 - приёмная
38-34-70 - организационный отдел
38-54-91- правовая инспекция труда
38-12-68 - техническая инспекция труда
38-20-88 - руководитель пресс-центра
38-21-79 - отдел по социально-трудовым отношениям

«ЗАЧЕМ НУЖЕН ПРОФСОЮЗ?»

Один на один работнику с работодателем трудно разрешать проблемы социально-трудовых отношений, порой не хватает знания законодательства.

Профсоюзы созданы для того, чтобы защищать права и интересы работников, добиваться достойной заработной платы, хороших условий труда.

Правовая база профсоюзов - Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

ЧТО ДЕЛАЕТ ПРОФСОЮЗ?

П ротягивает руку помощи!

Р ешает социальные проблемы!

О тстаивает права и интересы человека труда!

Ф ормирует основные требования к работодателю!

С одействует росту заработной платы!

О существляет представительство интересов в суде!

Ю ридически поддерживает и защищает!

З нает, что делать и как помочь!

ЗАЧЕМ НУЖЕН ПРОФСОЮЗ?

- Разъяснит систему оплаты труда, поможет вместе добиться её повышения.

- Защитит от незаконного увольнения, окажет бесплатную юридическую помощь от консультации до защиты интересов в суде.

- Проверит безопасность условий труда, будет содействовать их улучшению, добьётся возмещения ущерба, причинённого здоровью при исполнении трудовых обязанностей.

- Представит интересы работников при ведении переговоров с работодателем и заключении коллективного договора, в осуществлении контроля за его выполнением.

- Окажет материальную помощь в трудной жизненной ситуации.

- Окажет содействие в организации санаторно-курортного лечения со скидкой до 20%.

- Предоставит возможность бесплатного обучения в рамках программы распространения профсоюзных знаний (в области экономики, права, социальной защиты).

ПРИМИ РЕШЕНИЕ - ВСТУПАЙ В ПРОФСОЮЗ!

ПРОФСОЮЗЫ В ИНТЕРНЕТЕ:

Общероссийский профсоюз работников госучреждений
и общественного обслуживания РФwww.prgu.ru**PRGUOO**www.facebook.com
Федерация Независимых Профсоюзов Россииwww. fnpr.ru
Федерация профорганизаций Кировской областиwww.fpoko-kirov.ru
Кировская областная организация Профсоюзаwww.prgkirov
Профсоюз - ТВwww.profsouz.tv
Профкурорт ФНПР www.profkurort.ru
Газета «Солидарность» www.solidarnost.org

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА:

Общероссийский профсоюз работников госучреждений
и общественного обслуживания РФinfo@prgu.ru
Комитет Кировской областной организации Профсоюза prgkirov@mail.ru
Федерация профсоюзных организаций Кировской области
области prof@inform28.kirov.ru

Адрес: 610000, г. Киров, ул. Московская 10, кабинет № 44, 53.
тел. (8332) 38-53-93, тел./факс (8332) 38-52-71