

**ОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗОВ**

**«ФЕДЕРАЦИЯ ОМСКИХ ПРОФСОЮЗОВ»**

**ОТДЕЛ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА И ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**В ПОМОЩЬ ПРОФСОЮЗНОМУ АКТИВУ**

**г. Омск**

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПЕРВИЧНЫМ ПРОФСОЮЗНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

**ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ЕГО ЗАКЛЮЧЕНИЮ**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

|  |
| --- |
| 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) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Международные трудовые нормы (конвенции и рекомендации Международной Организации Труда (МОТ) и других организаций, ратифицированные Российской Федерацией | Трудовой кодекс Российской Федерации | Кодекс об административных  правонарушениях |

|  |
| --- |
| **Нормативно-правовая база**  **колдоговорного процесса** |

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральный закон  «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»  № 10-ФЗ от 12.01.96 г.  (ред. от 22.12.2014 № 444-ФЗ) | Федеральный закон  «О коммерческой тайне» № 98-ФЗ от 29.07.04 (ред. от 12.03. 2014 № 35-ФЗ) |

**В каких организациях заключается**

**коллективный договор?**

Коллективный договор в соответствии со ст. 40 ТК РФ может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях.

**Представительством является** обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту.

**Филиалом является** обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

**Обособленное подразделение** - любое территориально обособленное от организации подразделение, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места. Признание обособленного подразделения организации таковым производится независимо от того, отражено или не отражено его создание в учредительных или иных организационно-распорядительных документах организации, и от полномочий, которыми наделяется указанное подразделение. При этом рабочее место считается стационарным, если оно создается на срок более одного месяца.

В филиале, представительстве, ином структурном подразделении организации при проведении переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора:

- представителем работодателя является руководитель, наделенный на это работодателями необходимыми полномочиями или иное лицо в соответствии с частью 1 ст. 33 ТК РФ;

- представителем работников - является представитель работников подразделения, определяемый по правилам представительства в целом для организации.

**Стороны коллективного договора**

Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель.

**Работники** - физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем (ст. 15, 20 ТК РФ).

**Работодатель** - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем; органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами (ст. 20 ТК РФ).

**Представители работников**

(часть вторая ст. 29, ст. 30, 31 ТК РФ)

|  |
| --- |
| Интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляют **первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.** |

Первичная профсоюзная организация, единый представительный орган либо иной представитель (представительный орган) работников, наделенные правом выступить с инициативой проведения коллективных переговоров (часть 2 - 4 ст. 37 ТК РФ), обязаны одновременно с направлением работодателю (его представителю) предложения о начале указанных коллективных переговоров, известить об этом все остальные первичные профсоюзные организации.

**В течение последующих 5 рабочих дней** необходимо создать единый представительный орган, либо включить в его состав представителей первичных профсоюзных организаций.

Если в указанный срок первичные профсоюзные организации не сообщат свое решение или не направят своих представителей, то коллективные переговоры начинаются без их участия.

Однако **в течение одного месяца с даты начала коллективных переговоров** первичные профсоюзные организации имеют право направить своего представителя в состав единого представительного органа. Каждая первичная организация самостоятельно выбирает своего представителя.

Варианты представительства работников

(ст. 37 ТК РФ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вариант 1 | Вариант 2 | Вариант 3 | Вариант 4 |
| **В организации действует**  **единственная первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников данного работодателя.**  Такая первичная организация имеет право по решению своего выборного органа направить предложение работодателю  о начале  коллективных переговоров от имени всех работников. | **В организации действует две или более профсоюзные организации, объединяющие в совокупности более половины работников данного работодателя.**  В этом случае они **могут создать единый представительный орган.** В состав единого представительного органа должны быть включены представители каждой из первичных профсоюзных организаций пропорционально численности членов профсоюзной организации. | **Если ни одна из первичных профсоюзных организаций или в совокупности они не объединяют более половины работников** данного работодателя,  тогда **на общем собрании работников тайным голосованием определяется первичная профсоюзная организация,** которая направит работодателю предложение о начале коллективных переговоров. | В случаях, когда первичная **профсоюзная организация не определена** (см. вариант 3) или работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации, на общем собрании работников тайным голосованием избирается из числа работников **представитель-**  **ный орган с** наделением собранием соответствую-  щими полномочиями. |

**Представители работодателя**

(ст. 33, 40 ТК РФ)

Интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем **представляют** руководитель организации, работодатель - индивидуальный предприниматель (лично) или уполномоченные ими лица в соответствии с Трудовым кодексом, другими нормативно-правовыми актами (часть первая ст. 33 ТК РФ).

Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации работодатель наделяет необходимыми полномочиями руководителя этого подразделения или иное уполномоченное им лицо.

**Организационная работа по подготовке и**

**заключению коллективного договора.**

**Организация переговоров**

Кто может быть инициатором переговоров по заключению, изменению коллективного договора?

Инициатором проведения коллективных переговоров, а также подготовки, заключения, или изменения коллективного договора вправе выступить любая из сторон.

Задача профсоюзов – сохранить инициативу в переговорах, в разработке колдоговора и его заключении. Поэтому на заседании профсоюзного комитета принимается соответствующее постановление о начале переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора (о продлении действующего или внесения изменений, дополнений в действующий коллективный договор, в том числе с целью приведения их в соответствие с изменениями в законодательстве, соглашениях).

К началу переговорного процесса нужно тщательно подготовиться. Каждой из сторон необходимо изучить нормативно-правовую базу регулирования вопросов, в том числе тех, которые могут стать предметом обсуждения в ходе проведения коллективных переговоров, и в первую очередь следующих вопросов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заключение**  **коллективного**  **договора** | **Продление** | **Изменение и дополнение коллективного договора** | **Прекращение**  **действия** |
| Коллективный договор заключается на любой срок**, но не более трех лет и вступает** в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установлен-  ного коллективным договором. | Стороны имеют право **продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.**  Решение о продлении действия коллективного договора должно быть документально оформлено. Продление коллективного договора возможно **неоднократно,** но каждый раз не более чем на три года. | Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение тех или иных условий коллективного договора, то она должна письменно уведомить об этом другую сторону с указанием причин изменения договора. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ), либо в порядке, установленном коллективным договором. | Если к моменту прекращения действия коллективного договора представители сторон не успевают заключить новый и не примут решение о продлении старого, работники на какое-то время могут лишиться привычной системы льгот и преимуществ. |

**Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях**:

- изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации – в течение всего срока, на который он был заключен;

- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации – в течение всего срока реорганизации;

- смены формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- ликвидации организации – в течение всего срока проведения ликвидации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

ПРОТОКОЛ

заседания профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года

Членов профкома - \_\_\_\_чел.

Присутствуют -\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заседание профкома правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об инициировании переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на 202\_\_\_- 202\_\_\_годы.

2. Об утверждении представителей работников в состав Комиссии по подготовке и заключению коллективного договора и проверки действующего.

Выступили: (запротоколировать)

Обсудив вопросы, профсоюзный комитет постановляет:

1. В связи с окончанием срока действующего коллективного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать дату окончания) начать переговоры с работодателем по заключению колдоговора на очередной период.

2. Направить работодателю предложение о вступлении в переговоры по заключению коллективного договора в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. Отв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - председатель первичной профсоюзной организации.

3. Утвердить представителями работников в составе Комиссии по подготовке проекта коллективного договора и проверки действующего (возможно решение о создании двух комиссий – по разработке проекта и проверке действующего):

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ председатель первичной профсоюзной организации, руководитель представителей работников в Комиссии;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зам. председателя первичной профсоюзной организации;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( другие члены Комиссии)

4. Комиссии в срок до \_\_\_\_\_ подготовить проект колдоговора и акт проверки действующего.

5. Предложить работодателю коллективный договор принять на конференции (*вариант: на собрании. В постановлении указывается только один вариант*) \*).

6. Предложить заседания Комиссии проводить еженедельно по средам с 16-00 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. в каб.\_\_\_\_(Вариант: в дни и часы согласованные с работодателем).

7. Предложить работодателю совместным решением утвердить норму избрания делегатов на конференцию 1 делегат от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ работников.

8. Председателям цеховых комитетов профсоюза обсудить на собраниях работников в цехах, отделах в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_ проект колдоговора и акт проверки действующего, замечания и предложения направить в Комиссию (указать конкретное место, куда должны представить, например, в профком).

9. Одобрить проект Положения о ведении переговоров между работниками и работодателями по подготовке коллективного договора и поручить членам Комиссии от стороны работников доработать его с учетом предложений членов Комиссии от работодателя с последующим утверждением профкомом и работодателем (отв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - председатель профкома). (Пункт включается при необходимости Положения).

Голосовали: за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_\_.

Принято единогласно.

Председатель первичной профсоюзной организации подпись / Ф. И. О /

\*) Способ принятия коллективного договора утверждается решением сторон в обязательном порядке, поскольку ТК РФ он не установлен.

В соответствии с постановлением профсоюзный комитет направляет работодателю **предложение** в письменной форме (ст.36 ТК РФ) о начале коллективных переговоров.

Предложение составляется в произвольной форме. В нем рекомендуется сформулировать сроки, порядок и место проведения переговоров, указать состав лиц, назначенных представителями стороны**.**

|  |
| --- |
| **ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  **О НАЧАЛЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**  Город (район)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.  Представитель работников - (первичная профсоюзная организация, общее собрание (конференция) работников – см. ст. 37 ТК РФ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации или индивидуального предпринимателя)  предлагает работодателю, в лице­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вступить в переговоры по заключению коллективного договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год(ы).  В соответствии со ст. 36 Трудового кодекса РФ предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключенияколлективногодоговора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте ее работы.  Со своей стороны, предлагаем провести переговоры в течении \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (срок не более 3 месяцев) и заключить коллективный договор до \_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц).  Интересы работников на переговорах представляют:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(члены комиссии со стороны работников)  Постановление профкома прилагается.  Председатель первичной профсоюзной организации (в случаях, предусмотренных ст. 37 ТК РФ - представитель работников, уполномоченный собранием (конференцией) работников). подпись / Ф.И.О/. |

При этом следует учитывать предельный срок – 3 месяца со дня начала переговоров, в который стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных **переговоров обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней** со дня получения указанного предложения (ст. 36 ТК РФ). В этот срок включаются и нерабочие дни. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

В течение этих 7 календарных дней работодатель обязан издать приказ о начале переговоров и направить инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны (как правило, ответом является приказ, который передается инициатору переговоров).

|  |
| --- |
| **ПРИКАЗ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  **«О проведении коллективных переговоров**  **по подготовке и заключению коллективного договора»**  В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(другие правовые основания), предложением профсоюзной организации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора  ПРИКАЗЫВАЮ:  1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы.  2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе \_\_\_\_\_ человек, поручив представлять интересы работодателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(список) и включив в нее со стороны работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(согласно постановлению профсоюзного комитета №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_\_ г.)  3. Сформировать комиссию по проверке выполнения колдоговора (если таковой уже был заключен в организации) \_\_\_\_\_ в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Сопредседатели Комиссии:  от профсоюзного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Коллективный договор принять на собрании (конференции) в соответствии с предложениями профсоюзного комитета.  5.Освободить всех членов комиссии от основной работы на время заседания Комиссии (вариант: на период разработки коллективного договора), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - с сохранением среднего заработка.  (список)  6. Утвердить «Положение о порядке ведения переговоров» между работниками и работодателем по подписанию коллективного договора.  7. Заседания комиссии проводить еженедельно по\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_ часов.  8. Руководителям отделов, цехов, подразделений на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение \_\_\_\_\_ дней (указать срок не более двух недель).  9.Комиссиям в срок до \_\_\_\_подготовить проект колдоговора и акт проверки выполнения колдоговора за \_\_\_\_\_ г. Начальникам отделов, цехов:  - обеспечить соблюдение гарантий членам комиссий в соответствии с ТК РФ;  - провести в срок с \_\_\_ до \_\_\_ собрания по обсуждению проекта колдоговора. Все замечания и предложения направлять в комиссию.  10. Начальнику АХО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовить помещение для ведения в нем переговоров обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.  11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.  Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |

**О комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора**

Приступая к переговорам, стороны на равноправной основе образуют комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора. В полномочия комиссии целесообразно включить и контроль за выполнением коллективного договора, внесение изменений и дополнений на протяжении всего периода его действия. Количество лиц, направляемых для работы в комиссии, каждая сторона определяет самостоятельно в рамках договоренности о ее количественном составе. Рекомендуется представителям каждой из сторон выдвигать равное число ее членов.

**Решение Комиссии по каждому пункту коллективного договора принимается не суммарным большинством голосов всех членов Комиссии, а при большинстве голосов в каждой стороне.**

Создание комиссии оформляется приказом руководителя и постановлением профсоюзного комитета**.** Для эффективной работы комиссии, участники должны придерживаться регламента**,** который может быть утвержден совместным решением руководителя и профкома или комиссией по ведению переговоров.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПЕРЕГОВОРАМ

СОЗДАНИЕ ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Представители сторон составляют график переговорного процесса и планируют повестку дня заседаний Комиссии.

Для сохранения паритетности целесообразно на первом заседании Комиссии избрать двух сопредседателей и секретариат (по одному человеку от каждой стороны). Сопредседателя и секретаря каждая сторона избирает самостоятельно, независимо от другой стороны.

**Рекомендуется заседания** **комиссии поочередно вести сопредседателям.** Если ведет заседание сопредседатель со стороны работодателя, то протокол в этот день ведет секретарь со стороны работников. Заседания Комиссии, ее решения оформляются протоколами.

|  |
| --- |
| **ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_**  **заседания комиссии по ведению переговоров, подготовке и заключению коллективного договора**  Дата:\_\_\_\_\_\_  Время работы: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_ часов  В переговорах участвовали:  Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приглашенные лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рассматриваемый вопрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Соглашение достигнуто по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Разногласия:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Решено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Внесены предложения:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата следующей встречи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопросы, которые будут обсуждаться:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись сопредседателя Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Секретарь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Каждая сторона должна заранее выработать предложения о содержании коллективного договора.

2. Рекомендуется участникам переговоров располагать информацией о результатах и перспективах деятельности их организации.

3. Договорившись о том, как разрабатывать проект колдоговора, Комиссия фиксирует это в протоколе заседания и устанавливает срок следующего сбора. В это же время можно вывесить на видных местах обращение к работникам организации об участии в формировании коллективного договора и направлении предложений в Комиссию.

**ОБСУЖДЕНИЕ ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

Законодательством РФ, а именно Трудовым кодексом РФ, **не предусмотрено** обсуждение проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации и утверждать его на общем собрании (конференции) работников. Однако, как показывает практика, имеет смысл сохранить данную традицию.

***Проведение общего собрания (конференции) работников по принятию коллективного договора выполняет ряд важных функций:***

***- содержание проекта договора доводится до сведения большинства работников;***

***- это форма осуществления контроля рядовых членов профсоюза и работников коллектива за действиями своего выборного органа;***

***- признание работодателем и коллективом работников этого документа в качестве важнейшего правового акта.***

Для организованного и современного проведения собраний в структурных подразделениях необходимо ***подготовить соответствующее письмо*** и ***утвердить график*** обсуждения проекта коллективного договора и акта проверки, действующего:

|  |
| --- |
| Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.  Руководителю (отдела, цеха),  Председателю цехового комитета профсоюза  Просим вас обеспечить проведение собрания работников по обсуждению проекта коллективного договора на 202\_\_ – 202\_\_ год, избранию делегатов на конференцию работников по принятию коллективного договора согласно утвержденному графику и в установленные сроки (проект КД на 202\_\_ - 202\_\_ гг., утвержденный и согласованный График проведения собраний прилагаются).  Руководитель организации Председатель ППО |
| СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ  Председатель Генеральный директор  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол заседания профкома «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.  **ГРАФИК**  **проведения собраний работников в структурных подразделениях организации по обсуждению и одобрению проекта коллективного договора на 202\_\_ – 202\_\_г.г., выдвижению кандидатур на конференцию работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по принятию Коллективного договора.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Цех, отдел | Дата проведения собрания (или срок с\_\_ до\_\_\_) | Присутствующие на собраниях  руководители подразделений, члены профкома- ответственные за проведение собраний | Кол-во  избираемых  делегатов | Примечание | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 1 |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | |

На собраниях в структурных подразделениях необходимо:

1. Обсудить проект КД на период 202\_\_ - 202\_\_ гг. и принять по нему решение (одобрить, не одобрить коллективный договор, предложения к проекту и т.д.).

2. Обсудить и принять решение по акту проверки действующего коллективного договора.

3. Избрать делегатов на конференцию согласно утвержденной квоты (5-ая графа). Выписки из протоколов собраний, предложения по проекту коллективного договора, акту проверки действующего коллективного договора представить в профсоюзный комитет на второй день после проведения собрания.

На собраниях зачитываются проект колдоговора и акт проверки ранее действующего, записываются все предложения и замечания, избираются делегаты и определяется, кто будет выступать на собрании (конференции) в защиту выдвигаемых требований и с оценкой выполнения обязательств предыдущего коллективного договора.

При оформлении протокола собрания (конференции) важно указать: кворум, председателя собрания, секретаря, повестку дня, выступающих, постановление собрания и внести в протокол итоги голосования. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания структурного подразделения.

В постановлении собрания отмечается следующее:

1. Признать работу по выполнению пунктов коллективного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Проект коллективного договора одобрить.

3. Дополнить (или изменить) следующие пункты в проекте колдоговора:

в разделе 1, пункт 1.10 ………….

в разделе 2, пункт 2.3 …………...

4.Избрать делегатами на конференцию: (в количестве и персонально)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОДОЛЖЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ**

Комиссия по разработке проекта колдоговора может заседать по мере поступления предложений с собраний или же провести свое заседание в конце, после всех собраний, для обсуждения всех поступивших предложений и замечаний. Те предложения, которые одобряются комиссией, включаются сразу же в проект колдоговора с оформлением протокола заседания. По тем предложениям, что не включаются в проект, готовится подробная информация со всеми аргументами.

Представитель, которому Комиссия поручит выступить на собрании (конференции), готовясь к выступлению, должен учесть, сколько поступило предложений и замечаний в ходе собраний, сколько из них и какие включены в проект, какие не включены и почему.

**ВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ**

Срок ведения переговоров три месяца со дня их начала. Если стороны не сумеют найти согласие в эти сроки по отдельным положениям коллективного договора, они должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением **протокола разногласий**.

Протокол оформляется в 2-х экземплярах, один остается в профсоюзном комитете, другой передается руководителю организации.

***Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших переговоров или коллективного трудового спора, разрешаемого в соответствии со ст. 398- 418 ТК РФ.***

***Рекомендуемая форма протокола разногласий***:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**  **по итогам заседания двусторонней комиссии**  **по подготовке проекта коллективного договора на 202\_ - 202\_ гг.**  г. Омск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_202\_ г.     |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Предложения представителей работников | Предложения представителей работодателя | | 1. | Увеличить долю тарифной части в структуре заработной платы до 65 % | Долю тарифа в заработной плате не устанавливать | | 2. | Установить минимальный должностной оклад (тарифную ставку) работникам не ниже величины прожиточного минимума лиц трудоспособного возраста в Омской области | Минимальный размер оплаты труда устанавливать в соответствии с трудовым законодательством |   (В протоколе разногласий указывается срок возобновления переговоров).  Согласовано:  Руководитель представителей стороны работников в Комиссии - председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  Руководитель представителей стороны работодателя в Комиссии - зам. генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О. |

***Проект коллективного договора после обсуждения в структурных подразделениях целесообразно представить в рабочую группу для проверки его на предмет соответствия трудовому законодательству, вышестоящим соглашениям. Рабочие группы созданы при территориальных органах по труду в муниципальных районах и административных округах города Омска.***

При выявлении положений коллективного договора, несоответствующих требованиям трудового законодательства и вышестоящих соглашений, рабочая группа выдает рекомендации, в соответствии с которыми комиссия по ведению переговоров, подготовке проекта и заключения коллективного договора вносит в проект изменения и уточнения.

Коллективный договор не должен быть перегружен так называемыми информационными положениями, т.е. воспроизведением правовых норм, определяющих основные условия труда. Это лишь затрудняет восприятие локального акта и в то же время не несет никакой правовой нагрузки, так как указанные нормы действуют независимо от принятия коллективного договора.

**Подготовка и проведение собрания (конференции)**

1. Руководитель организации:

- проверяет проведение собраний во всех подразделениях;

- проверяет готовность комиссии к собранию (конференции);

- готовит отчетный доклад о выполнении стороной работодателя обязательств действующего коллективного договора.

2. Председатель профсоюзной организации:

- проверяет проведение собраний во всех подразделениях, следит, чтобы все предложения и замечания обсуждались комиссией по разработке проекта;

- собирает выписки по выборам делегатов конференции, организует подготовку списка для регистрации, если проводится собрание, то готовит список участников собрания;

- готовит отчетный доклад о выполнении стороной работников обязательств действующего коллективного договора;

- готовит порядок ведения собрания (конференции), предложения по рабочим органам, проект постановления.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОРЯДКУ ВЕДЕНИЯ

СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)

Открывает собрание (конференцию), как правило, председатель первичной профсоюзной организации и докладывает, сколько всего работающих и сколько присутствует - если это собрание, сколько избрано делегатов и сколько присутствует - если это конференция. В случае наличия кворума (конференция правомочна, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов, собрание – более половины работников организации) проходит голосование по открытию собрания (конференции).

1. Необходимо голосованием избрать президиум, утвердить председателя, секретаря). Далее собрание (конференцию) ведет председатель.

2. Утвердить состав счетной комиссии.

3. Утвердить состав комиссии по подработке проекта постановления.

4. Утвердить повестку дня и регламент работы:

-  Доклад работодателя \_\_\_ мин.

-  Доклад председателя первичной профсоюзной организации \_\_ мин. и т. д.

5. Слово о выполнении коллективного договора за период\_\_\_\_ предоставляется докладчикам (представителю работодателя и представителю работников)

6. По проекту коллективного договора слово предоставляется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Слово для заключения предоставляется руководителю организации и председателю профсоюзного комитета.

8. Слово по проекту постановления собрания (конференции) предоставляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Предлагается принять проект постановления.

10. Изменения, дополнения - обсудить с принятием соответствующего решения.

11. Постановление принять в целом.

12. Собрание (конференция) объявляется закрытой.

**Утверждение и подписание коллективного договора**

1. Работа комиссии по подготовке проекта должна быть проведена в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров и завершиться подписанием коллективного договора полномочными представителями.

2. Коллективный договор принимается только по положениям, согласованным сторонами социального партнерства, по несогласованным составляется протокол разногласий и доводится до сведений работников, (о протоколе разногласий см. выше).

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  собрания (конференции) работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование организации  от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.  «О принятии коллективного договора на 202\_\_ - 202\_\_ гг.»  Заслушав и обсудив доклады\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Собрание (конференция) работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование организации    **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  1. Коллективный договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 202\_\_ - 202\_\_ гг. принять.  2. Поручить руководителю организации и председателю первичной профсоюзной организации подписать коллективный договор на период 202\_\_ - 202\_\_ гг.  3. Комиссии по контролю за ходом выполнения колдоговора поручить разработать, согласовать с профсоюзным комитетом и утвердить руководителем план мероприятий по реализации критических замечаний, высказанных на собрании (конференции) в течении \_\_\_\_\_\_\_\_.  4. Считать коллективный договор вступившим в законную силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается дата вступления его в силу: варианты - с момента принятия на собрании (конференции) и подписания сторонами, заключившими коллективный договор, с \_\_\_ января \_\_\_\_\_года, другие варианты).  Кроме того, следует указать дату, до которой действует коллективный договор. |

Оформление титульного листа коллективного договора

|  |
| --- |
| **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  **по регулированию социально-трудовых отношений**  на период с \_\_\_202\_\_ по\_\_\_ 202\_\_ гг.(указывается конкретный период)  Принят на собрании (конференции) работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.  От работодателя: От работников организации:  Генеральный директор Председатель первичной  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  / Ф. И. О. / / Ф. И. О. /  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

**Оформление коллективного договора**

1. Титульный лист: Коллективный договор, название организации, на какой срок, где утвержден - на собрании (конференции), дата проведения собрания (конференции).

2. Четкое разделение на разделы и пункты, например: раздел 1, пункты 1.1, 1.2 и т. д. Выделить названия разделов.

3. Четкое распределение обязанностей, например: работодатель обязуется, профсоюзный комитет обязуется.

4. В конце текста коллективного договора помещается перечень приложений, например: приложение № 1 – Правила внутреннего распорядка, приложение № 2 – Положение о оплате труда, приложение № 3 – Соглашение по охране труда и т.д., причем в самом тексте коллективного договора должна быть ссылка на эти приложения: (см. приложение № 1).

5. Подписи и печати располагаются на одном уровне, например:

Генеральный директор Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ Ф. И. О. / / Ф. И. О./

**Регистрация коллективного договора**

**в органе по труду**

Коллективный договор в течение **7 дней со дня подписания направляется представителем работодателя или самим работодателем** на уведомительную регистрацию в **соответствующий орган по труду.** Регистрация не влияет на вступление коллективного договора в силу. При осуществлении регистрации коллективного договора соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым Кодексом, иными законами, нормативными правовыми актами, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в **государственную инспекцию труда***.* Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению (ст. 50 ТК РФ).

В Омской области подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем (или его представителем) на регистрацию в территориальные органы Министерства труда и социального развития Омской области в округах и муниципальных районах области.

Для уведомительной регистрации должны быть предоставлены три экземпляра коллективного договора. Подписи и печати, их заверяющие, должны быть подлинными. Страницы во всех экземплярах необходимо пронумеровать сквозной нумерацией. Каждый экземпляр коллективного договора следует прошить и скрепить печатью с указанием количества прошитых страниц.

Рекомендуется также подготовить сопроводительное письмо, в котором указать:

- адрес организации;

- фамилию, имя, отчество представителей сторон, подписавших коллективный договор;

- контактные телефоны представителей сторон;

- административный округ, в котором расположена организация;

- отрасль (по основному виду деятельности);

- форму собственности;

- общую численность работников организации.

**Регистрация носит бесплатный и уведомительный характер**. При выявлении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, на имя руководителя и председателя профсоюзной организации направляются письма. Наличие замечаний не является основанием для отказа в регистрации.

Два экземпляра зарегистрированного договора возвращаются представителям сторон. Третий экземпляр остается на хранении регистрирующего органа в течение всего срока действия коллективного договора. Изменения и дополнения коллективного договора также необходимо регистрировать.

Зарегистрированный коллективный договор копируется в таком количестве, чтобы экземпляр был у руководителя, у председателя профсоюзной организации, в отделе кадров, в бухгалтерии, в отделе охраны труда, во всех структурных подразделениях.

**Контроль за выполнением коллективного договора**

Необходимо не только заключить коллективный договор, но и контролировать его выполнение. Контроль, согласно ст. 51 ТК РФ, осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, органами по труду. Формы контроля могут быть самыми разнообразными и предусматривать проверку, как выполнения отдельных обязательств, так и содержания договора в целом.

При проведении контроля представители сторон обязаны представлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

Представители сторон социального партнерства, виновные в непредставлении необходимой информации при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, соглашения несут ответственность в соответствии со ст. 54 ТК РФ.

*Извлечение:*

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Статья 5.27. Нарушение законодательства о труде и об охране труда

1. Нарушение [законодательства](consultantplus://offline/ref=B30AB9624EF2F3CCD535FA8FFC21D64F9221740B39A8D1A73ED42FBC0BB1z7F) о труде и об охране труда -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

2. Нарушение законодательства о труде и об охране труда должностным лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до семидесяти тысяч рублей.

4. Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо [заключение](consultantplus://offline/ref=5A887AF76F959ACB506FF135A579EDB2EC499DD22AB976C606D08339BC7B7A54BDE83DD15AE553CCpAq1H) гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Статья 5.27.1. Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации

1. Нарушение государственных нормативных [требований](consultantplus://offline/ref=07FF98928601B4A6D56CDABFEB4C935A2A5392A10B1121D334E319836C0E5861CEA23B0C550900A4X7u2H) охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных [частями 2](#Par5) - [4](#Par9) настоящей статьи, -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от двух тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей.

2. Нарушение работодателем установленного [порядка](consultantplus://offline/ref=07FF98928601B4A6D56CDABFEB4C935A295894A3041021D334E319836C0E5861CEA23B0C550802ABX7u2H) проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее не проведение -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц от шестидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей.

3. Допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пятнадцати тысяч до двадцати пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от пятнадцати тысяч до двадцати пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста десяти тысяч до ста тридцати тысяч рублей.

4. Необеспечение работников [средствами](consultantplus://offline/ref=07FF98928601B4A6D56CDABFEB4C935A2A5392A10B1121D334E319836C0E5861CEA23B0454X0uAH) индивидуальной защиты -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тридцати тысяч до ста пятидесяти тысяч рублей.

5. Совершение административных правонарушений, предусмотренных [частями 1](#Par3) - [4](#Par9) настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток; на юридических лиц - от ста тысяч до двухсот тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Статья 5.28. Уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения

Уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного законом срока проведения переговоров, а равно необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора, соглашения в определенные сторонами сроки -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей.

Статья 5.29. Непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения

Непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей.

Статья 5.30. Необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения

Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора, соглашения -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Статья 5.31. Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению

Нарушение или невыполнение работодателем, или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору, соглашению -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех до пяти тысяч рублей.

Статья 5.32. Уклонение от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах

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.

Статья 5.33. Невыполнение соглашения

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.

**Заключение**

В научной литературе, посвященной проблемам социального партнерства, ведению переговоров, деловому общению, выработаны практические рекомендации тем, кто участвует в разработке и заключении коллективного договора.

Надеемся. Что вам будут полезны некоторые советы, приведенные ниже:

- приходите на переговоры хорошо подготовленные по всем положениям коллективного договора;

- слушайте внимательно информацию, идущую от партнера, подтверждайте согласие или несогласие, демонстрируйте реакцию, когда это целесообразно, и скрывайте, если в этом есть необходимость;

- не торопитесь высказывать то, в чем вы не уверены, будьте осторожны с высказыванием догадок, непродуманных суждений;

- обеспечьте себе в повестке дня переговоров активную позицию, продумайте ситуации, когда нужно взять инициативу в свои руки и, наоборот, когда следует отдать ее партнеру;

- разработайте альтернативное решение, возможные уступки и способы допустимого нажима на партнера;

- не подвергайте критике высказывания партнера, не переходите на обсуждение личностных характеристик партнера, строго придерживайтесь предмета разговора, задавайте вопросы на уточнение и на понимание;

- реагируйте на критику в ваш адрес спокойно, попросите уточнить предмет критики, назвать факты, аргументировать высказанное замечание или, например, сказать: «Спасибо, я об этом подумаю», «Это можно рассмотреть под иным углом»;

- если обстановка на переговорах накалилась, то используйте, если это возможно, юмор, следите за своей мимикой, чтобы не демонстрировать отрицательные эмоции, в крайнем случае – предложите сделать перерыв;

- заканчивайте обсуждение выводами, которые бы не задевали вашего партнера, даже в ситуации непринятого решения или необходимых уступок, поблагодарите за участие, налаживайте «мосты» на будущее.

По всем вопросам обращаться в отдел экономического анализа и трудовых отношений ФОП тел. (3812)-31-32-66, электронная почта: social@omskprof.ru