Комитет Челябинской областной организации ГМПР

Методическое пособие
«По основам ведения коллективных переговоров»

г. Челябинск 2012 г.

Введение

Переговоры в условиях рыночных отношений стали для профсоюзов важным инструментом социального партнерства, разрешение трудовых споров, развития международного сотрудничества. И если еще недавно к переговорам относились как к искусству, которое доступно немногим, то теперь, когда в заключение коллективных договоров начинают принимать участие группы людей, приходит осознание что этому делу можно и нужно учиться.

Одной из важнейших задач в коллективных переговорах является правильная организация самого переговорного процесса. Как показывает практика заключения коллективных договоров в Челябинской области в процессе переговоров представители профсоюзной стороны, делают ошибки, еще не преступив к коллективным переговорам.

Данное пособие является алгоритмом действий при заключении коллективных договоров и дает возможность минимизировать все тонкости и уловки переговорного процесса. Но необходимо помнить, что эффективность переговоров достигается путем выработки аргументированной позиции подкрепленной поддержкой наибольшего количества заинтересованных в результате людей и их готовностью идти до конца.

I раздел Инициирование коллективных переговоров

Первым шагом по ведению коллективных переговоров является, решение профсоюзного комитета первичной организации в соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) о начале коллективных переговоров, которое оформляется постановлением профсоюзного комитета (приложение №1). В данном постановлении указываются: состав комиссии профсоюзной стороны, полномочия комиссии на ведение коллективных переговоров, проекты положений «о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» (приложение №2) и «о порядке работы комиссии по разработке и заключению коллективного договора» (приложение №3), так же в данном постановлении профсоюзная сторона может запросить у работодателя перечень необходимой для ведения переговоров информации.

Представителю работодателя направляется уведомление о начале коллективных переговоров (приложение №4). Представители работодателя, получившие уведомление о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного уведомления, в связи с этим при направлении постановления о начале переговоров необходимо зарегистрировать и поставить на копии уведомления штамп с входящей датой. Представители работодателя в течение семидневного срока должны направить в профсоюзный комитет ответ с указанием представителей со своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. На практике этот ответ оформляется приказом генерального

(управляющего) директора предприятия (приложение №5). Профсоюзному комитету необходимо отслеживать, чтобы в данном приказе были указаны представители комиссии с профсоюзной стороны, которые на время переговоров должны быть освобождены от основных своих производственных обязанностей. Днем начала переговоров является день, следующий за днем получения профкомом указанного ответа.

II раздел Работа комиссии по разработке и заключению коллективного договора

На первом заседании совместной комиссии необходимо утвердить положения о комиссии и порядке ее работы, определить периодичность работы комиссии и утвердить день в течение рабочей недели и время, в которое будет собираться комиссия, а лучше разработать график работы комиссии, все это необходимо зафиксировать в протоколе первого заседания комиссии (приложение №6).

Желательно профсоюзному комитету к первому заседанию комиссии подготовить проект коллективного договора. Для этого необходимо провести в каждом подразделении предприятия собрания по сбору предложений в коллективный договор проанализировать их, и с учетом анализа ситуации на предприятии аргументировано включить в проект коллективного договора.

Для понимания и планирования переговорного процесса нужно понимать, что каждый раздел коллективного договора требует тщательного рассмотрения, поэтому рекомендуется за одно заседание рассматривать не более двух разделов. Наиболее значимым разделам

такие как: занятость, рабочее время, оплата труда, социальные гарантии и охрана труда необходимо уделять большее количество времени. Так же при формировании коллективного договора необходимо учитывать и прописывать в разделе общие положения ссылку на действующие соглашения, будь то Региональное трехстороннее соглашение либо Отраслевое тарифное соглашение (далее ОТС) как минимальные гарантии работающего человека.

Основные нормы действующего ОТС на 2011-2013 годы которые должны стать статьями коллективного договора в разделах:

Занятость – пункт 3.2.2 о критериях массового увольнения работников по инициативе работодателя.

Рабочее время – пункт 4.5 применение суммированного учета рабочего времени.

Оплата труда – пункт 5.5. о минимальной заработной плате, пункт 5.6. – о 10% росте средней заработной платы при не выполнении пункт 5.7., пункт 5.8. – о доли постоянной части заработной платы на уровне 70%, пункт 5.9. – об индексации заработной платы с разработкой механизма индексации отвечающего на три основных вопроса, на сколько индексируется заработная плата, какая заработная плата либо какая ее часть и когда с точным указанием месяц(а)ев индексации. Все остальные параметры зависят от специфики организации.

Социальные гарантии – пункт 7.5. гарантии и компенсации за утрату профессиональной трудоспособности при исполнении работником трудовых обязанностей и в случае его смерти.

Охрана труда – пункт 9.2. о формировании и закреплении в приложении к коллективному договору мероприятий по охране труда.

Заседания комиссии по каждому разделу оформляется протоколом и подписывается секретарем комиссии. Если стороны не договорились, по какому либо вопросу, либо пункту коллективного договора он откладывается до рассмотрения предложений сторон до следующего заседания. Если по итогам всех заседаний вопросы не согласованы, то коллективный договор в согласованной его части принимается на конференции трудового коллектива.

III раздел Принятие коллективного договора.

В ходе переговорного процесса все согласованные и не согласованные пункты коллективного договора фиксируются в протоколах заседаний комиссии. После согласования всех пунктов коллективный договор выносится на конференцию трудового коллектива для принятия. Пункты, по которым не договорились, оформляются протоколом разногласий (приложение №7). Конференция трудового коллектива принимает коллективный договор в согласованной части, а пункты, внесенные в протокол разногласий, выносятся на рассмотрение конференции трудового коллектива, которая должна утвердить и выдвинуть стороне работодателя требования, а так же сформировать комиссию по урегулированию коллективно трудовых споров либо дать полномочия комиссии по разработке и заключению коллективного договора продолжить работу в рамках примирительной комиссии в соответствии со статьей 401 ТК РФ.

Примирительная комиссия оформляется в соответствии со статьей 402 ТК РФ приказом, распоряжением либо постановлением

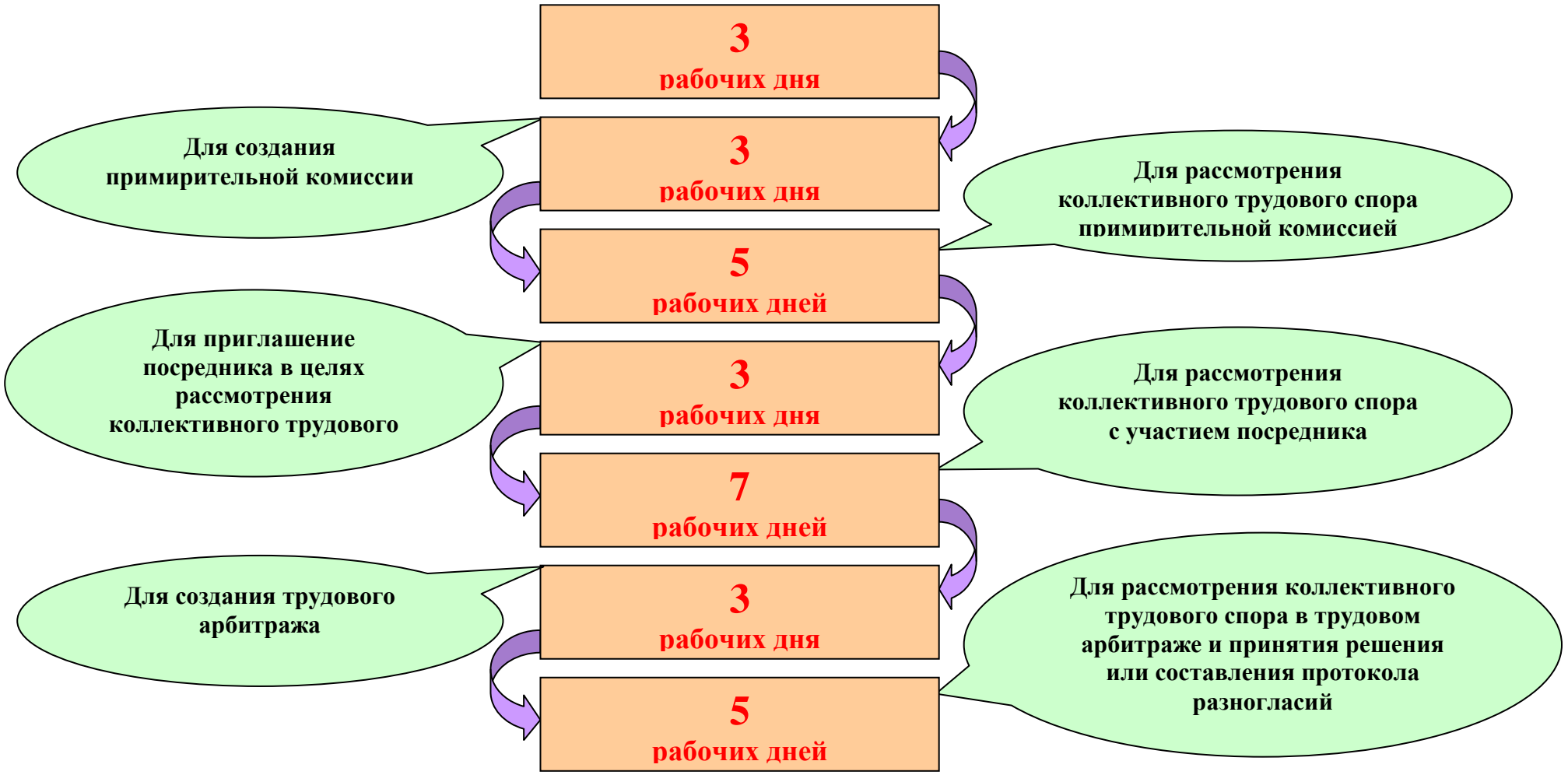
профсоюзного комитета. Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе. Коллективный трудовой спор после создания примирительной комиссии должен быть рассмотрен в срок до трех рабочих дней после издания приказа либо постановления. При не достижения согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о рассмотрении данного спора с участием посредника (медиатора) либо трудового арбитража.

IV Разрешение коллективного трудового спора

На всех этапах коллективного трудового спора очень важно вести протоколы заседаний. Для более объективного ведения протокола рекомендуется избрать равное количество секретарей от каждой стороны.

Коллективный трудовой спор может развиваться по схеме:

Продолжительность коллективного трудового спора при соблюдении всех примирительных процедур



29 рабочих дней

Приложение №1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОФКОМА
ДЛЯ ИНИЦИИРОВАНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

Горно-металлургический профсоюз России
Первичная профсоюзная организация
ОАО «_____»

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ ____ «___» _____ 20__г.

Заслушав председателя профсоюзного комитета _____ о подготовке переговоров с администрацией предприятия ОАО «_____» по заключению коллективного договора на 20__-20___ годы, и в соответствии со ст. 36 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) профсоюзный комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Инициировать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора ОАО «_____» на 20__-20___ годы.
2. Проект положения о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в ОАО «_____» одобрить.
3. Проект положения о порядке ведения переговоров по подготовке и порядке заключения коллективного договора в ОАО «_____» одобрить.
4. Направить в состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений ОАО «_____» (далее – Комиссия) следующих представителей работников ОАО «_____»:

_____, - _____;
ФИО должность

_____, - _____;
ФИО должность

_____, - _____;
ФИО должность

5. Наделить представителей работников в Комиссии полномочиями согласно ст.27 и ст.53 ТК РФ на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- изменение, дополнение, продление срока действия коллективного договора после утверждения проектов соответствующих решений профкомом;
- проведение взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;

- проведение консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

6. Имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:
   - реорганизации или ликвидации организации;
   - введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
   - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
   - по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными. федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором. Имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
7. Наделить председателя профкома _____ полномочиями **координатора Комиссии** со стороны работников и правом подписи коллективного договора после утверждения его проекта на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации.
8. Наделить заместителя председателя профкома _____ полномочиями **заместителя координатора Комиссии** со стороны работников.
9. Председателю профкома в соответствии с ч. 7 ст. 37 ТК Рф запросить у работодателя необходимую для ведения коллективных переговоров информацию, а также принять необходимые меры для неразглашения полученных сведений, относящихся к охраняемой законом тайне.
10. Председателю профкома _____ направить представителю работодателя до «___» _____ 20___г. уведомление в письменной форме с предложением вступить в коллективные переговоры «___» _____ 20___г. и предложить издать соответствующий приказ, согласованный с профкомом, в котором предусмотреть:

- в соответствии с ч. 1 ст. 39 ТК РФ освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка на срок ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора работников ОАО «_____», делегированных в состав Комиссии;
- предоставление представителям работников необходимой информации для ведения коллективных переговоров;
- создание условий для коллективных переговоров, работы Комиссии и проведения конференции «____» _____ 20___г. по рассмотрению и утверждению проекта коллективного договора, подготовленного Комиссией

11. Председателям цехкомов (профбюро) организовать сбор предложений работников предприятия для включения в проект коллективного договора и в срок до «___» _____ 20___г. передать их в профком.
12. Координатору Комиссии _____ организовать работу представителей работников в комиссии, постоянно информировать профсоюзный комитет о ходе переговоров и «____» _____ 20___г.

представить подготовленный Комиссией проект коллективного договора (протокол разногласий) на рассмотрение профсоюзного комитета.

13. Председателю профкома _____ организовать обсуждение подготовленного Комиссией проекта коллективного договора (протокола разногласий) в цеховых организациях и созвать конференцию для утверждения проекта коллективного договора не позднее «___» _____ 20____г.

Председатель профкома _____

Приложение №2

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАЧАЛЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ
Горно-металлургический профсоюз России

ОАО «_____»
(профсоюзный комитет)

№_____
от « » Февраля 20 г.

Генеральному директору
ОАО «_____ »
_____

Уважаемый _____

Профсоюзный комитет ОАО «_____ » Горно-металлургического профсоюза Росси, признанный трудовым коллективом представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально-трудовых интересов всех работников ОАО «_____ » и уполномоченный начинать переговоры по новому коллективному договору, уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 20__-20___ г.г.

В соответствии со ст. 36 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -–ТК РФ предлагаем издать совместный приказ по предприятию о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте её работы.

Предлагаем провести первое заседание Комиссии «___» _____ 20__г. в 14:00 в помещении профсоюзного комитета.

На основании ч. 2 ст. 29, ч. 1 и ч. 7 ст. 35 ТК РФ и п.п 2.3.4. Устава горно-металлургического профсоюза России, п. ____ Положения о первичной профсоюзной организации, Постановлением профсоюзного комитета №__ «____» _____ 2008г. в состав Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений ОАО «_____» (далее – Комиссия) направлены следующие представители работников ОАО «_____»:

_____, - _____;
ФИО должность

_____, - _____;
ФИО должность

_____, - _____;
ФИО должность

_____, - _____;
ФИО должность

Представители работников в Комиссии наделены полномочиями согласно ст.27,ст.53 ТК РФ а именно на :

- Ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- изменение, дополнение, продление срока действия коллективного договора после утверждения проектов соответствующих решений профкомом;
- проведение взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;
- проведение консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:
  - реорганизации или ликвидации организации;
  - введения организационных, технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
  - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
  - по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными. федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором. Имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
- Председатель профкома _____ наделён полномочиями координатора Комиссии со стороны работников и правом подписи коллективного договора после утверждения его проекта на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации.
- Заместитель председателя профкома _____ наделён полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны работников.
- В соответствии с ч.1 ст. 39 ТК РФ необходимо освободить от основной работы с сохранением среднего заработка следующих представителей работников, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора:

_____, - _____;
ФИО должность

_____, - _____;
ФИО должность

- Для ведения коллективных переговоров в соответствии с ч. 7 ст. 37 ТК РФ просим предоставить координатору Комиссии _____ следующую информацию:
  1. Действующие в ОАО ««_____» положения об оплате труда, премиальные положения и другие локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда на предприятии.
  2. Фактические данные о динамике заработной платы работников ОАО «_____» по категориям работающих в текущем году.
- Для ведения коллективных переговоров просим предоставить помещение для заседания Комиссии на срок переговоров и актовый зал для проведения собрания

(конференции) «___» _____ 20___г. по рассмотрению и утверждению проекта коллективного договора.

- Для ознакомления работников с проектом коллективного договора, подготовленного Комиссией, просим предоставить имеющиеся на предприятии средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

Приложения.

1. Выписка из Постановления профкома №____ от «__» _____ 20___г. об инициировании переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на 20__-20__ (годы).
2. Проект :
   - Положение о порядке ведения переговоров по подготовке и порядке заключения коллективного договора;
   - Положение о комиссии по регулированию социально- трудовых отношений;

одобренных постановлением профкома №___ от «__» _____ 20__ г.

Председатель профкома _____

Приложение №3

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ОАО «_____»

1. Общие положения.

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений ОАО «_____» (далее - Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений на предприятии, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.
1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:
- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 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 коллективного договора, соглашений;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
2.2. Основными задачами Комиссии являются:
- развитие социального партнерства на предприятии, обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект коллективного договора;
- заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия;
- организует контроль за исполнением коллективного договора;
- утверждает регламент Комиссии;
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает для участия в своей работе представителей областной организации Горно-металлургического профсоюза России органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет Первичная профсоюзная организация ОАО «_____» Горно-металлургического профсоюза России, интересы работодателя – генеральный директор ОАО «_____» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация ОАО «_____» Горно-металлургического профсоюза России и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- Ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- изменение, дополнение, продление срока действия коллективного договора после утверждения проектов соответствующих решений профкомом;
- проведение взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;
- проведение консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- имеют право получать информацию по вопросам:

1. реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
2. профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
3. по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными. федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором. Имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседании Комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие - их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Приложение №4

Положение
о порядке ведения переговоров по подготовке и порядке заключения коллективного договора между
работниками и работодателем
ОАО «_____»
на 20__-20___годы

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

1.1. Стороны коллективного договора являются : работодатель, ОАО «_____» представленный в лице генерального директора _____ именуемый далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, ОАО «_____» Горно-металлургического профсоюза России, в лице её председателя _____ именуемые далее «Профсоюз».

1.2. Каждая из сторон знает и признаёт полномочия представителей другой стороны.

1.3. Профсоюзным комитетом и администрацией предприятия (организации) издаётся совместный приказ-постановление, где определяются состав совместной комиссии (ст.35 ТК РФ), сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров (ст.37 ТК РФ).

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе, не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления о начале переговоров, образуют комиссию из наделённых необходимыми полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны (ст. 35 ТК РФ).

2.2. Заседания комиссии проводятся не менее одного раза в неделю (каждая среда), в помещении _____.

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора (ст.37 ТК РФ). Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 5 дней ,с момента получения соответствующего запроса, имеющуюся у них информацию, включающую сведения о доходах организации, средствах выделяемых на оплату труда, о размерах дивидендов и иную необходимую для ведения коллективных переговоров информацию.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относится к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать три месяца (*ст. 40 ТК)* с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной (ст.37 ТК РФ). Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия разрабатывает проект коллективного договора и не позднее ___ _____ 20___ г. передаёт его для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений организации.

2.10. Стороны совместно обеспечивают доведение проекта коллективного договора до каждого работника, предоставив имеющиеся у них средства внутренней связи и информации для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия с учётом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект не более пяти дней и передаёт его сторонам коллективных переговоров для предварительного согласования. По неурегулированным вопросам комиссией оформляется проект протокола разногласий.

2.12. Профком направляет на экспертизу (уведомительную регистрацию) проект коллективного договора в областной комитет профсоюза. После экспертизы (уведомительной регистрации) комиссия дорабатывает (не более пяти дней) проект коллективного договора с учётом поступивших в ходе экспертизы поправок и предложений.

При необходимости, для разрешения неурегулированных разногласий, комиссия вправе самостоятельно выйти с запросом к собственнику предприятия, в совет директоров и иные органы управления работодателя.

2.13. Предварительно согласованный сторонами проект коллективного договора утверждается общим собранием (конференцией) работников организации не позднее 14 мая и подписывается руководителями обеих сторон на конференции. Оставшиеся не согласованными позиции оформляются протоколом разногласий (ст. 40 ТК), который является неотъемлемой частью коллективного договора и также подписывается сторонами на конференции.

2.14. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем (его представителями) до сведения работников в течение семи дней после его подписания. Для этих целей он размножается в количестве 200 экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.15. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

2.16. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном данным Положением для его заключения .

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1. Первичная профсоюзная организация ОАО «_____ » Горно-металлургического профсоюза и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.2. Основные цели, задачи а также порядок работы Комиссии регламентируются положением «О комиссии по регулированию социально-трудовых отношений ОАО «_____ ».

3.3.

4. Гарантии и компенсации за время переговоров.

4.1. Лица участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашённые для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не менее 3х месяцев. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

4.2. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной либо на условиях, предусмотренных коллективным договором (ст.39 ТК).

4.3. Члены комиссии, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершения проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

Положение подписали:

От работодателя	От работников
_____ _____	_____ _____

Приложение №5

ПРИКАЗ

_____ **№** _____
(дата)

О проведении коллективных переговоров
по подготовке и заключению коллективного
договора.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, уведомлением профсоюзной организации от __ _____ 20___г. о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 20___ – 20___ гг.
2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе шести человек, поручив представлять интересы работодателя: _____
(список)
_____
и включив в неё работников
_____, - _____;
ФИО должность
_____, - _____;
ФИО должность

3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время её заседаний, а
_____, - _____;
ФИО должность
_____, - _____;
ФИО должность

- на всё время переговоров с сохранением среднего заработка

4. Утвердить:
   - Положение о порядке ведения переговоров по подготовке и порядке заключения коллективного договора.
   - Положение о комиссии по регулированию социально- трудовых отношений.
5. Заседание комиссии проводить еженедельно по средам в 14-00.
6. Руководителям отделов на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течении пяти дней.
7. Предупредить членов комиссии об установленной законодательством ответственности за разглашение государственной, коммерческой, служебной и иной тайны.
8. Начальнику АХО _____ подготовить помещение _____для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

Генеральный директор _____ _____

Приложение №6

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по переговорам

Дата _____-

Время работы с _____ до _____часов
В переговорах участвовали:
Члены комиссии: _____
_____
_____
_____

Приглашённые лица: _____
_____

Рассматриваемый вопрос _____
_____

Соглашение достигнуто по _____

Разногласия
1. _____
2. _____
3. _____
Решено _____

Внесены предложения:
1. _____
2. _____
3. _____

Дата следующего заседания _____
Вопросы которые будут обсуждаться : _____
_____
_____
Подписи координаторов сторон:

_____ /_____/ _____/_____/

Секретарь _____/ _____/

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

к коллективному договору ОАО «_____»
на _____ г.г.

Редакция Работодателя	Редакция Работников
п. 3.2 приводится текст	п.3.2. приводится текст
п. 5.4 приводится текст	п.5.4 приводится текст

Работодатель _____

Представитель Работников _____