

ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ РОССИИ
ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОФСОЮЗОВ «ЗАЩИТА ТРУДА»
ПОРТОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ДОКЕРОВ
МОРСКОГО ПОРТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ФОНД РАБОЧЕЙ АКАДЕМИИ

М.В. Попов, К.В. Федотов

**ВЕДЕНИЕ ТРУДОВОГО СПОРА
ЗА ЗАКЛЮЧЕНИЕ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА,
СОГЛАШЕНИЯ**

Санкт-Петербург
2005

ББК 67.0

ПОПОВ М.В., ФЕДОТОВ К.В. Ведение трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения. Справочно-методическое пособие члена профсоюза (с пакетами образцов документов). — СПб: Изд. Фонда Рабочей Академии и ООО «Творческий Центр «Победа», 2005, 212 с.

ISBN 5-221-00009-9

Настоящее пособие подготовлено президентом Фонда Рабочей Академии профессором по кафедре экономики и права М.В.Поповым и вице-президентом Фонда Рабочей Академии начальником консалтинго-правового отдела Портового комитета Российского профсоюза докеров морского порта Санкт-Петербурга К.В.Федотовым. В нём изложен вариант юридически правильных и проверенных на практике действий работников и профсоюза как полномочного представителя работников по ведению коллективного трудового спора за заключение в организации Коллективного договора, Соглашения. Учитываются особенности трудового законодательства, сложившегося после введения в действие в 2002 году нового Трудового кодекса Российской Федерации.

Пособие предназначено для членов профессиональных союзов и других работников, для работодателей, их представителей и всех читателей, интересующихся актуальными проблемами трудового права.

ББК 67.0

ISBN 5-221-00009-9

ПРЕДИСЛОВИЕ

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в правовом отношении регламентируются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, конституциями (уставами), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (*ст. 5 Трудового кодекса РФ*).

Таким образом, корпус трудового права выстраивается как на фундаменте законодательной базы, формируемой государством, так и на базе соответствующих ей локальных нормативных актов, формируемых работода-

лями единовластно либо с тем или иным участием работников и действующих в пределах конкретных организаций. Важнейшими локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми работодателями и работниками совместно, являются коллективные договоры, соглашения и трудовые договоры.

Порядок заключения, применения и расторжения индивидуальных трудовых договоров и практически тому примеры достаточно полно рассмотрены многими авторами как с теоретической, так и с практической сторон. О порядке же составления проекта Коллективного договора, Соглашения и о процедуре их заключения литература встречается реже. Ещё реже встречается анализ содержания действующих коллективных договоров и соглашений. И уж совсем изредка попадает научно–практическое пособие по ведению коллективного трудового спора за их заключение. А ведь ситуация, при которой Коллективный договор или Соглашение заключались бы в организации без разногласий, складывается крайне редко. Напротив, чаще случается, что разногласия по поводу согласования их содержания подолгу остаются неурегулированными и после подписания сторонами Коллективного договора или Соглашения.

Фонд Рабочей Академии дважды — в 1996 и в 1998 предпринимал издание брошюры «Азбука забастовочной борьбы». Однако в этих изданиях рассматривается лишь случай ведения коллективного трудового спора работни-

ками непосредственно — при выдвижении собранием или конференцией работников требований к работодателю и не рассматривается случай урегулирования спора по Протоколу разногласий.

Отчасти такой пробел в и без того малом количестве литературы на данную тему может быть объяснён тем, что до 1 февраля 2002 года — дня введения в действие Трудового кодекса РФ — новый Коллективный договор в организации мог согласовываться месяцами и даже годами и в это время мог продолжать действовать прежний Коллективный договор. К примеру, «Коллективный договор между Работниками — членами Российского профсоюза докеров и Работодателем — Ленинградским морским торговым портом на 1996 год» заключался два с половиной года и вводился в действие по мере его согласования. Максимально бесконфликтные условия согласования содержания коллективных договоров и соглашений были predeterminedены требованиями действовавшего тогда трудового законодательства.

Трудовой кодекс РФ по иному, чем прежнее трудовое законодательство, определяет условия заключения Коллективного договора, Соглашения. Во-первых, теперь в организации может быть только один Коллективный договор и заключает его от имени всех работников организации, как правило, крупнейшая в организации профсоюзная организация работников. Причём переговоры по согласованию проекта Коллективного договора

должны быть проведены не более чем в трёхмесячный срок. А по их окончании прежний Коллективный договор прекращает своё действие и начинает действовать новый Коллективный договор, на тех условиях, которые стороны социального партнёрства успели согласовать за отпущенный законодательством краткий срок. По оставшимся несогласованным пунктам проекта Коллективного договора стороны обязаны составить Протокол разногласий, что по существу означает фиксацию, констатацию коллективного трудового спора. Таким образом, либо работники и работодатели должны успеть договориться до подписания Коллективного договора, либо возникает коллективный трудовой спор.

Законодательство обязывает работников, работодателей и их представителей в ходе коллективного трудового спора выполнять предписанные процедуры строго в установленные сроки их проведения, а также соблюдать все иные требования законодательства относительно коллективного трудового спора. В случае несоблюдения работниками (их представителями) сроков, процедур и требований, предусмотренных законодательством, крайняя мера разрешения коллективного трудового спора — забастовка работников может быть признана незаконной (*ст. 17 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 413 Трудового кодекса РФ*). По этой и по ряду других причин у работников, в особенности у профсоюзных организаторов и иных представителей работников, есть

большая потребность хорошо знать содержание и практику применения Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» с последующими изменениями и дополнениями и соответствующих положений Трудового кодекса Российской Федерации» — Федерального закона от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.

Следует также постоянно помнить, что законодательство предписывает действия сторон коллективного трудового спора оформлять протокольно (*ст. 24 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 418 Трудового кодекса РФ*), поэтому представителям работников необходимо овладеть писаными и неписаными правилами составления разного рода протоколов.

Коллективный трудовой спор может рассматриваться как форма некой проводимой по строго предписанным правилам ролевой игры его участников, а по сути — это предусмотренный законодательством способ принуждения нерадивого работодателя реализовать законные интересы работников. Поэтому первейшим условием проведения коллективного трудового спора как действенного способа конструктивного урегулирования разногласий работодателя с работниками является не просто следование предписанным законодательством нормам, а, главным образом, обеспечение на всём его протяжении живой постоянной связи представителей ра-

ботников с трудовыми коллективами и проведение линии на повышение социальной защищённости работников.

Для работников Коллективный договор представляет собой гарантию достигнутого уровня социальной защиты, инструмент конкретизации и расширения прав во всем охвате корпуса трудового права: общих вопросов регулирования взаимоотношений работодателя, профсоюза и работников, вопросов организации производства, обеспечения занятости работников, охраны труда и здоровья работников, регулирования рабочего времени, гарантий по оплате труда, социальных гарантий и льгот, гарантий профсоюзной деятельности работников, контроля за выполнением Коллективного договора и подготовки его нового проекта. То есть прекращение действия условий прежнего Коллективного договора означало бы для работников однозначное ухудшение социального положения. Защитить и развить ранее достигнутый социальный статус — уровень своей жизни в случае нежелания работодателя продолжать действие условий прежнего Коллективного договора с необходимыми согласованными с работниками дополнениями к нему работники могут только посредством проведения коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения.

Поскольку нет никаких гарантий того, что работодатель непременно пойдёт по цивилизованному пути признания необходимости для работников и производ-

ства сохранения и развития условий действующих в организации Коллективного договора и соглашений, а не соблазнится в порыве стяжательства сделать попытку отчекрыжить у работников часть предоставляемых гарантий, постольку работникам нужно быть готовым к проведению коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения. Практической подготовке к проведению работниками коллективного трудового спора и посвящена данная работа.

В первой главе настоящего пособия рассматривается этап, предшествующий коллективному трудовому спору за заключение Коллективного договора, Соглашения и способы его максимально бесконфликтного завершения. Тем работникам и работодателям, которые совместно согласованно последуют изложенным в данной главе рекомендациям, применение на практике изложенной во второй главе методики проведения коллективного трудового спора, вероятнее всего, не потребуется. Однако знать о ней им всё же необходимо, чтобы, во-первых, ещё более настойчиво стараться урегулировать разногласия на стадии переговоров по заключению Коллективного договора, Соглашения, а во-вторых, чтобы в случае вступления в коллективный трудовой спор быть к нему готовыми.

Во второй главе подробно рассматриваются действия работников по урегулированию коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения.

Третья глава пособия посвящена действиям работников по окончании коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения. Изучение рассматриваемых в данной главе аспектов контроля за выполнением Коллективного договора, Соглашения будет бесполезно для всех работников и работодателей и их представителей.

После первой и третьей глав и каждого подраздела второй главы пособия приводятся пакеты образцов документов для юридического оформления соответствующей стадии подготовки к ведению или ведения работниками (представителями работников) коллективного трудового спора с работодателем за заключение Коллективного договора, Соглашения либо контроля за их выполнением.

В заключительной части работы даётся краткое изложение сделанных в ней выводов.

В конце пособия приводится перечень литературных источников, использованных при его подготовке

Глава I

ЧТО ПРЕДШЕСТВУЕТ КОЛЛЕКТИВНОМУ ТРУДОВОМУ СПОРУ ЗА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, СОГЛАШЕНИЯ

Коллективные договоры и соглашения предусматривают регулирование отношений сторон социального партнёрства в конкретных реальных организациях с той максимальной полнотой их охвата, которой удаётся достичь сторонам социального партнёрства в процессе их заключения и совершенствования. Они придают взаимоотношениям работников и работодателей большую основательность, заранее предусматривают согласованное регулирование того, что могло бы лихорадить организацию. Они призваны обеспечивать работникам уверенность в социальной защищённости и, соответственно, стимулирование производительного труда. Работодателям добротные согласованные с работниками коллективные договоры и соглашения гарантируют стабильность производства, его конкурентоспособность.

Профсоюзу как представителю работников необходимо до начала коллективных переговоров иметь проект Коллективного договора (Соглашения) в качестве маяка, на который следует ориентироваться в бурном море переговоров. Профком должен осуществить его подготовку.

Поскольку Коллективный договор призван служить средством социальной защиты работников его проект должен обеспечивать защиту работников от недостатков действующего трудового законодательства и ранее заключенных в организации Коллективного договора и Соглашений. Проект нового Коллективного договора должен быть существенно содержательнее прежнего Коллективного договора. Он должен предусматривать урегулирование проявляющихся на практике негативных ситуаций во взаимоотношениях работников с работодателем, вбирать в себя все предложения работников по дополнению и улучшению содержания действующего Коллективного договора и Соглашений. Профкому необходимо помочь работникам правильно сформулировать свои предложения, проведя для этого сначала необходимую аналитическую работу по выявлению актуальных потребностей работников и причин недостатков во взаимоотношениях работников с работодателем, а затем на ее основе синтезировать текст проекта Коллективного договора.

Исходя из того, что Коллективный договор является инструментом, способом, средством обеспечения социальной защищенности работников, задача составления и заключения нового Коллективного договора должна состоять в повышении степени социальной защищенности членов трудового коллектива.

Прежде всего необходимо оценить степень социальной защищенности, обеспеченную действующим Коллективным договором. Для оценки каждого пункта Collec-

тивного договора можно применить следующую шкалу оценок социальной защищенности по тому условию, которое отражено данным пунктом: «превосходно», «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «весьма удовлетворительно», «удовлетворительно», «посредственно», «неудовлетворительно», «плохо» и «очень плохо». Содержательно оценка «посредственно» очевидно соответствует простому воспроизведению в конкретном пункте Коллективного договора нормы действующего законодательства, не усиливающему и не снижающему социальную защищенность работников.

Когда оценивание действующего Коллективного договора с содержательной стороны проведено, можно получить количественную оценку степени социальной защищенности, сопоставив сделанным оценкам количественные значения, например, следующие:

«Превосходно» —	6,
«Отлично» —	5,
«Очень хорошо» —	4,
«Хорошо» —	3,
«Весьма удовлетворительно» —	2,
«Удовлетворительно» —	1,
«Посредственно» —	0,
«Неудовлетворительно» —	-1,
«Плохо» —	-2,
«Очень плохо» —	-3.

Если теперь взять средневзвешенную величину с учетом социальной значимости соответствующего пункта, то

мы получим количественную оценку степени социальной защищенности, обеспеченную действующим Коллективным договором S_d .

Оценив степень социальной защищенности работников действующим Коллективным договором путем перевода количественной оценки снова в содержательную, работники должны составить такой проект Коллективного договора, который значительно повысил бы социальную защищенность членов трудового коллектива.

После того как проект нового Коллективного договора составлен, необходимо оценить ту степень социальной защищенности, которую он предусматривает, прибегнув к изложенному выше методу. Если, к примеру, степень социальной защищенности, обеспечиваемая действующим Коллективным договором была S_d , а проект нового Коллективного договора предусматривает ее в размере $S_{пр}$, то по разнице $S_{пр} - S_d$ можно судить, какое увеличение степени социальной защищенности даст проект Коллективного договора в случае его принятия в полном объеме.

Задача заключения нового Коллективного договора состоит в том, чтобы степень социальной защищенности, обеспечиваемая новым Коллективным договором — S_n , была выше той, которую даёт действующий Коллективный договор, то есть в символическом выражении: $S_d < S_n \leq S_{пр}$.

Недопустимо при этом, чтобы S_n была меньше S_d , то есть чтобы степень социальной защищенности, обеспечиваемая новым Коллективным договором, была хуже

той, которую обеспечивает действующий Коллективный договор.

Работа по заключению Коллективного договора должна иметь своей целью максимальное приближение степени социальной защищенности к той, которая закреплена в проекте нового Коллективного договора.

Согласно Трудовому кодексу РФ коллективные договоры и соглашения заключаются на срок до трёх лет и могут быть продлены по соглашению заключивших их сторон ещё не более чем на три года (*ст.ст. 43 и 48 Трудового кодекса РФ*). То есть с периодичностью один раз в год — шесть лет, в зависимости от договорённостей, стороны должны перезаключать коллективные договоры и соглашения.

Понятно, что для работников прекращение действия Коллективного договора, Соглашения или сужение их рамок означало бы существенное ухудшение положения. И, кроме прочего, нельзя сохранить неизменным положение работников, а тем более его улучшить простым переписыванием из года в год содержания прежнего Коллективного договора или Соглашения. Со временем меняются условия труда и всей жизни, появляются новые люди, у работников естественным образом возникают новые потребности. Реальные доходы работников съедает инфляция. Поэтому условия коллективных договоров и соглашений необходимо не просто сохранять, а совершенствовать. Культурные работодатели это признают и с готовностью, с уважением к нуждам и интересам работников, добросо-

вестно проводят с работниками конструктивные переговоры по их перезаключению. Однако, к сожалению, работодатели не всегда бывают вполне цивилизованными и порой некоторые из них соблазняются попыткой увеличить норму прибыли руководимой ими организации не за счёт внедрения достижений научно–технического прогресса, а за счёт ухудшения положения работников организации. В последнем случае между работниками и работодателями неизбежно возникает конфликт.

Поскольку срок, отводимый законодательством на официальные переговоры по заключению в организации Коллективного договора, Соглашения ограничен тремя месяцами (*ст. 40 Трудового кодекса РФ*), что очень мало для согласования добротного нормативного правового акта такого уровня и объёма, то представителям работников и работодателей целесообразно заблаговременно провести подготовительную работу к предстоящим переговорам. Тогда многие вопросы могут быть отрегулированы до начала переговоров.

Рано или поздно наступает срок, когда представители работников и работодателей должны приступить к официальным переговорам по заключению Коллективного договора, Соглашения. Можно рассматривать проект будущего Коллективного договора или Соглашения как предварительный проект Протокола разногласий и чем больше его пунктов и положений в процессе переговоров по заключению Коллективного договора, Соглашения будет согласовано сторонами и включено в Коллектив-

ный договор, Соглашение, тем меньше разногласий останется для последующего их урегулирования в ходе коллективного трудового спора.

На практике зачастую в начале и в ходе коллективных переговоров недобросовестный работодатель создаёт представителям работников различные препоны, всячески препятствуя нормальному ведению коллективных переговоров по заключению Коллективного договора, Соглашения. Поэтому работники и их представители должны проявить настойчивость для того, чтобы добиться нормального хода переговоров и приблизиться к уровню социальной защищённости, заданному базовым проектом Коллективного договора. Для этого, прежде всего, необходимо заблаговременно направить работодателю Уведомление о начале коллективных переговоров по заключению Коллективного договора, Соглашения. В соответствии с законодательством такое Уведомление вправе направить представителю работников и работодатель, однако в действительности это крайне редкий случай – даже вполне добросовестные работодатели редко проявляют в этом инициативу. Сторона, получившая Уведомление, обязана в течение семи рабочих дней вступить в переговоры (*ст. 36 Трудового кодекса РФ*). Но так как случаи попыток со стороны работодателей затянуть начало проведения переговоров нередки, то работники должны это учесть и направить Уведомление заранее. А в том случае, если недальновидный работодатель будет увиливать от начала коллективных переговоров, работники должны быть гото-

вы к выдвижению требований к такому работодателю. Угроза выдвижения работниками обоснованных требований многих уклоняющихся от переговоров работодателей образумит и заставит вести коллективные переговоры по закону. Ну а те работодатели, которые продолжают упрямятся в своём нежелании вести законные коллективные переговоры с представителями работников, вынуждены будут вступить с работниками в коллективный трудовой спор.

Проект Уведомления работодателя профсоюзным комитетом о начале коллективных переговоров по заключению Соглашения — см. Документ 1-1 в Пакете образцов документов к Главе I.

В соответствии с законодательством (*ст. 37 Трудового кодекса РФ*) сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками данных переговоров. Одним словом, регламент ведения коллективных переговоров определяется сторонами согласованно, что должно быть зафиксировано протокольно. Ниже приводится пример Протокола о создании Комиссии для ведения коллективных переговоров по заключению в организации Коллективного договора.

Проект Протокола, подтверждающего совместное решение представителя работников и работодателя создать Комиссию для ведения коллективных переговоров по заключению в организации Коллективного договора — см. Документ 1-2 в Пакете образцов документов к Главе I.

В соответствии с договорённостями между полномочными представителями работников и работодателя, зафиксированными в Протоколе о создании Комиссии для ведения коллективных переговоров, работодатель должен издать приказ (распоряжение) для обеспечения надлежащего ведения переговоров, гарантий и компенсаций лицам, принимающим в них участие.

Согласно законодательству лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, должны быть освобождены работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка на согласованный сторонами срок, который не должен превышать трёх месяцев (*ст. 39 Трудового кодекса РФ*). Следует отметить, что последнее ограничение носит, скорее, односторонний характер, препятствующий работникам требовать от работодателя освободить от основной работы своих представителей для участия в коллективных переговорах и оплатить им это участие по среднему заработку дольше трёх месяцев. Однако на практике часто случается, что для заключения взаимоприемлемого Соглашения сторонам бывает недостаточно трёх месяцев. В таких случаях работодатель, действительно стремящийся урегулировать взаимоотношения с работниками бесконфликтно, с готовностью соглашается обеспечить представителям работников соответствующие гарантии и компенсации свыше данного срока.

Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном

законодательством, коллективным договором, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с законодательством предусмотрено увольнение с работы (*ст. 39 Трудового кодекса РФ*).

Проект Протокола заседания Комиссии для ведения коллективных переговоров по заключению в организации Коллективного договора — см. Документ 1-3 в Пакете образцов документов к Главе I.

Проект Итогового протокола Комиссии для ведения коллективных переговоров по заключению в организации Коллективного договора — см. Документ 1-4 в Пакете образцов документов к Главе I.

Порой случается так, что работодатель вовсе уклоняется от проведения коллективных переговоров по заключению Коллективного договора либо Соглашения, то есть затевает спор с работниками по содержанию проекта Коллективного договора, Соглашения, формально не вдаваясь в содержание соответствующего проекта. В таком случае работники вынуждены выставлять работодателю требова-

ния в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 399 Трудового кодекса РФ). Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников и в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня их получения сообщить о принятом решении представительному органу работников организации (ст. 400 Трудового кодекса РФ). В случае отклонения работодателем всех или части требований работников или несообщения работодателем в трёхдневный срок своего решения начинается коллективный трудовой спор. Моментом его начала является день сообщения решения работодателя об отклонении требований работников или несообщения работодателем своего решения по ним по истечении трёх рабочих дней с момента их получения (ст. 398 Трудового кодекса РФ).

Предпочтительно для сторон, разумеется, чтобы к моменту окончания коллективных переговоров разногласия были сняты полностью. Несложно понять, что переговоры по заключению Коллективного договора, Соглашения представляют собой процедуру урегулирования стоящих перед работниками и работодателями вопросов их взаимоотношений, то есть законодательно предусмотренный процесс выявления неурегулированных разногласий сторон.

Пакет образцов документов для юридического оформления коллективных переговоров по заключению Коллективного договора, Соглашения к Главе I приводится на страницах 25—28.

**ПАКЕТ ОБРАЗЦОВ ДОКУМЕНТОВ К ГЛАВЕ I
для юридического оформления коллективных
переговоров по заключению Коллективного
договора, Соглашения**

Документ 1-1 (образец)
Проект Уведомления работодателя профсоюзным комитетом
о начале коллективных переговоров по заключению Соглашения

БЛАНК ПРОФКОМА

Генеральному директору ЗАО «***»
***** *.*

Уважаемый **** *!*

Настоящим Профком докеров ЗАО «***» уведомляет Вас о предложении с «__» _____ 20__ года начать коллективные переговоры по заключению Коллективного договора между Работодателем — ЗАО «*****
*****» и Работниками Организации на 20__ – 20__ годы в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 36).

Прошу Вас рассмотреть подготовленные Профкомом прилагаемые проекты Коллективного договора между Работодателем — ЗАО «*****
*****» и Работниками Организации на 20__ – 20__ годы и Протокола «О создании Комиссии для ведения переговоров по заключению Коллективного договора в Организации» и в семидневный срок дать ответ на настоящее уведомление.

Приложения:

1. Проект Коллективного договора между Работодателем — ЗАО «*****
*****» и Работниками Организации на 20__ – 20__ годы — *на 45 л. в 1 экз.;*

2. Проект Протокола «О создании Комиссии для ведения переговоров по заключению Коллективного договора в Организации» — *на 1 л. в 1 экз.*

Председатель Профкома

. *****

«__» _____ 20__ года

Документ 1-2 (образец)
Проект Протокола о создании Комиссии для ведения переговоров
по заключению в организации Коллективного договора

ПРОТОКОЛ

о создании Комиссии для ведения переговоров
по заключению Коллективного договора в Организации

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ года

ЗАО «*****» (далее — Организация), представленная генеральным директором *. *. ******, и представитель работников Организации — Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров ЗАО «*****» в лице председателя *. *. ****** настоящим подтверждают совместное решение провести коллективные переговоры о заключении Коллективного договора в Организации на 20__ – 20__ годы. Стороны договорились о нижеследующем.

1. Сформировать Комиссию для переговоров по заключению Коллективного договора в Организации на 20__ – 20__ годы (далее — Комиссию) в следующем составе:

от работодателя:

*****	—	генеральный директор ЗАО «***»;
*****	—	административный директор ЗАО «***»;
*****	—	начальник экономического отдела ЗАО «***»;
*****	—	начальник юридического отдела ЗАО «***»;

от работников:

*****	—	председатель Профкома ЗАО «***»;
*****	—	токарь ЗАО «***»;
*****	—	фрезеровщик ЗАО «***»;
*****	—	слесарь ЗАО «***».

2. Организация освобождает не освобожденных от основной работы членов Комиссии на период деятельности комиссии с сохранением заработка.

3. Деятельность Комиссии производится в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года. Заседания Комиссии проходят не реже чем еженедельно по вторникам и четвергам с 10-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00, а также в другие периоды вышеуказанного срока по мере необходимости, определяемой согласованным решением сторон, в помещении комнаты для переговоров здания управления Организации.

4. Стороны вправе привлекать к участию в заседаниях Комиссии консультантов в одностороннем порядке или по согласованию сторон. Участие в заседаниях Комиссии консультантов, приглашённых по согласованию сторон, обеспечивает сторона работодателя.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют хотя бы по одному члену комиссии от каждой стороны. Ходом переговоров поочередно руководят представители сторон *. *. ***** и *. *. *****. По результатам каждого заседания составляется протокол. В протоколах фиксируются достигнутые договоренности. По окончании переговоров составляются Итоговый протокол и Протокол разногласий. Подписывают протоколы *. *. ***** и *. *. ***** или, по их письменным поручениям, другие представители соответствующих сторон в Комиссии.

Настоящий Протокол составлен в 2 экземплярах.

Генеральный директор ЗАО «***»

Председатель Профкома ЗАО «***»

*. *. *****

*. *. *****

Документ 1-3 (образец)
Проект Протокола заседания Комиссии для ведения переговоров
по заключению в организации Коллективного договора

ПРОТОКОЛ № 1

заседания Комиссии для ведения переговоров по заключению
Коллективного договора в ЗАО «***** ***** *****»

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Присутствовали члены Комиссии:

От работодателей — ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *

От работников — ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *

Представители сторон обменялись разработанными проектами коллективных договоров, дали к ним необходимые пояснения, взаимно ответили на вопросы.

Решили:

1. На следующем заседании Комиссии приступить к согласованию первого раздела проекта Коллективного договора.
2. Очередное заседание комиссии провести «__» _____ 20__ г. в 10-00.

Приложение:

1. Проект Коллективного договора, подготовленный Профсоюзным комитетом ЗАО «***** ***** *****» — на ** л. в 1 экз.

Протокол составлен в 2 экз.

* * *****
_ _

* * *****
_ _

Документ 1-4 (образец)
Проект Итогового протокола Комиссии для ведения переговоров
по заключению в организации Коллективного договора

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии для ведения переговоров по заключению
Коллективного договора в ЗАО «***** ***** *****»

«__» _____ 20__ года

Присутствовали члены Комиссии:

От работодателей – ***** * *, ***** * *, ***** * *, ***** * *, ***** * *

От работников – ***** * *, ***** * *, ***** * *, ***** * *, ***** * *

Настоящим протоколом Комиссия для ведения переговоров по заключению Коллективного договора в ЗАО «***** ***** *****» констатирует ниже-следующие договоренности, достигнутые в ходе переговоров, о включении положений в согласованный проект Коллективного договора.

В Коллективный договор ЗАО «***** ***** *****» на 20__ – 20__ годы включаются пункты Следующего содержания:

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является локальным нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения между Работодателем — Закрытым акционерным обществом «***** ***** *****» (далее — Организация), в лице генерального директора, действующего на основании Устава Организации, и Работниками Организации, в лице представителя — Профкома ЗАО «***** ***** *****» (далее — Профком), действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации «***** ***** **_***** ***** ***** ***** *****_*****» (далее по тексту именуемой — Профсоюз).

Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Сокращения, применяемые в Коллективном договоре, в равной мере распространяются на основной текст и на приложения к нему.

...

Текст включаемых в Коллективный договор ЗАО «***** ***** *****» на 20__ – 20__ годы приложений приводится в приложениях №№ 1-43 к настоящему протоколу.

Протокол составлен в 2 экз.

* * *****
* *

* * *****
* *

Глава II

ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА ЗА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Действия работников по обеспечению юридического оформления начала коллективного трудового спора работодателя с работниками

Неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений в организациях законодательно квалифицируются как коллективный трудовой спор (ст. 2 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 398 Трудового кодекса РФ). Фактически коллективный трудовой спор возникает с того момента, когда выясняется, что работодатель пытается уклониться от проведения коллективных переговоров с представителями работников по улучшению положения работников, препятствует такому улучшению либо пытается снизить уровень регулируемых Коллективным договором, Соглашением социальных гарантий работников.

То есть практически коллективный трудовой спор начинается уже с того момента, когда становится очевидным, что работодатель планирует ухудшение положения работников, ведь на такой почве однозначно не могут не возникнуть разногласия. Однако для того, чтобы работодатель был обязан урегулировать его спор с работниками, необходимо данный коллективный трудовой спор оформить юридически. *Началом коллективного трудового спора работодателя с работниками в юридическом смысле считается момент составления Протокола разногласий по результатам коллективных переговоров или момент получения работниками негативного ответа работодателя на выдвинутые работниками требования либо истечение срока ответа работодателя на требования работников* (каждый из данных трёх моментов является юридически равнозначным) (ст. 2 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 398 Трудового кодекса РФ).

В течение определённого времени до момента юридического оформления коллективный трудовой спор ведётся вне своей юридической формы. При этом цивилизованный добросовестный работодатель стремится урегулировать разногласия с работниками до того, как они юридически оформятся, дабы разногласия не разрослись в коллективный трудовой спор.

Недобросовестные представители работодателя не только неконструктивно подходят к решению действи-

тельных проблем, но и упрямо пытаются препятствовать юридическому оформлению коллективных трудовых споров, как бы желая спрятать необходимость урегулирования разногласий с работниками. Подобный казус случился, например, с представителями нескольких стивидорных компаний группы ОАО «Морской порт Санкт-Петербург» в 2001 году. Представители работодателей тогда недальновидно полагали, что если Протокол разногласий не будет составлен, то и коллективный трудовой спор не будет считаться начатым, а значит, якобы, не потребуются и его урегулирование. Однако ***составление Протокола разногласий является обязанностью, а не правом стороны коллективных переговоров (ст. 7 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях», ст.ст. 38 и 40 Трудового кодекса РФ)***. Тогда представители работников вынуждены были составить Протокол разногласий без участия представителей работодателей, в одностороннем же порядке подписать его и официально направить на подпись работодателям. Позже правильность действий работников подтвердил Городской суд Санкт-Петербурга, указав в своём решении по Делу № 3-362 от 02.10.2001 следующее: ***«По смыслу данной нормы (речь идёт о законодательной норме, изложенной в ч. 5 ст. 7 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях», ныне также воспроизводимой и в ч. 2 ст. 40 Трудового кодекса РФ) составление и подписание Протокола разногласий является не правом, а обязанностью стороны. Иной под-***

ход означал бы не только возможность бессрочного одностороннего затягивания переговоров, но и невозможность приступить к разрешению коллективного трудового спора в установленном законом порядке».

Проект Протокола разногласий между работодателем – ЗАО «*» и работниками организации — см. Документ 2.1-1 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.**

Увиливание представителей работодателя от составления Протокола разногласий не снимает разногласия, а лишь обостряет отношения работодателя с работниками и их представителями. Одной из причин того, что нерадивые представители работодателя предпринимают попытки манипулировать процедурой составления Протокола разногласий, является формально кулуарный, незримый для работников, характер данной процедуры.

Во избежание всякого рода махинаций со стороны работодателя с юридическим оформлением разногласий с работниками целесообразно вынести проект Протокола разногласий на рассмотрение конференции работников с тем, чтобы авторитетный представительный орган работников мог принять по нему соответствующее решение вплоть до выдвижения необходимых требований к работодателю.

Выдвижение работниками требований по результатам коллективных переговоров придаёт проявлению разногласий работодателя с работниками публичный характер. Ведь если бы разногласий в действительности не бы-

ло, то ответ работодателя на требования работников был бы положительным, и спора не возникло бы. Выдвижение работниками требований освобождает недобросовестных работодателей от иллюзии по поводу того, что можно, якобы, уклониться от необходимости конструктивного урегулирования коллективного трудового спора с работниками, прибегнув к обманным действиям.

Проект Протокола Собрания коллектива работников, принимающего решение о необходимости проведения конференции работников для выдвижения требований к работодателю — см. Документ 2.1-2 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.

Поскольку дело дошло до выдвижения требований постольку необходимо заблаговременно предусмотреть возможный последующий ход событий вплоть до вероятной необходимости проведения работниками забастовки. Поэтому дополнительно к тексту проекта Соглашения либо его несогласованной в процессе проведённых переговоров с представителями работодателя части в проект требований работников необходимо включить также и такие пункты, как обязанность работодателя произвести компенсационные выплаты работникам за время участия в забастовке, а также обязанность работодателя произвести компенсационные выплаты тем работникам, которые по объективным причинам не будут участвовать в забастовке, но могут потерять в зарплате из-за отсутствия или снижения объёмов работы (*ст. 18 ФЗ «О порядке*

разрешения коллективных трудовых споров», ст. 414 Трудового кодекса РФ) и возможные другие.

Проект Постановления конференции работников «О выдвижении требований работников ЗАО «*** *****» к работодателю по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации» — см. Документ 2.1-3 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.**

Согласно действующему законодательству *требования к работодателю могут выдвинуть работники или соответствующий профсоюзный орган работников (ст. 3 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 399 Трудового кодекса РФ)*. В первом случае требования к работодателю должны быть утверждены на конференции работников, во втором случае порядок их выдвижения профсоюз определяет, исходя из собственных традиций. *Ответ на требования работников работодатель обязан дать в течение трёх рабочих дней*, а вот ответа на требования профсоюзного органа работникам пришлось бы ждать вдесятеро дольше (ст. 4 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 400 Трудового кодекса РФ). Поэтому для решения задачи юридического оформления коллективного трудового спора работникам целесообразно подготовить и организовать проведение конференции по выдвижению требований к работодателю.

Проект Выписки из Протокола заседания профсоюзного комитета, принимающего решение о созыве конференции ра-

ботников — см. Документ 2.1-4 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.

Очевидно, что подготовка проекта требований работников к работодателю и проектов постановлений конференции работников должна вестись инициативно, но не хаотично. Функции организационного комитета по подготовке и проведению конференции работников, как правило, берёт на себя представительный орган работников — Профком. Однако, в случае необходимости, Оргкомитет может быть сформирован работниками и инициативным порядком. Для должной организации и проведения конференции работников Оргкомитету, будь то Профком или Инициативный организационный комитет, прежде всего надлежит подготовить проект требований работников, проекты повестки дня конференции работников, её регламента и других материалов по её ведению, предложить норму представительства работников на конференции, обеспечивающую представительство каждой из профессиональных групп работников организации. Мы, естественно, рассматриваем случай, когда в качестве организационного комитета по подготовке и проведению конференции работников выступает Профком.

Проект рабочих материалов для ведения конференции работников — состава рабочих органов конференции, повестки дня, регламента, протоколов заседаний мандатной комиссии, бюллетеня для тайного голосования, протокола заседания счётной комиссии — см. Документ 2.1-5 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.

Проект решения Профкома об утверждении проектов материалов для ведения конференции работников — см. Документ 2.1-6 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.

Подготовленные Профкомом как Оргкомитетом по проведению конференции работников проекты требований работников и других материалов предстоящей конференции целесообразно вынести на обсуждение всех работников организации и на предварительное рассмотрение конференцией профсоюзной организации, чтобы внести в них возможные коррективы. Данные материалы необходимо распечатать в достаточном количестве экземпляров для обеспечения возможности ознакомления с ними каждого работника. Весьма желательно использовать для этого наиболее удобный способ — опубликование их в выпуске «Докера» с необходимыми комментариями представителей работников и возможными примерами отношений к ним представителей работодателя. Потом необходимо организовать проведение собраний работников для подитоживания результатов обсуждения с составлением протоколов собраний, в которых должны быть указаны принятые решения, включающие также список делегатов, избранных на конференцию работников организации.

Проект Протокола собрания коллектива работников по выборам делегатов на конференцию работников — см. Документ 2.1-7 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.

Накануне конференции работников по выдвижению требований к работодателю Профкомом как Оргкомитету по проведению конференции следует направить руководителю организации предложение принять участие в конференции работников либо направить на неё своих представителей для обеспечения всестороннего обсуждения вопросов, вносимых в её повестку дня. Утверждение требований работников к работодателю следует производить после заслушивания и обсуждения докладов Профкома, представителей работников в Совместной комиссии по заключению Соглашения и соответствующих представителей работодателя. Решение конференции работников предпочтительно принимать путём тайного голосования. С результатами конференции Профкомом следует ознакомить всех работников организации, выдвинутые конференцией требования направить руководителю организации.

Проект письма профсоюзного комитета руководителю организации с извещением о выдвинутых работниками требованиях — см. Документ 2.1-8 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.

В течение трёх рабочих дней с момента получения требований работников работодатель должен дать на них ответ представительному органу работников (ст. 4 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 400 Трудового кодекса РФ). При положительном ответе можно будет приступить к оформ-

лению и подписанию заключённого Соглашения. *А при отрицательном ответе работодателя на требования работников, либо при отсутствии ответа в течение трёх рабочих дней неурегулированные разногласия работодателя с работниками приобретают юридический статус коллективного трудового спора* — особого юридического состояния взаимоотношений работников и работодателя по урегулированию неурегулированных разногласий (ст. 2 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 398 Трудового кодекса РФ).

Коллективный трудовой спор целесообразно зарегистрировать. Для этого можно в любой момент после начала коллективного трудового спора обратиться в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров для уведомительной регистрации спора (ст. 5 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 401 Трудового кодекса РФ). Предписанные законом процедуры урегулирования коллективного трудового спора это не меняет, однако может оказать определённое воздействие на недобросовестного работодателя, уклоняющегося от признания наличия коллективного трудового спора. Ведь служащие государственной Службы, предназначенной для оказания содействия работникам и работодателям в профилактике и урегулировании коллективных трудовых споров, вряд ли пойдут на противозаконное сокрытие наличия коллективного трудового спора. Они, скорее, должны будут убеж-

дать нерадивого работодателя безотлагательно приступить к урегулированию спора с работниками.

Проект обращения профсоюзного комитета к руководителю Службы по урегулированию коллективных трудовых споров с просьбой об уведомительной регистрации спора — см. Документ 2.1-9 в Пакете образцов документов по разделу 2.1.

Пакет образцов документов для юридического оформления начала коллективного трудового спора за заключение в организации Коллективного договора, Соглашения по разделу 2.1 приводится на стр. 43—58.

**ПАКЕТ ОБРАЗЦОВ ДОКУМЕНТОВ
ПО РАЗДЕЛУ 2.1
для юридического оформления
начала коллективного трудового спора
за заключение в организации Коллективного
договора, Соглашения**

Документ 2.1-1 (образец)

Проект Протокола разногласий между работодателем и работниками

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

между работодателем — ЗАО «***** ***** *****» и работниками организации по проекту Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы Работников ЗАО «***** ***** *****»

С «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в ЗАО «***» в Совместной комиссии, сформированной решением генерального директора ЗАО «***» и Профкома докеров ЗАО «***», зафиксированным Протоколом «О создании совместной комиссии» от «__» _____ 20__ года, проводились коллективные переговоры между работниками и работодателем о заключении Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «***** ***** *****». В ходе состоявшихся переговоров согласованное решение сторонами не принято. В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 38) и Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» (ст. 7) ниже приводится перечень разногласий, возникших в ходе данных коллективных переговоров.

Разногласия по проекту Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «***»	
Редакция пунктов проекта Соглашения, предлагаемая работниками:	Редакция ЗАО «***» или мотивы несогласия:
1.	2.
1. В порядке компенсации произошедшего в течение 20__ – 20__ годов падения покупательной способности заработной платы Работников каждому Работнику по срокам выплаты премии за такой-то месяц 20__ года будет выплачена премия в размере *** процентов его средней месячной заработной платы за предыдущий год.	<i>Данный пункт в Соглашение не включать.</i>
2. С «__» _____ 20__ г. будет произведена индексация тарифных ставок и должностных окладов Работников на ** процентов.	<i>Данный пункт в Соглашение не включать.</i>
3. С «__» _____ 20__ года устанавливается следующий порядок индексации тарифных ставок и должностных окладов Работников. С первого числа первого месяца каждого календарного квартала размер минимальной в ЗАО «***» месячной тарифной ставки (должностного оклада) будет определяться путем умножения ее	<i>Данный пункт в Соглашение не включать.</i>

Документ 2.1-1 (образец)
Проект Протокола разногласий между работодателем и работниками

<p>(его) размера, установленного в предыдущем квартале, не менее чем на индекс роста потребительских цен в Санкт-Петербурге за предыдущий квартал по данным Санкт-Петербургского комитета государственной статистики (но не меньший *** и не превышающий в течение календарного года ***), и по согласованию с представителем Работников будут вводиться в действие тарифные ставки и должностные оклады Работников, определяемые на основе классификатора тарифной сетки (Приложение № ** к Коллективному договору). О сроках и размерах индексации оплаты труда Работников на индекс роста потребительских цен, превышающий ***, будут проводиться дополнительные переговоры с представителем Работников в течение 10 рабочих дней со дня получения официальной информации о величине данного индекса.</p>	
<p>4. С целью дополнительного стимулирования заинтересованности работников в финансовых результатах работы организации производить дополнительное поквартальное премирование работников по смете «Фонда потребления на денежные выплаты и поощрения, трудовые и социальные льготы» в размере не менее ** процентов от начисленной заработной платы за квартал при наличии прибыли, остающейся в Организации после уплаты всех налогов и законодательно установленных платежей.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Данный пункт в Соглашение не включать.</i></p>
<p>Председатель Профкома РПД ЗАО «*****»</p>	<p>Генеральный директор ЗАО «*****»</p>
<p>* * * *****</p>	<p>* * * *****</p>
<p>«___» _____ 20__ года</p>	

Документ 2.1-2 (образец)

Проект Протокола Собрания коллектива работников,
принимающего решение о необходимости проведения конференции
работников для выдвижения требований к работодателю

ПРОТОКОЛ

собрания работников бригады (цеха) №

ЗАО «***»

от «___» _____ 20__ г.

Списочный состав: ___ чел.

Присутствовали: ___ чел.

Выборы председателя собрания и секретаря.

Постановили избрать: председателем собрания _____,
секретарем собрания _____.

Принято большинством голосов.

Повестка дня:

О ходе коллективных переговоров по заключению Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы Работников ЗАО «*****
*****»».

СЛУШАЛИ: информацию представителя от работников в Совместной комиссии, ведущей коллективные переговоры о повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «*****
*****»», _____, который рассказал, что администрация организации не соглашается на заключение Соглашения, всячески стремится затянуть переговоры и уклониться от составления Протокола разногласий.

ВЫСТУПИЛИ: _____.

После обсуждения принято следующее РЕШЕНИЕ:

Осудить позицию администрации организации по затягиванию переговоров о заключении Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы Работников ЗАО «*****
*****»». Считать необходимым выдвижение требований. Предложить Профкому организовать проведение конференции работников организации для выдвижения требований к работодателю.

Голосовали:

«За» — _____ чел.

«Против» — _____ чел.

«Воздержались» — _____ чел.

Председатель собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 2.1-3 (образец)
Проект Постановления конференции работников
«О выдвижении требований работников ЗАО «*» к работодателю**

К О Н Ф Е Р Е Н Ц И Я
РАБОТНИКОВ ЗАО «*** ***** *****»**

«__» _____ 20__ г.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

О выдвижении требований работников
ЗАО «*** ***** *****» к работодателю**
по обеспечению повышения уровня реального содержания
заработной платы работников организации

Благодаря основанному на жизненных нуждах работников организации воздействию профсоюзной организации на администрацию ЗАО «***» в течение 20__ – 20__ годов в организации неоднократно проводилось увеличение тарифных ставок и окладов работников. Однако темп увеличения номинальной заработной платы работников организации все больше и больше отставал от темпов роста инфляции. Администрация ЗАО «***» не обеспечивала полноценную индексацию заработной платы работников. В течение 20__ – 20__ годов индекс инфляции по официальным данным составил ** %. Средняя же заработная плата работников организации за тот же период увеличилась лишь на ** % и отстала от инфляции в среднем на ** %, а по работникам *****, на чьих плечах лежит наибольшая нагрузка, — на ** %. С декабря прошлого года Профком ЗАО «***» неоднократно направлял администрации организации письма с предложением о компенсационном увеличении заработной платы работников. Однако данные обоснованные предложения профсоюза администрация фактически игнорировала.

«__» _____ текущего года Профком ЗАО «***» уведомил администрацию организации о предложении приступить к коллективным переговорам по заключению Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы Работников ЗАО «***** ***** *****». Дважды профком получал от администрации отрицательный ответ, однако благодаря увещаниям профсоюза, что в случае своего отказа администрация нарушит закон, переговоры между представителями работников и работодателя начались. При этом администрация нарушила установленный законодательством срок вступления в переговоры, а также отказалась согласовать срок их окончания, чем проявила противоправное стремление к бессрочному одностороннему затягиванию коллективных переговоров.

Документ 2.1-3 (образец)
Проект Постановления конференции работников
«О выдвижении требований работников ЗАО «*» к работодателю»**

Проходившие с «__» _____ по «__» _____ 20__ года переговоры в Совместной комиссии, на рассмотрение которой Профкомом ЗАО «***» был представлен проект Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников Организации», представителями работодателя были заведены в тупик. Ни по одному из пунктов проекта Соглашения от стороны работодателя не предложено приемлемых для работников ЗАО «***» вариантов решения. Более того, представители работодателя отказались составить и подписать Протокол разногласий по результатам коллективных переговоров. Таким образом, работодатель не только не обеспечивает предписанное статьёй 134 Трудового кодекса РФ повышение уровня реального содержания заработной платы работников, но и нарушает пункт 3.5.3 действующего в ЗАО «***» Коллективного договора.

Заслушав и обсудив информацию председателя Профкома ЗАО «***» *****- ** *. и генерального директора ЗАО «***» ***** *. о результатах коллективных переговоров представителей работников и работодателя по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации, **конференция работников ЗАО «***** *****» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Позицию администрации ЗАО «*» по непринятию необходимых мер для повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации оценить как безответственную. Утвердить следующие требования работников организации к работодателю — ЗАО «***»:**

1. В порядке компенсации произошедшего в течение 20__ – 20__ годов падения покупательной способности заработной платы, каждому работнику организации выплатить премию в размере * процентов его средней месячной заработной платы за предыдущий год.**

2. Произвести индексацию тарифных ставок и должностных окладов работников организации на 40 процентов.

3. Установить следующий порядок индексации тарифных ставок и должностных окладов работников организации. С первого числа первого месяца каждого календарного квартала размер минимальной в ЗАО «*» месячной тарифной ставки (должностного оклада) определять путем умножения её (его) размера, установленного в предыдущем квартале, не менее чем на индекс роста потребительских цен в Санкт-Петербурге за предыдущий квартал по данным Санкт-Петербургского комитета государственной статистики (но не меньший ** и не превышающий в течение календарного года **), и по согласованию с Профкомом ЗАО «***» вводить в действие тарифные ставки и должностные оклады работников организации, определяемые на основе классификатора тарифной сетки (Приложение № ** к Коллективному договору). О сроках и размерах индексации оплаты труда работников организации на индекс роста потребительских цен, превышающий **, проводить дополнительные переговоры с Профкомом ЗАО «***» в течение 10 рабочих дней со дня получения официальной информации о величине данного индекса.**

Документ 2.1-3 (образец)
Проект Постановления конференции работников
«О выдвигении требований работников ЗАО «*» к работодателю»**

4. С целью дополнительного стимулирования заинтересованности работников организации в финансовых результатах работы организации производить дополнительное поквартальное премирование работников по смете «Фонда потребления на денежные выплаты и поощрения, трудовые и социальные льготы» в размере не менее ** процентов от начисленной заработной платы за квартал при наличии прибыли, остающейся в ЗАО «***» после уплаты всех налогов и законодательно установленных платежей.

5. При проведении конференций работников ЗАО «***», начиная с настоящей конференции, освобождать работников от основной работы в смену, приходящуюся на день проведения конференции работников, согласно представленному Профкомом ЗАО «***» списку делегатов конференции и производить оплату делегатам конференции за данную смену по среднему заработку, согласно скреплённому подписью председателя и секретаря конференции списку участников конференции работников.

6. В случае отказа администрации ЗАО «***» удовлетворить вышеуказанные требования работников и доведения коллективного трудового спора до забастовки оплату за время участия в ней каждому работнику организации производить из расчёта среднего заработка данного работника и по представлению Профкома ЗАО «***» производить компенсационные выплаты до среднего заработка работникам, по объективным причинам не участвующим в забастовке, но теряющим в заработке из-за отсутствия или снижения объёмов работы по причине её проведения.

Поручить Первичной профсоюзной организации «***** ***** *****» осуществлять полномочия представителя работников ЗАО «***» в разрешении коллективного трудового спора работодателя – ЗАО «***» с работниками организации.

Подсчёт голосов, поданных за принятие настоящего Постановления, против его принятия и воздержавшихся от принятия решения, произведён путём тайного голосования.

Голосовали:	
«За»	___ чел.
«Против»	___ чел.
«Воздержались»	___ чел.

Участвовали в голосовании	___ чел.
Избраны делегатами	___ чел.

Председатель конференции * . * *****

Секретарь конференции * . * *****

Документ 2.1-4 (образец)

Проект Выписки из Протокола заседания профсоюзного комитета, принимающего решение о созыве конференции работников

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ ___ от «___». _____ 20__ года

заседания Профкома ЗАО «***»

Состав профкома: ___ человек

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О ходе переговоров в Совместной комиссии о повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «***** ***** *****» и необходимости созыва конференции работников организации для выдвижения требований к работодателю.

Слушали: представителей работников в Совместной комиссии председателя профкома ЗАО «***» ***** *.*., токаря ***** *.*., шлифовщика ***** *.*. и слесаря ***** *.*. Они доложили членам профкома о результатах переговоров и о принятых на собраниях коллективов работников решениях о необходимости созыва конференции работников организации для выдвижения требований к работодателю.

Выступили: ***** *.*., ***** *.*., ***** *.*., ***** *.*. и ***** *.*. Они рассказали о предложениях работников, которые были высказаны на собраниях в коллективах работников ЗАО «***» и о принятых на них решениях.

Постановили: Организовать проведение «___» _____ 20__ года с ___ часов конференции работников ЗАО «***» по выдвижению требований к работодателю. Предложить коллективам работников на своих собраниях избрать делегатами на конференцию следующих работников ЗАО «***»:

- | | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 1. | 6. | 11. | 16. |
| 2. | 7. | 12. | 17. |
| 3. | 8. | 13. | 18. |
| 4. | 9. | 14. | 19. |
| 5. | 10. | 15. | 20. |

Протоколы собраний коллективов работников об избрании делегатов и других принятых решениях представить в профком. Ответственные — профгруппы.

На очередном заседании профкома рассмотреть проекты материалов конференции, в том числе состава рабочих органов конференции, повестки дня, регламента, постановлений. Ответственный за подготовку данных проектов — токарь ***** *.*.

Голосовали: За — ___ чел; против — ___ чел; воздержались — ___ чел.

Ведущий заседание

***** *.*.

Секретарь заседания

***** *.*.

Документ 2.1-5 (образец)
Проект рабочих материалов для ведения конференции работников

РАБОЧИЕ ОРГАНЫ КОНФЕРЕНЦИИ

Мандатная комиссия:

*.. ***** , .. ***** , .. ***** (председатель избирается комиссией, протокол о его избрании утверждается конференцией)*

Президиум:

*.. ***** (председатель конференции), .. ***** , .. ******

Секретариат:

*.. ***** (секретарь конференции), .. ***** , .. ******

Редакционная комиссия:

*.. ***** (председатель комиссии), .. ***** , .. ******

Счётная комиссия:

*.. ***** (председатель комиссии), .. ***** , .. ***** (протокол заседания комиссии утверждается конференцией)*

Голосовали:

«За» _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

Участвовали в голосовании _____ чел.

Избраны делегатами _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

О выдвижении требований работников
ЗАО «***** ***** *****» к работодателю
по обеспечению уровня реального содержания заработной платы

*Докладывают: председатель Профкома докеров .. ***** ,
генеральный директор .. ***** .*

Голосовали:

«За» _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

Участвовали в голосовании _____ чел.

Избраны делегатами _____ чел.

Документ 2.1-5 (образец)
Проект рабочих материалов для ведения конференции работников

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Начало	9.00
Перерыв для отдыха	10.30 – 10.45
Окончание	12.30

Продолжительность выступлений:

Доклады по вопросу повестки	до 30 мин.
Вопросы к докладчикам и ответы на них	до 15 мин.
Выступления в прениях	до 5 мин.
Реплики с мест	до 1 мин.

Каждый выступающий с трибуны или с места, а также задающий вопрос отчетливо называет свою фамилию, имя, отчество, должность, место работы.

Участники конференции, не являющиеся делегатами конференции, пользуются всеми правами делегатов, за исключением права голоса при принятии конференцией решений.

Приглашенные на конференцию представители работодателя присутствуют при обсуждении вопроса повестки дня. Решения по вопросам принимаются конференцией в их отсутствие. Утверждение требований производится путём тайного голосования.

Голосовали:

«За» _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

Участвовали в голосовании _____ чел.

Избраны делегатами _____ чел.

ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ
КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ ЗАО «*»**

«__» _____ 20__ года

Состав комиссии:

* * * * * , * * * * * ,
* * * * *
. . .

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выборы председателя мандатной комиссии

Постановили: Избрать председателем мандатной комиссии * * * * *

Голосовали: За – _____ чел.
Против – _____ чел.
Воздержались – _____ чел.

Председатель мандатной комиссии

* * * * *

Документ 2.1-5 (образец)
Проект рабочих материалов для ведения конференции работников

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ
ЗАО «***** ***** *****»

«__» _____ 20__ года

по вопросу утверждения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

О выдвижении требований работников ЗАО «*****
***** *****» к работодателю по обеспечению
повышения уровня реального содержания
заработной платы работников организации

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖИВАЮСЬ

(нужное обвести кружком, ненужное вычеркнуть)

Председатель мандатной комиссии

подпись

Документ 2.1-5 (образец)

Проект рабочих материалов для ведения конференции работников

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ СЧЁТНОЙ КОМИССИИ
КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ ЗАО «***»**

«__» _____ 20__ года

Состав комиссии: *. *. ***** (председатель комиссии), *. *. ***** , *. *. *****

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Подсчёт голосов делегатов конференции, поданных за принятие Постановления «О выдвижении требований работников ЗАО «***** ***** *****» к работодателю по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации»

СЛУШАЛИ: председателя счётной комиссии (Ф.И.О.), который следующим образом подвёл итоги подсчёта голосов делегатов конференции, поданных за принятие Постановления «О выдвижении требований работников ЗАО «__» к работодателю по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации», по бюллетеням для тайного голосования:

на конференции присутствуют __ избранных делегатов;

делегатам роздано под роспись о получении __ бюллетеней для тайного голосования;

по итогам голосования в урне для тайного голосования обнаружено __ бюллетеней, из них действительных __ бюллетеней, испорченных __ бюллетеней;

по итогам голосования в урне для тайного голосования обнаружено __ бюллетеней, из них действительных __ бюллетеней, испорченных __ бюллетеней;

согласно действительным бюллетеням голоса распределились следующим образом: ЗА принятие Постановления свои голоса подали __ чел., ПРОТИВ — __ чел., ВОЗДЕРЖАЛИСЬ — __ чел.

Таким образом, Постановление «О выдвижении требований работников ЗАО «***** ***** *****» к работодателю по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации» принято большинством голосов делегатов конференции (*вариант: решением большинства голосов делегатов конференции не принято*).

*. *. ***** предложил настоящий протокол заседания счётной комиссии представить на утверждение конференции.

ПОСТАНОВИЛИ: подтвердить вышеозначенные данные и поручить председателю счётной комиссии *. *. ***** вынести настоящий протокол счётной комиссии на утверждение конференции.

ГОЛОСОВАЛИ: За — _____ чел.

Против — _____ чел.

Воздержались — _____ чел.

Председатель счётной комиссии

*. *. *****

Документ 2.1-6 (образец)
Проект решения Профкома об утверждении
проектов материалов для ведения конференции работников

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__»._____.20__ года
заседания Профкома РПД ЗАО «***»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О подготовке конференции работников ЗАО «***» по выдвижению требований к работодателю.

Слушали: токаря ***** *.*, который представил на рассмотрение членов профкома проекты материалов конференции работников организации, подготовленные им в соответствии с постановлением профкома от «__»._____.20__ года, протокол № __.

Выступили: ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*. Они рассказали о том, как проходят собрания в коллективах работников организации, о принимаемых на них решениях, вносили предложения по изменению и дополнению в проекты материалов предстоящей конференции работников организации.

Постановили: утвердить представленные токарем ***** *.*. проекты материалов предстоящей конференции работников ЗАО «***» с учётом внесённых изменений и дополнений (прилагаются) и поручить слесарю ***** *.*, шлифовщику ***** *.*. и электромонтёру ***** *.*. как кандидатам в состав мандатной комиссии конференции работников приступить к сбору и анализу протоколов собраний коллективов работников об избрании делегатов конференции.

Голосовали: За — _____ чел.

Против — _____ чел.

Воздержались — _____ чел.

Приложение: упомянутое по тексту на __ листах.

Ведущий заседание

***** *.*.

Секретарь заседания

***** *.*.

Документ 2.1-7 (образец)
Проект Протокола собрания коллектива работников
по выборам делегатов на конференцию работников

ПРОТОКОЛ

собрания работников бригады (цеха) № _____ ЗАО «***» от «__» _____ 20__ г.

Списочный состав: __ чел.

Присутствовали: _____ чел.

Выборы председателя собрания и секретаря.

Постановили избрать: председателем собрания _____,
секретарем собрания _____.

Принято большинством голосов.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выборы делегатов на конференцию работников ЗАО «***** ***** *****»
по выдвижению требований к работодателю.

СЛУШАЛИ: профгрупорга _____ о необходимости вы-
боров делегатов на конференцию работников по выдвижению требований к рабо-
тодателю повысить уровень реального содержания заработной платы. Конферен-
ция намечена на __ часов «__» _____ 20__ года. Профком предлагает из-
брать делегатами на конференцию следующих работников организации:

- | | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 1. | 6. | 11. | 16. |
| 2. | 7. | 12. | 17. |
| 3. | 8. | 13. | 18. |
| 4. | 9. | 14. | 19. |
| 5. | 10. | 15. | 20. |

ВЫСТУПИЛИ: _____.

После обсуждения принято следующее РЕШЕНИЕ:

Избрать делегатами на конференцию работников следующих работников ЗАО «__»:

- | | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 1. | 6. | 11. | 16. |
| 2. | 7. | 12. | 17. |
| 3. | 8. | 13. | 18. |
| 4. | 9. | 14. | 19. |
| 5. | 10. | 15. | 20. |

Поручить делегатам конференции работников выдвинуть к работодателю —
ЗАО «__» требования в соответствии с пожеланиями, высказанными в ходе обсуж-
дения.

Голосовали:

«За» — _____ чел.

«Против» — _____ чел.

«Воздержались» — _____ чел.

Председатель собрания _____

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь собрания _____

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 2.1-8 (образец)
Проект письма Профкома руководителю организации
с извещением о выдвинутых работниками требованиях

БЛАНК ПРОФКОМА

Генеральному директору
ЗАО «***** ***** *****»
* * *****

Уважаемый **** *****!

Настоящим уведомляю Вас, что в связи с отказом администрации ЗАО «***** ***** *****» составить Протокол разногласий по результатам проведённых коллективных переговоров о заключении Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников Организации» работники организации в соответствии со статьёй 3 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и статьёй 399 Трудового кодекса Российской Федерации провели Конференцией работников ЗАО «***** ***** *****» и выдвинули требования к работодателю (прилагаются)

Прошу Вас дать ответ на требования работников в установленный законодательством срок.

Приложение:

копия Постановления Конференции работников «О выдвижении требований работников ЗАО «***** ***** *****» к работодателю по обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации» от «__» _____ 20__ года — на 3 л. в 1 экз.

Председатель Профкома

* * *****

Документ 2.1-9 (образец)
Проект обращения профсоюзного комитета к руководителю Службы
по урегулированию коллективных трудовых споров
с просьбой об уведомительной регистрации спора

БЛАНК ПРОФКОМА

Руководителю ***** отделения
Службы по урегулированию коллективных
трудовых споров при Минтруда РФ
***** * .

Уважаемый ***** !

В соответствии со статьёй 2 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и статьёй 398 Трудового кодекса Российской Федерации прошу Вас произвести уведомительную регистрацию коллективного трудового спора между работодателем — ЗАО «*****» и работниками организации в связи с выдвижением Конференцией работников организации требований к работодателю и отсутствием ответа на них в установленный законодательством срок.

Приложение: копия письма Профкома ЗАО «***» к работодателю с извещением о выдвижении Конференцией работников требований с пометкой о получении данного извещения работодателем — *на 4 л. в 1 экз.*

Председатель Профкома

* . *****

2.2. Действия работников в ходе коллективного трудового спора на этапе формирования и деятельности Примири- тельной комиссии; действия представи- телей работников по обеспечению дея- тельности Примирительной комиссии и участию в ней

В срок до трех рабочих дней с момента начала кол- лективного трудового спора создается Примири- тельная комиссия. Стороны коллективного трудового спора не вправе уклоняться от её создания и участия в её работе. Решение о создании комиссии, в соответствии с вышеука- занным требованием законодательства, должно быть оформлено Протоколом о создании Примири- тельной ко- миссии (*ст. 24 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 418 Трудового кодекса РФ*), а так- же соответствующим приказом (распоряжением) работо- дателя и решением представителя работников (*ст. 6 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 402 Трудового кодекса РФ*).

Согласно требованию законодательства Примири- тельная комиссия формируется из представителей сто- рон коллективного трудового спора на равноправной ос- нове и на работодателе лежит обязанность создать необ- ходимые условия для её работы (*ст. 6 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 402*

Трудового кодекса РФ). На практике это означает следующее. Состав комиссии формируется по договорённости сторон, как правило, в равном числе представителей от работников и работодателей. Во всяком случае представители работников вправе настаивать, чтобы в составе Примирительной комиссии было не меньше представителей от работников, чем от работодателя. Каждому из членов Примирительной комиссии должны быть предоставлены равные условия для деятельности, то есть они должны быть освобождены от основной работы с оплатой по среднему заработку на весь период деятельности данной комиссии (*ст. 9 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 405 Трудового кодекса РФ*). Решения в Примирительной комиссии принимаются не путём голосования, а по соглашению представителей равноправных сторон.

Проект Решения Профкома об участии в формировании Примирительной комиссии — см. Документ 2.2-1 в Пакете документов по разделу 2.2.

Проект Протокола о создании Примирительной комиссии — см. Документ 2.2-2 в Пакете документов по разделу 2.2.

Проект Письма профсоюзного комитета руководителю организации с предложением приступить к формированию Примирительной комиссии — см. Документ 2.2-3 в Пакете документов по разделу 2.2.

Проект Приказа по организации о создании Работодателем условий для работы Примирительной комиссии — см. Документ 2.2-4 в Пакете документов по разделу 2.2.

Иной работодатель может столь явно проявить свою недобросовестность, что попытается уклониться от признания наличия коллективного трудового спора и от участия в предписанных законодательством процедурах по его урегулированию. И хотя нарушение работодателем предусмотренных законодательством сроков, процедур и требований не является основанием для признания забастовки работников незаконной, однако не снимает с работников и их представителей обязанности соблюдать данные сроки, процедуры и требования. В таком случае представители работников должны в одностороннем порядке составить соответствующие документы и официально, под роспись о получении, направить их копии на подпись представителям работодателя. В свою очередь копии направленных работодателю писем со всеми приложениями к ним и с соответствующими отметками о получении их представителем работодателя, а в случае отказа в таких отметках — и копии соответствующих актов об этом рекомендуется направить в соответствующее отделение Службы по урегулированию коллективных трудовых споров.

Проект Акта произвольной формы об отказе представителя работодателя принять Письмо Профкома с извещением

о необходимости формирования Примирительной комиссии — Документ 2.2-5;

Проект Письма Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с информацией об отказе работодателя принять участие в формировании Примирительной комиссии — Документ 2.2-6.

Проект Письма Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с информацией о неучастии работодателя в работе Примирительной комиссии — Документ 2.2-7.

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. 6 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 406 Трудового кодекса РФ*), то есть минуя процедуру приглашения Посредника и процедуру рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника. Процедуру формирования Трудового арбитража и рассмотрения коллективного трудового спора в Трудовом арбитраже мы рассмотрим в отдельном разделе, а пока продолжим обзор работы Примирительной комиссии.

Решение Примирительной комиссии принимается по соглашению сторон коллективного трудового спора, оформляется протоколом, имеет для сторон этого спора обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, которые установлены решением Примирительной комиссии

(ст. 6 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 402 Трудового кодекса РФ).

Проект Протокола заседания Примирительной комиссии — Документ 2.2-8.

В общем случае коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен Примирительной комиссией в срок до пяти рабочих дней с момента издания приказа (распоряжения) о её создании. Однако на практике это происходит далеко не всегда, особенно когда Примирительная комиссия рассматривает объёмный Протокол разногласий (Требования работников) по проекту Коллективного договора. На этот случай законодательство предусматривает, что срок деятельности Примирительной комиссии может быть продлен при взаимном согласии сторон, оформленном соответствующим протоколом *(ст. 6 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 402 Трудового кодекса РФ)*. Следует учесть, что решение о продлении срока деятельности Примирительной комиссии должно приниматься не самой комиссией, а согласованным решением тех же субъектов трудового права, которые приняли решение о её формировании, и, соответственно, должно оформляться в том же порядке. Причём данное решение сторонами коллективного трудового спора может приниматься неоднократно и всякий раз при этом должен повторяться весь цикл его протокольного оформления.

Проект Решения Профкома направить работодателю предложение о продлении срока деятельности Примири-тельной комиссии — Документ 2.2-9.

Проект Протокола о продлении срока деятельности Примири-тельской комиссии — Документ 2.2-10.

Следует учитывать, что недобросовестный работода-тель, стремящийся урезать права работников, предусмат-риваемые Коллективным договором, Соглашением, про-тиводействующий расширению прав работников, может попытаться всячески затянуть сроки работы Примири-тельской комиссии. Бывают случаи, когда работодатель решение вопроса о необходимости продления сроков её работы перекладывает на представителей работников. Данным жестом он может произвести на неискушённых третьих лиц впечатление добрячка, однако на деле всего лишь возлагает на представителей работников всю ответ-ственность за правильное оформление решения о продле-нии сроков работы Примирительской комиссии. При этом такая позиция работодателя не является противозаконной. Если она выражена, Профком должен будет позаботиться о её отражении в Протоколе о формировании Примири-тельской комиссии и в соответствующем приказе работо-дателя. Документы, подтверждающие продление сроков работы комиссии, оформляются тогда с учётом данного обстоятельства: в Протоколе заседания Профкома отража-ется соответствующее решение профсоюзного комитета, а

копия его безотлагательно направляется работодателю с целью уведомления его об этом.

Решение о необходимости продления сроков работы Примирительной комиссии должно приниматься с учётом конкретной ситуации, в первую очередь — оценки действительной позиции работодателя. Если она заключается всего лишь в нежелании работодателя воспроизвести в новом Коллективном договоре положения ранее действовавшего договора, Соглашения и, тем самым, проявляет его стремление урезать права работников, то, по всей видимости, целесообразности в продлении сроков работы Примирительной комиссии нет. В случае же, если разногласия работодателя с работниками заключаются в вопросах расширения прав работников по сравнению с действующим Коллективным договором, Соглашением, требующих для их реализации дополнительных ресурсов, сложных организационных мер, то для урегулирования таких разногласий, для выработки на их основе взвешенных обоюдодоприемлемых договорённостей срок работы Примирительной комиссии вероятнее всего целесообразно продлевать и, возможно, неоднократно.

При объёмности содержания Протокола разногласий (Требований работников) по проекту Коллективного договора (Соглашения), рассматриваемого Примирительной комиссией, по результатам её деятельности целесообразно составить Итоговый протокол. В Итоговом протоколе Примирительной комиссии могут быть отражены достиг-

нутые сторонами договорённости о включении в Коллективный договор (Соглашение) соответствующих пунктов и положений, а также о заключении сторонами коллективного трудового спора одного или нескольких сопутствующих Соглашений по любым вопросам взаимоотношений работников и работодателей. В случае если работодатель не будет выполнять Соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, работники или их представители вправе будут приступить к организации забастовки (*ст. 13 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 409 Трудового кодекса РФ*).

Проект Итогового протокола по результатам деятельности Примирительной комиссии — Документ 2.2-11.

Проект Соглашения, заключённого в ходе урегулирования коллективного трудового спора в Примирительной комиссии — Документ 2.2-12.

В ходе трудового спора эмоциональное напряжение в коллективах работников постепенно нарастает, переходя порой в стрессовое состояние. Ожидания как можно более скорой реализации планируемых результатов могут сыграть с представителями работников злую шутку, лишив их должной критичности по отношению к ситуации в целом, к оценке своих действий в ней и к содержанию проектов рассматриваемых документов, в частности. Недобросовестный работодатель может попытаться этим воспользоваться. Поэтому уже на первой

стадии урегулирования коллективного трудового спора и чем далее, тем более, и особенно в ходе примирительных процедур при забастовке, нужно с большой осторожностью подходить к содержанию заключаемых Соглашений и прежде всего к содержащимся в них ответным обязательствам работников.

В качестве примера недальновидных обязательств, которые могут взять на себя работники, можно привести следующие положения: *«Не выставлять требования по повышению тарифных ставок (окладов) за рамками данного Соглашения и не прибегать к забастовкам, за исключением вопросов, связанных с сокращением рабочих мест»*. Подобное обязательство, кроме прочего, фактически наложило бы запрет на использование конституционного права на забастовки по изменению, дополнению Коллективного договора. Но ведь трудовое законодательство меняется весьма динамично и вполне можно ожидать ситуации, при которой негативные последствия его ужесточения по отношению к работникам можно было бы компенсировать лишь соответствующими положениями Коллективного договора. В таком случае ввиду вышеприведённых взятых обязательств работники оказались бы перед дилеммой: либо выходить из соглашений с известным возможным ущербом для себя, либо терпеть тяготы «новелл» трудового законодательства.

Подчеркнём, что право на забастовку как способ урегулирования коллективного трудового спора является

конституционным правом работников, то есть одним из основополагающих прав граждан. В крайне редком случае обязательство по отказу от него будет оправданным. Ведь если действующие в организации Коллективный договор и Соглашения обеспечивают работникам высокий уровень социальной защищённости, то у работников не возникает потребности реализовывать своё право на забастовку. Если же в действительности содержание коллективных договоров и соглашений лишь формально, то зачем работникам заранее отказываться от права провести забастовку по их оздоровлению? И без того её объявление законодательно предварено обязанностью работников пройти ряд процедур в ходе урегулирования коллективного трудового спора, одна только процедура юридического оформления начала которого, как мы видели выше, требует значительных усилий со стороны работников и их представителей в течение длительного времени.

После пяти календарных дней работы Примирительной комиссии может быть однократно объявлена часовая предупредительная забастовка, о которой работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (*ст. 14 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 410 Трудового кодекса РФ*). Предупредительная забастовка объявляется и проводится в порядке, предусмотренном законодательством для объявления любой забастовки. Этот поря-

док мы рассмотрим ниже в подразделе 2.5 данного раздела пособия.

При недостижении согласия в Примирительной комиссии составляется Протокол разногласий Примирительной комиссии (*ст. 403 Трудового кодекса РФ*).

Проект Протокола разногласий по результатам деятельности Примирительной комиссии — Документ 2.2-13.

При недостижении согласия в Примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора должны продолжить примирительные процедуры с участием Посредника и (или) в Трудовом арбитраже (*ст. 6 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 402 Трудового кодекса РФ*). Процедуры приглашения Посредника, рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника, формирования Трудового арбитража и рассмотрения коллективного трудового спора в Трудовом арбитраже мы рассмотрим в последующих подразделах настоящего пособия.

Пакет образцов документов для юридического оформления образования и деятельности Примирительной комиссии по рассмотрению коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения в организации по разделу 2.2 приводится на стр. 73—86.

ПАКЕТ ОБРАЗЦОВ ДОКУМЕНТОВ

ПО РАЗДЕЛУ 2.2

**для юридического оформления
образования и деятельности Примирительной
комиссии по рассмотрению коллективного
трудового спора за заключение Коллективного
договора, Соглашения в организации**

Документ 2.2-1 (образец)

Решение Профкома об участии в формировании Примирительной комиссии

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__»._____.20__ года

заседания Профкома Российского профсоюза докеров ЗАО «***»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О формировании Примирительной комиссии по рассмотрению коллективного трудового спора по Протоколу разногласий о заключении Коллективного договора

Слушали: члена комиссии по заключению Коллективного договора ***** *., который рассказал, что сегодня по завершении переговоров в комиссии был составлен Протокол разногласий и, таким образом, начат коллективный трудовой спор.

Выступили: ***** *., ***** *., ***** *., ***** *., ***** *.. Они внесли предложения включить в состав Примирительной комиссии следующих работников организации: ***** *., ***** *., ***** *., ***** *., ***** *.. Председатель Профкома предложил на рассмотрение проект Протокола о формировании Примирительной комиссии.

Постановили:

1. Принять участие в формировании Примирительной комиссии, включив в её состав следующих представителей от работников: ***** *., ***** *., ***** *., ***** *., ***** *..

2. Утвердить проект Протокола о формировании Примирительной комиссии (прилагается)

3. Председателю Профкома направить работодателю письмо с предложением о формировании Примирительной комиссии.

Голосовали: За – __ чел.
Против – __ чел.
Воздержались – __ чел.

Приложение: упомянутое по тексту на __ листах.

Ведущий заседание ***** *..

Секретарь заседания ***** *..

Документ 2.2-2 (образец)
Проект Протокола о создании Примирительной комиссии

ПРОТОКОЛ
о создании Примирительной комиссии

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Настоящим Закрытое акционерное общество «***** ***** *****» в лице генерального директора *. *. ***** и Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров Закрытого акционерного общества «***** ***** *****» в лице председателя *. *. ***** подтверждают свое решение о создании Примирительной комиссии для рассмотрения коллективного трудового спора.

1. Сформировать Примирительную комиссию в следующем составе:

1.1. от администрации ЗАО «***** ***** *****»:

***** ***** ***** – генеральный директор ЗАО «***»;
***** ***** ***** – административный директор ЗАО «***»;
***** ***** ***** – начальник экономического отдела ЗАО «***»;
***** ***** ***** – начальник финансового отдела ЗАО «***»;
***** ***** ***** – начальник юридического отдела ЗАО «***»;

1.2. от работников ЗАО «***** ***** *****»:

***** ***** ***** – председатель Профкома РПД ЗАО «***»;
***** ***** ***** – докер–механизатор;
***** ***** ***** – докер–механизатор, член Профкома РПД ЗАО «***»;
***** ***** ***** – аккумуляторщик ЗАО «***»;
***** ***** ***** – докер–механизатор.

2. Утвердить Регламент работы Примирительной комиссии (приложение 1).

3. Передать на рассмотрение Примирительной комиссии Требования работников ЗАО «***» к работодателю (письмо за № __ от «__» _____ 20__) (приложение 2).

4. Установить, что заседания Примирительной комиссии проходят в комнате для переговоров здания управления ЗАО «***** ***** *****».

Настоящий Протокол составлен в двух экземплярах.

Приложения:

1. Регламент работы Примирительной комиссии — на 1 л.

2. Требования работников ЗАО «***» к работодателю (письмо за № *** от **.**.20**) — на 1 л.

От работодателя:

генеральный директор ЗАО «***»

*. *. *****

От работников:

председатель Профкома ЗАО «***»

*. *. *****

Документ 2.2-2 (образец)
Проект Протокола о создании Примирительной комиссии (продолжение)

Приложение 1
к Протоколу о создании
Примирительной комиссии
от «__» _____ 20__ года

РЕГЛАМЕНТ

работы Примирительной комиссии, сформированной решением
генерального директора ЗАО «***** ***** *****»
и профкома РПД ЗАО «***** ***** *****»

1. Работа Примирительной комиссии проводится начиная с «__» _____ 20__ года в течение 5 будних дней. Заседания Примирительной комиссии проводятся в дни работы комиссии с 10-00 до 11-30 часов. По согласованному решению сторон работа комиссии может быть завершена досрочно (при достижении согласованного решения) или продлена.

2. В ходе заседаний представители сторон обмениваются мнениями в устной или письменной форме. Продолжительность каждого устного изложения представителями одной стороны, как правило, до 7 минут по одному вопросу. Ходом обсуждения поочередно руководят представители сторон *.*.***** и *.*.*****.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует каждый член комиссии.

3. Протоколы заседаний комиссии ведут:

от стороны работодателя — *.*.*****;

от стороны работников — *.*.*****.

В протоколах фиксируются достигнутые договоренности. Подписывают протоколы все члены комиссии.

От работодателя:

генеральный директор ЗАО «***»

..*****

От работников:

председатель Профкома РПД ЗАО «***»

..*****

Документ 2.2-3 (образец)
Проект Письма профкома руководителю организации
с предложением приступить к формированию Примирительной комиссии

БЛАНК ПРОФКОМА

Исх. № __ от «__»._____.20__ г.

На исх. № __ от «__» _____ 20__ г.

Генеральному директору
ЗАО «***» *.* *****

Уважаемый ***** *****!

Прошу Вас приступить к совместному формированию Примирительной комиссии для рассмотрения разногласий по требованиям, выставленным работниками компании.

По поручению Профкома, председатель

. *****

Документ 2.2-4 (образец)
Проект Приказа по организации о создании Работодателем
условий для работы Примирительной комиссии

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ __

О создании Примирительной
комиссии

Руководствуясь ст. 6 Закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и ст. 402 Трудового кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для рассмотрения коллективного трудового спора между ЗАО «*****
***** *****» и работниками ЗАО «***** ***** *****» создать Примири-
тельную комиссию, включив в неё полномочных представителей работода-
теля:

***** ***** ***** -	генеральный директор ЗАО «***»;
***** ***** ***** -	административный директор ЗАО «***»;
***** ***** ***** -	начальник экономического отдела ЗАО «***»;
***** ***** ***** -	начальник финансового отдела ЗАО «***»;
***** ***** ***** -	начальник юридического отдела ЗАО «***».

2. Первое заседание комиссии провести «__» _____ 20__ года в комнате
для переговоров здания управления ЗАО «***** ***** *****».

3. Предложить представителю работников — Профкому РПД ЗАО «***»
представить на первое заседание комиссии копию решения о назначении своих
представителей в состав комиссии.

4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

* * *****

Документ 2.2-5 (образец)

Проект Акта об отказе представителя работодателя принять Письмо Профкома с извещением о необходимости формирования Примирительной комиссии

АКТ

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Настоящий акт составлен в том, что представитель работодателя — ЗАО «***» *.*.***** сегодня в 16-00 часов отказался принять от представителя профсоюзного комитета письмо Профкома РПД ЗАО «***» генеральному директору ЗАО «***» с предложением сформировать Примирительную комиссию для рассмотрения коллективного трудового спора и от подписи под настоящим актом отказался.

* * .*****
. .

* * .*****
. .

* * .*****
. .

Документ 2.2-6 (образец)

Письмо Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с информацией об отказе работодателя принять участие в формировании Примирительной комиссии

БЛАНК ПРОФКОМА

Руководителю ***** отделения
Службы по урегулированию
коллективных трудовых споров
при Минтруда РФ
***** * .

Уважаемый ***** !

Настоящим извещаю Вас о том, что в соответствии со статьёй 6 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и статьёй 402 Трудового кодекса Российской Федерации Профком РПД ЗАО «***» направил генеральному директору ЗАО «***» письмо с предложением сформировать Примирительную комиссию. Однако представитель работодателя ***** * . отказался принять данное письмо, о чём составлен соответствующий Акт (копия прилагается).

Прошу Вас принять доступные возглавляемой Вами Службе меры для привлечения работодателя — ЗАО «***** ***** *****» к формированию Примирительной комиссии для разрешения коллективного трудового спора между работодателем и работниками организации в связи с выдвижением Конференцией работников организации требований к работодателю и отсутствием ответа на них в установленный законодательством срок.

Приложения:

1. Копия письма Профкома ЗАО «***» к работодателю с предложением о формировании Примирительной комиссии — на 3 л. в 1 экз.
2. Копия упомянутого по тексту Акта — на 1 л. в 1 экз.

Председатель Профкома

* . *****

Документ 2.2-7 (образец)
**Письмо Профкома в Службу по урегулированию
коллективных трудовых споров с информацией
о неучастии работодателя в работе Примирительной комиссии**

БЛАНК ПРОФКОМА

Руководителю
Санкт-Петербургского отделения
Службы по урегулированию
коллективных трудовых споров
при Минтруда РФ
***** *.*

Уважаемый ***** !

Настоящим извещаю Вас о том, что в соответствии со статьёй 6 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и статьёй 402 Трудового кодекса Российской Федерации Профком РПД ЗАО «***» принял участие в формировании Примирительной комиссии, направив генеральному директору организации проект протокола о её формировании, с указанием представителей работников. Однако представитель работодателя ***** *.* отказался принять данное письмо, о чём Служба была извещена письмом № ** от «__» _____ 20__ года. В настоящее время генеральный директор ЗАО «***» не направил в состав Примирительной комиссии своих представителей. Примирительная комиссия начала свою работу с «__» _____ 20__ года в отсутствие представителей работодателя.

Прошу Вас принять доступные возглавляемой Вами Службе меры и привлечь работодателя — ЗАО «***** *****» к участию в работе Примирительной комиссии для рассмотрения коллективного трудового спора между работодателем и работниками организации в связи с выдвижением Конференцией работников организации требований к работодателю и отсутствием ответа на них в установленный законодательством срок.

Приложение:

Копия Протокола № 1 заседания Примирительной комиссии — на 1 л. в 1 экз.

Председатель Профкома

* * . *****

Документ 2.2-8 (образец)
Протокол заседания Примирительной комиссии

ПРОТОКОЛ № 1
ПРИМИРИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
по разрешению коллективного трудового спора,
начатого в ЗАО «*****» «__» _____ 20__ года

«__». _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Присутствовали:

от работодателя: *.*.***** — генеральный директор ЗАО «***», *.*.***** — директор по координации операций ЗАО «***», *.*.***** — начальник юридического отдела ЗАО «***», *.*.***** — финансовый директор ЗАО «***», *.*.***** — начальник экономического отдела ЗАО «***»;

от работников: _____ — председатель Профкома РПД ЗАО «__», _____ — докер-механизатор ЗАО «__», _____ — докер-механизатор ЗАО «__», _____ — слесарь ЗАО «***».

Комиссия на пленарном заседании рассмотрела требования, выдвинутые работниками ЗАО «***», изложенные в письме за № *** от «__». _____ 20__ г. (Приложение 1 на 1 л. в 1 экз.).

Представители работодателя предложили

*****. Представители работ-

ников ответили, что *****

*****. В качестве варианта практического решения данного вопроса представители работников передали на рассмотрение комиссии Примерную схему урегулирования данного вопроса (Приложение 2 на 1 л. в 1 экз.).

РЕШИЛИ:

1. По просьбе представителей работников администрация ЗАО «***» представит на рассмотрение комиссии Финансовый план ЗАО «***» на 20__ год, Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО «***» на 20__ год и Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО «***» на 20__ год по итогам I квартала 20__ года. Документы будут представлены с данными по каждой из позиций финплана, в том числе с распределением прибыли.

2. Рабочая группа комиссии в составе *.*.*****, *.*.***** от работников и *.*.*****, *.*.***** от работодателя рассмотрит пункт 3 требований работников и к следующему пленарному заседанию комиссии предложит проект решения комиссии.

3. Рабочая группа комиссии в составе *.*.*****, *.*.***** от работников и *.*.*****, *.*.***** от работодателя рассмотрит пункт 4 требований работников и к следующему пленарному заседанию комиссии предложит проект решения комиссии.

..*****
..*****
..*****
..*****

..*****
..*****
..*****
..*****

Документ 2.2-9 (образец)

Проект Решения Профкома направить работодателю предложение
о продлении срока деятельности Примирительной комиссии

БЛАНК ПРОФКОМА

Генеральному директору ЗАО
«***»
* * *****
. .

Уважаемый ***** *****!

В соответствии со ст. 402 Трудового кодекса РФ и ст. 6 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» в связи с наметившимся прогрессом в урегулировании коллективного трудового спора настоящим Профком предлагает продлить работу Примирительной комиссии до «__»._____ 20__ г. да с оформлением данного совместного решения соответствующим Протоколом.

Приложение: проект Протокола № * о продлении срока деятельности Примирительной комиссии.

По поручению Профкома, председатель

* * *****
. .

Документ 2.2-10 (образец)

Протокол о продлении срока деятельности Примирительной комиссии

ПРОТОКОЛ

о продлении работы Примирительной комиссии

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ года

ЗАО «***** ***** *****», представленное генеральным директором *. *. ***** , и представитель работников — Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров ЗАО «***** ***** *****» в лице председателя *. *. ***** настоящим подтверждают совместное решение о продлении работы Примирительной комиссии, созданной в соответствии с Протоколом о создании Примирительной комиссии от «__» _____ 20__ г.

Стороны договорились о нижеследующем.

Внести в пункт * Протокола о создании Примирительной комиссии от __ месяца 20__ года следующее дополнение: «Деятельность Примирительной комиссии продлевается на период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.».

Настоящий Протокол составлен в 2 экземплярах.

Генеральный директор ЗАО
«***»

Председатель Профкома РПД ЗАО
«***»

*. *. *****

*. *. *****

Документ 2.2-11 (образец)
Итоговый протокол Примирительной комиссии

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
 по результатам работы Примирительной комиссии
 в ЗАО «***** ***** *****»

С «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в ЗАО «***» в Прими-
 рительной комиссии, сформированной решением генерального директора ЗАО «***» и
 Профкома РПД ЗАО «***», зафиксированным Протоколом «О создании Примиритель-
 ной комиссии» от «__» _____ 20__ года, проводилось рассмотрение коллективного
 трудового спора между работниками и работодателем о заключении Соглашения «О
 повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «*****
 ***** *****»». В ходе переговоров сторонами приняты следующие согласо-
 ванные решения.

Согласованные решения по проекту Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «***»	
Редакция пунктов проекта Соглаше- ния, предлагаемая работниками:	Согласованная редакция:
1. В порядке компенсации произошедшего в течение 20__ – 20__ годов падения покупательной способности заработной платы Работников каждому Работнику по срокам выплаты премии за такой-то месяц 20__ года будет выплачена премия в размере *** процентов его средней месячной заработной платы за 20__ год.	<i>1. В порядке компенсации произошедшего в течение 20__ – 20__ годов падения покупательной способности заработной платы Работников каждому Работнику по срокам выплаты премии за период с тако-го-то по такой-то месяцы 20__ года будет выплачена премия в размере ** процентов его средней месячной заработной платы за 20__ год в каждом месяце указанного периода.</i>
2. С целью дополнительного стимулирования заинтересованности работников в финансовых результатах работы организации производить дополнительное поквартальное премирование работников по смете «Фонда потребления на денежные выплаты и поощрения, трудовые и социальные льготы» в размере не менее ** процентов от начисленной заработной платы за квартал при наличии прибыли, остающейся в Организации после уплаты всех налогов и законодательно установленных платежей.	<i>2. С целью дополнительного стимулирования заинтересованности работников в финансовых результатах работы организации производить дополнительное поквартальное премирование работников по смете «Фонда потребления на денежные выплаты и поощрения, трудовые и соци-альные льготы» в размере не менее ** процентов от начисленной заработной платы за квартал при наличии прибыли, остающейся в Организации после уплаты всех налогов и законодательно установ-ленных платежей.</i>

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

Генеральный директор ЗАО «***»

* * *****
 . .

* * *****
 . .

«__» _____ 20__ года

Документ 2.2 – 13 (образец)
Протокол разногласий Примирительной комиссии

СОГЛАШЕНИЕ

О мерах по повышению уровня реального содержания заработной платы
Работников ЗАО «***** *****»

Настоящим ЗАО «***** *****» в лице генерального директора ***** *.., действующего на основании Устава организации (далее по тексту — Работодатель), с одной стороны, и Профком РПД ЗАО «***** *****» в лице председателя ***** *.., действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации и решений соответствующих профсоюзных органов (далее по тексту — представитель Работников), с другой стороны, по результатам рассмотрения коллективного трудового спора Примирительной комиссией заключили Соглашение о нижеследующем:

1. В порядке компенсации произошедшего в течение 20__ – 20__ годов падения покупательной способности заработной платы Работников каждому Работнику по срокам выплаты премии за период с такого-то по такой-то месяцы 20__ года будет выплачена премия в размере ** процентов его средней месячной заработной платы за 20__ год в каждом месяце указанного периода.

2. С целью дополнительного стимулирования заинтересованности работников в финансовых результатах работы организации производить дополнительное поквартальное премирование работников по смете «Фонда потребления на денежные выплаты и поощрения, трудовые и социальные льготы» в размере не менее ** процентов от начисленной заработной платы за квартал при наличии прибыли, остающейся в Организации после уплаты всех налогов и законодательно установленных платежей.

Настоящее Соглашение действует с «__» _____ 20__ года, заключено сроком на три года и продолжает свое действие в течение последующих трех лет, если по инициативе одной из сторон оно не будет в согласованном сторонами порядке пересмотрено.

Генеральный директор ЗАО «***»

Председатель Профкома ЗАО «***»

*.. *****

*.. *****

«__» _____ 20__ года

Документ 2.2-13 (образец)
Протокол разногласий Примири- тельной комиссии

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

Примири- тельной комиссии по рассмотрению коллективного трудового спора между работодателем — ЗАО «***** ***** *****» и работниками компании по проекту Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы Работников ЗАО «***** ***** *****»

С «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в ЗАО «***» Примири- тельная комиссия, сформированная совместным решением генерального директора ЗАО «***» и Профкома ЗАО «***», зафиксированного Протоколом «О создании Прими- рительной комиссии» от «__» _____ 20__ года, рассматривала коллективный тру- довой спор между работодателем и работниками о заключении Соглашения «О повы- шении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «***** ***** *****». Достигнутые в ходе работы комиссии договорённости зафиксиро- ваны в соответствующих протоколах Примири- тельной комиссии. В соответствии с Тру- довым кодексом РФ (ст. 403) ниже приводится перечень разногласий, сохранившихся по результатам работы Примири- тельной комиссии.

Редакция пунктов проекта Соглашения, предлагаемая работниками:	Редакция ЗАО «***» или мотивы несогласия:
1. С __ месяца 20__ года будет произведена индексация тарифных ставок и должностных окладов Работников на 40 процентов.	<i>Данный пункт в Сог- лашение не включать.</i>
2. С __ месяца 20__ года устанавливается следующий поряд- ок индексации тарифных ставок и должностных окладов Ра- ботников. С первого числа первого месяца каждого календарно- го квартала размер минимальной в ЗАО «***» месячной тариф- ной ставки (должностного оклада) будет определяться путем умножения ее (его) размера, установленного в предыдущем квартале, не менее чем на индекс роста потребительских цен в Санкт-Петербурге за предыдущий квартал по данным Санкт- Петербургского комитета государственной статистики (но не меньший ** и не превышающий в течение календарного года **), и по согласованию с представителем Работников будут вво- диться в действие тарифные ставки и должностные оклады Ра- ботников, определяемые на основе классификатора тарифной сетки (Приложение № ** к Коллективному договору). О сроках и размерах индексации оплаты труда Работников на индекс роста потребительских цен, превышающий **, будут проводиться до- полнительные переговоры с представителем Работников в те- чение 10 рабочих дней со дня получения официальной инфор- мации о величине данного индекса.	<i>Данный пункт в Сог- лашение не включать.</i>

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

Генеральный директор ЗАО «***»

* . * . *****

* . * . *****

«__» _____ 20__ года

2.3. Действия работников и их представителей на этапе, связанном с возможным продолжением коллективного трудового спора с участием Посредника

После составления примирительной комиссией Протокола разногласий стороны коллективного трудового спора могут в течение трех рабочих дней пригласить посредника. То есть в отличие от рассмотрения коллективного трудового спора в Примирительной комиссии, которое является обязательным этапом коллективного трудового спора, приглашение Посредника производится лишь в случае, если стороны данного спора обоюдно этого желают (*ст. 7 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 403 Трудового кодекса РФ*). Соответственно, для того, чтобы Посредник был приглашён, сторонам коллективного трудового спора необходимо протокольно оформить данное согласие. Для этого любая сторона, желающая пригласить Посредника, направляет другой стороне соответствующее предложение и в случае получения положительного ответа оформляется соответствующий протокол.

Возможна ситуация, когда представители работников и работодателей хотя и желают пригласить Посредника, но не могут согласовать его кандидатуру. В таком случае они могут обратиться в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров за рекомендацией кандидату-

ры посредника. При этом они вправе заключить соглашение о приглашении Посредника с поручением Службе по урегулированию коллективных трудовых споров назначить его.

Проект Выписки из протокола заседания Профкома, принявшего решение обратиться к работодателю с предложением привлечь для рассмотрения коллективного трудового спора Посредника — см. Документ 2.3-1 в Пакете документов по разделу 2.3.

Проект Протокола о намерении сторон коллективного трудового спора привлечь для рассмотрения данного спора Посредника — см. Документ 2.3-2 в Пакете документов по разделу 2.3.

Проект обращения Профкома к работодателю с предложением пригласить для рассмотрения коллективного трудового спора Посредника — см. Документ 2.3-3 в Пакете документов по разделу 2.3.

Проект совместного обращения сторон коллективного трудового спора в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров о привлечении Посредника — см. Документ 2.3-4 в Пакете документов по разделу 2.3.

На практике стороны коллективного трудового спора чаще всего смотрят на будущий его исход очень по-разному и, соответственно, по-разному представляют себе кандидатуру возможного Посредника. По смыслу работы Посредника его задачей является подготовка рекомендаций по урегулированию коллективного трудового спора, приемлемых для как для работников, так и для работодателей. Поскольку в данном случае рассматривается кол-

лективный трудовой спор за заключение Коллективного договора, Соглашения данная задача является сложной и трудоёмкой и по силам далеко не многим даже авторитетным специалистам. Это приводит к малой вероятности привлечения сторонами к разрешению спора Посредника.

Действительно целесообразным участие Посредника является, по-видимому, в тех случаях, когда конфликт сторон грозит стать весьма затяжным, например, когда невозможно его разрешение посредством забастовки. В таких случаях особую роль в подборе Посредника должна сыграть Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ведь недостижение согласия в Примирительной комиссии может привести к такой ситуации, когда по окончании её работы представители сторон коллективного трудового спора будут находиться в столь глухой конфронтации по отношению друг к другу, что могут взаимно соглашаться не приглашать Посредника. Однако и в таком случае по окончании работы Примирительной комиссии они обязаны выдержать предусмотренную законом трёхдневную паузу. В этот период Служба по урегулированию коллективных трудовых споров должна предпринять все усилия к убеждению сторон трудового спора привлечь для его урегулирования Посредника.

Порядок рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника законом строго не регламентирован и определяется соглашением сторон спора с участием Посредника. Посредник имеет право запраши-

вать у сторон коллективного трудового спора и получать от них необходимые документы и сведения, касающиеся этого спора. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием Посредника осуществляется в срок до семи рабочих дней со дня его приглашения (назначения) (*ст. 7 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 403 Трудового кодекса РФ*). В этот период Посредник должен представить сторонам коллективного трудового спора Рекомендации по урегулированию спора. Стороны коллективного трудового спора должны оценить представленные Посредником Рекомендации и для их совместного рассмотрения провести совместные заседания с участием Посредника. Соглашение о подобном порядке рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника и соответствующие ему последующие действия сторон необходимо зафиксировать протокольно (*ст. 24 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 418 Трудового кодекса РФ*).

Проект Протокола о привлечении сторонами коллективного трудового спора Посредника для рассмотрения данного спора — см. Документ 2.3-5 в Пакете документов по разделу 2.3.

Проект Регламента рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника — см. Документ 2.3-6 в Пакете документов по разделу 2.3

Проект Рекомендаций Посредника сторонам коллективного трудового спора — см. Документ 2.3-7 в Пакете документов по разделу 2.3

Проект Выписки из Протокола заседания Профкома по рассмотрению представленных Посредником Рекомендаций — см. Документ 2.3-8 в Пакете документов по разделу 2.3.

Проект Протокола совместного заседания сторон коллективного трудового спора с участием Посредника — см. Документ 2.3-9 в Пакете документов по разделу 2.3.

Завершается рассмотрение коллективного трудового спора с участием Посредника принятием сторонами коллективного трудового спора согласованного решения в письменной форме или составлением Протокола разногласий по результатам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника (*ст. 7 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 403 Трудового кодекса РФ*).

Проект Итогового протокола по результатам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника – см. Документ 2.3-10 в Пакете документов по разделу 2.3.

Проект Протокола разногласий по итогам рассмотрения с участием Посредника коллективного трудового спора между работодателем и работниками – см. Документ 2.3-11 в Пакете документов по разделу 2.3.

Если в течение трех рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения коллективного трудового спора в Примирительной комиссии стороны данного спора не достигли соглашения относительно кандидатуры Посредни-

ка, то они приступают к созданию трудового арбитража (ст. 6 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 403 Трудового кодекса РФ).

Пакет образцов документов для юридического оформления решения вопроса о привлечении или непривлечении Посредника и его возможной деятельности по рассмотрению коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения по разделу 2.3 приводится на стр. 95—106.

**ПАКЕТ ОБРАЗЦОВ ДОКУМЕНТОВ
ПО РАЗДЕЛУ 2.3**

**для юридического оформления решения вопроса
о привлечении или непривлечении Посредника
и его возможной деятельности по рассмотрению
коллективного трудового спора за заключение
Коллективного договора, Соглашения**

Документ 2.3-1 (образец)

Выписка из Протокола заседания Профкома, принявшего решение
обратиться к работодателю с предложением привлечь
для рассмотрения коллективного трудового спора Посредника

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Профкома ЗАО «***»

№ __ от «__». _____ .20__ года

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

**О возможном приглашении Посредника для рассмотрения коллективного
трудового спора по Протоколу разногласий о заключении Коллективного
договора**

Слушали: представителя работников в Примирительной комиссии ***** **., который рассказал, что по результатам работы комиссии достигнуты определённые договорённости и соответствующие согласованные пункты включены в Коллективный договор, однако по нескольким пунктам и положениям проекта Коллективного договора разногласия с работодателем сохраняются, Стороны совместно составили Протокол разногласий Примирительной комиссии и, таким образом, коллективный трудовой спор продолжается. Председатель Профкома ***** ** предложил рассмотреть вопрос о возможном приглашении Посредника в соответствии с трудовым законодательством.

Выступили: ***** **, ***** **, ***** **, ***** **, ***** **. Они внесли предложения обратиться к работодателю с предложением пригласить для рассмотрения коллективного трудового спора Посредника и включить в состав представителей работников, участвующих в рассмотрении коллективного трудового спора с участием Посредника следующих работников организации: ***** **, ***** **, ***** **, ***** **, ***** **. Председатель Профкома предложил на рассмотрение проект Протокола о намерении сторон коллективного трудового спора пригласить Посредника.

Постановили:

1. Считать целесообразным рассмотрение коллективного трудового спора с участием Посредника, вплоть до назначения его Службой по урегулированию коллективных трудовых споров в случае несогласования его кандидатуры непосредственно с работодателем

2. Направить в состав представителей работников, участвующих в рассмотрении коллективного трудового спора с участием Посредника, следующих представителей от работников: ***** **, ***** **, ***** **, ***** **, ***** **.

3. Утвердить проект Протокола о намерении сторон коллективного трудового спора пригласить для участия в его рассмотрении Посредника (прилагается).

4. Председателю Профкома направить работодателю письмо с предложением пригласить Посредника, предложив кандидатуру депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ **. *****.

Голосовали: За – __ чел.

Против – __ чел.

Воздержались – __ чел.

Приложение: упомянутое по тексту на __ листах.

Ведущий заседание ***** **.

Секретарь заседания ***** **.

Документ 2.3-2 (образец)

**Протокол о намерении сторон коллективного трудового спора
привлечь для рассмотрения данного спора Посредника**

П Р О Т О К О Л

**о намерении сторон коллективного трудового спора
пригласить для его рассмотрения Посредника**

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Настоящим Закрытое акционерное общество «***** ***** *****» в лице генерального директора *. *. ***** , действующего в соответствии с Уставом организации, и Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров Закрытого акционерного общества «***** ***** *****» в лице председателя *. *. ***** , действующего в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации и решениями профсоюзных органов (далее по тексту — Стороны) подтверждают свое взаимное согласие пригласить для рассмотрения коллективного трудового спора Посредника.

Стороны достигли взаимного согласия совместно обратиться в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с просьбой о назначении ею кандидатуры Посредника для рассмотрения коллективного трудового спора.

Настоящий Протокол составлен в двух экземплярах.

От работодателя:

генеральный директор ЗАО «***»

*. *. *****

От работников:

председатель Профкома РПД ЗАО «***»

*. *. *****

Документ 2.3-3 (образец)
**Обращение Профкома, к работодателю с предложением
пригласить для рассмотрения коллективного трудового спора Посредника**

БЛАНК ПРОФКОМА

Генеральному директору
ЗАО «___»
П.П. Сидорову

Уважаемый Пётр Петрович!

В соответствии со ст. 403 Трудового кодекса РФ и ст. 7 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» настоящим Профком предлагает привлечь для рассмотрения коллективного трудового спора Посредника. В качестве кандидатуры такового Профком предлагает депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ Иванова Ивана Ивановича.

Прошу Вас безотлагательно рассмотреть данное предложение.

Приложение: проект Протокола о намерении сторон коллективного трудового спора пригласить Посредника для его рассмотрения — *на 1 л. в 1 экз.*

По поручению Профкома, председатель

С.З. Сапожников

Документ 2.3-4 (образец)

Совместное обращение сторон коллективного трудового спора в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров о привлечении Посредника

Руководителю *****_***** отделения
Службы по урегулированию коллективных
трудовых споров при ***** РФ
***** * *

Уважаемый ***** !

Настоящим извещаем Вас о том, что по результатам работы Примири-
тельной комиссии, рассмотревшей с «__» _____ по «__» _____ 20__ года
коллективный трудовой спор в ЗАО «***», составлен Протокол разногласий
Примирительной комиссии и, таким образом, коллективный трудовой спор про-
должается.

Между Профкомом РПД ЗАО «***** *****» и работодателем
достигнута договорённость о приглашении для рассмотрения коллективного
трудового спора Посредника, однако не достигнуто согласие по его кандида-
туре, о чём составлен соответствующий Протокол (копия прилагается).

Настоящим в соответствии со ст. 7 Федерального закона «О порядке
разрешения коллективных трудовых споров» и ст. 403 Трудового кодекса
Российской Федерации просим Вас назначить Посредника для участия в рас-
смотрении коллективного трудового спора в ЗАО «***** *****» и
обеспечить своевременное составление соответствующего Протокола, вклю-
чая согласование регламента процедуры участия Посредника в рассмотре-
нии спора.

Приложения:

1. Копия Протокола о намерении сторон коллективного трудового спора
пригласить Посредника для его рассмотрения — на * л. в 1 экз.
2. Копия Протокола разногласий Примирительной комиссии — на * л. в
1 экз.
3. Проект Протокола о привлечении сторонами коллективного трудового
спора Посредника для участия в его рассмотрении — на * л. в 1 экз.

Генеральный директор ЗАО «***»

* * *****

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

* * *****

Документ 2.3-5 (образец)

Протокол о привлечении сторонами коллективного трудового спора
Посредника для рассмотрения данного спора

ПРОТОКОЛ
О приглашении Посредника
для разрешения коллективного трудового спора
в ЗАО «***»**

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Настоящим Закрытое акционерное общество «*****» в лице генерального директора *.*, действующего на основании Устава организации, и Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров Закрытого акционерного общества «*****» в лице председателя *.*, действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации и соответствующих решений профсоюзных органов, подтверждают свое согласие привлечь Посредника для рассмотрения коллективного трудового спора.

1. Для участия в рассмотрении Посредником коллективного трудового спора направить следующих представителей:

1.1. от администрации ЗАО «*****»:

***** — генеральный директор ЗАО «***»;
***** — административный директор ЗАО «***»;
***** — начальник экономического отдела ЗАО «***»;
***** — начальник финансового отдела ЗАО «***»;
***** — начальник юридического отдела ЗАО «***»;

1.2. от работников ЗАО «*****»:

***** — председатель Профкома РПД ЗАО «***»;
***** — докер-механизатор;
***** — докер-механизатор, член Профкома РПД ЗАО «***»;
***** — аккумуляторщик ЗАО «***»;
***** — Докер-механизатор.

2. Утвердить Регламент разрешения коллективного трудового спора с участием Посредника (Приложение 1).

3. Передать на рассмотрение Посредника Протокол разногласий Примири-тельной комиссии **.20** (Приложение 2).

4. Установить, что совместные с Посредником заседания сторон для рассмотрения коллективного трудового спора проходят в комнате для переговоров здания управления ЗАО «*****».

Настоящий Протокол составлен в трёх экземплярах.

Приложения:

1. Регламент рассмотрения Посредником коллективного трудового спора — на 1 л.
2. Протокол разногласий Примири-тельной комиссии от **.20** — на ** л.

От работодателя:
генеральный директор ЗАО «***»

*. * . *****

От работников:
председатель Профкома РПД ЗАО «***»

* . * . *****

Посредник:
депутат Государственной Думы ФС РФ

* . * . *****

Документ 2.3-6 (образец)
Проект Регламента рассмотрения
коллективного трудового спора с участием Посредника

Приложение 1
к Протоколу о приглашении Посредника
для разрешения коллективного трудового спора
в ЗАО «***** ***** *****»
от «__» _____ 20__ года

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника

1. Работа Посредника проводится начиная с «__» _____ 20__ года в течение 7 будних дней. Заседания с участием сторон коллективного трудового спора проводятся в первый и последний день работы Посредника с 10-00 до 11-30 часов. По согласованному решению сторон совместные заседания могут быть проведены и в другое время, а работа Посредника может быть завершена досрочно (при достижении согласованного решения) или продлена.

2. В ходе совместных заседаний Посредник и представители сторон обмениваются мнениями в устной или письменной форме. Продолжительность каждого устного изложения представителями одной стороны, как правило, до 7 минут по одному вопросу. Ходом обсуждения руководит Посредник.

3. Совместное заседание считается правомочным, если на нём присутствуют хотя бы по одному полномочному представителю от каждой стороны коллективного трудового спора.

4. Протоколы совместных заседаний сторон коллективного трудового спора с участием Посредника ведут:

от стороны работодателя — *.* *****;

от стороны работников — *.* *****.

В протоколах фиксируются достигнутые договоренности. Подписывают протоколы все участники заседания.

От работодателя:

генеральный директор ЗАО «***»

. *****

От работников:

председатель Профкома РПД ЗАО «***»

. *****

Посредник:

депутат Государственной Думы ФС РФ

. *****

Документ 2.3-7 (образец)

Рекомендации Посредника сторонам коллективного трудового спора

<p>РЕКОМЕНДАЦИИ</p> <p>Посредника — депутата Государственной Думы ФС РФ *.*.*.*.* по урегулированию разногласий по проекту Коллективного договора на 20__ – 20__ гг. между Работодателем — ЗАО «*****» и Работниками Организации (ИЗВЛЧЕНИЕ)</p>	
<p>Из Протокола разногласий Примирительной комиссии по проекту Коллективного договора между ЗАО «***» и Работниками Организации на 20__ – 20__ гг.</p>	<p align="center">КОМПРОМИССНАЯ РЕДАКЦИЯ, РЕКОМЕНДУЕМАЯ ПОСРЕДНИКОМ И ЕЕ ПРАВОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ:</p>
<p>Редакция работников:</p> <p>1.</p> <p>3.1.21. Ведомственные расследования случаев аварий, поломок, допущенных браков и иных случаев с участием Работников, направляющие Работников, проводить с участием с участвующими нормативными документами.</p> <p>3.1.28. Дисциплинарные взыскания (замечание, выговор и т.п.) за исключением увольнения по соответствующим основаниям применять с учетом мнения Профсоюзного комитета.</p>	<p>Редакция работодателя или мотивы несогласия:</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>Копии материалов расследований случаев аварий, поломок, допущенных браков и иных случаев с участием Работников, направляющие в соответствующие комитеты Профсоюза.</p> <p><i>Данный вопрос затрагивает профессиональные отношения и, в соответствии со ст. 41 ТК РФ, может быть отнесен к сфере Коллективного договора.</i></p> <p>Дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, и т.п.), за исключением увольнения по соответствующим основаниям, применять с учетом мнения Профсоюзного комитета.</p> <p><i>Данный вопрос затрагивает профессиональные отношения и, в соответствии со ст. 40 ТК РФ, может быть отнесен к сфере Коллективного договора.</i></p>

Рекомендации Посредника сторонам коллективного трудового спора

3.2.1. Установить в планах по труду Данный пункт в колдоговор (штатных расписаниях) суммарно по не включать. Численность организации и роста производительности труда на ос- Организация численность работников работников определается новых работах, сокращения сверхурочных работ и рабочих профессий не менее 1900 че- трудоемкостью выполняе- работников и времени, затрачиваемого на повыше- ловек. мых работ.

ние квалификации, установить в планах по труду (штатных расписаниях) суммарно по Организации, численность работников рабочих профессий не ме- нее 1850 человек.

В соответствии с п. 5 ст. 21 Закона РФ «О за- нятости населения в Российской Федерации» профсоюзы вправе требовать от работода- теля включения в Коллективный договор кон- кретных мер по обеспечению занятости.

3.2.2. Ежегодно увеличивать объем Данный пункт в колдоговор производству, обеспечивающий соз- не включать. Численность чать. дание не менее: 10-ти рабочих мест работников определается рабочих основных профессий, 3-х ра- трудоемкостью выполняе- бочих мест рабочих обеспечивающих мых работ. служб и 1-го рабочего места служаще- го.

Пункт по сути дела отражен предыдущим пунктом.

...

...

...

Посредник — депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ

*, * ****

«__» _____ 20__ года

Документ 2.3-8 (образец)
Выписка из Протокола заседания Профкома
по рассмотрению представленных Посредником Рекомендаций

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__» _____ .20__ года

заседания Профкома Российского профсоюза докеров ЗАО «***»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

**Рассмотрение Рекомендаций Посредника по урегулированию
коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора**

Слушали: ***** *.* — представителя работников, уполномоченного на участие в рассмотрении коллективного трудового спора с участием Посредника, который рассказал, что по результатам работы Посредника достигнуты определённые договорённости и соответствующие согласованные пункты предлагается включить в Коллективный договор, по нескольким пунктам и положениям проекта Коллективного договора разногласия с работодателем сохраняются и их предлагается включить в Протокол разногласий по итогам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника. Таким образом, коллективный трудовой спор продолжается. Председатель Профкома ***** *.* предложил дать оценку представленным Посредником Рекомендациям, одобренные Профкомом пункты включить в Коллективный договор, а остающиеся в разногласиях — в Протокол разногласий по итогам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника.

Выступили: ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* и ***** *.* . Они предложили свои оценки Рекомендациям Посредника и поддержали предложение Председателя Профкома остающиеся несогласованными с работодателем пункты и положения проекта Коллективного договора (Соглашения) включить в Протокол разногласий по итогам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника.

Постановили:

1. Рекомендации Посредника по пунктам *.* , *.* , *.* , *.* , *.* , *.* , *.* и *.* оценить положительно и предложить работодателю включить их в Коллективный договор.

2. Поручить представителям работников, участвующим в рассмотрении коллективного трудового спора с участием Посредника: ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* и ***** *.* , донести до работодателя позицию Профкома как представителя работников организации, и по тем пунктам, по которым не будет достигнуто согласия, включить в Протокол разногласий по итогам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника.

Голосовали: За – __ чел.
Против – __ чел.
Воздержались – __ чел.

Приложение: упомянутое по тексту на __ листах.

Ведущий заседание

***** *.*

Секретарь заседания

***** *.*

Документ 2.3-9 (образец)

Итоговый протокол по результатам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника

ПРОТОКОЛ № 1 СОВМЕСТНОГО ЗАСЕДАНИЯ представителей сторон коллективного трудового спора, начатого в ЗАО «*****» «__» ____ 20__ года, по рассмотрению данного спора с участием Посредника

«__». ____ .20__ г.

Санкт-Петербург

Присутствовали:

посредник: *. *. ***** — депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

от работодателя: *. *. ***** — генеральный директор ЗАО «***», *. *. ***** — директор по координации операций ЗАО «***», *. *. ***** — финансовый директор ЗАО «***», *. *. ***** — начальник экономического отдела ЗАО «***»;

от работников: *. *. ***** — председатель Профкома РПД ЗАО «***», *. *. ***** — докер-механизатор ЗАО «***», *. *. ***** — докер-механизатор ЗАО «***», *. *. ***** — слесарь ЗАО «***».

Посредник представил на рассмотрение представителей сторон коллективного трудового спора Рекомендации по его урегулированию.

Представители работников предложили Представители работодателя ответили, что

РЕШИЛИ:

1. По предложению представителей работников администрация ЗАО «***» представит на рассмотрение Посредника Финансовый план ЗАО «***» на 20__ год, Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО «***» на 20__ год и Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО «***» на 20__ год по итогам I квартала 20__ года. Документы будут представлены с данными по каждой из позиций финплана, в том числе с распределением прибыли.

2. К следующему совместному заседанию Посредник представит уточненные Рекомендации по пунктам **, **, **, **, **, **, **, **, и ** проекта Коллективного договора с учётом изучения документов, представленных ему согласно пункту 1 настоящего протокола.

3. На следующем совместном заседании стороны продолжат рассмотрение представленных Посредником Рекомендаций по урегулированию коллективного трудового спора.

Посредник: *. *. *****

от работников: *. *. *****

от работодателя: *. *. *****

*. *. *****

*. *. *****

*. *. *****

*. *. *****

*. *. *****

*. *. *****

Документ 2.3-10 (образец)
Протокол совместного заседания сторон
коллективного трудового спора с участием Посредника

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
по результатам работы по разрешению с участием Посредника
коллективного трудового спора в ЗАО «*** ***** *****»**

С «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в ЗАО «***» с участием Посредника, приглашённого в соответствии с Протоколом «О приглашении Посредника для рассмотрения коллективного трудового спора в ЗАО «***** ***** *****» от «__» _____ 20__ года, проводилось рассмотрение коллективного трудового спора между работниками и работодателем о заключении Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «***** ***** *****»». В ходе данной работы сторонами приняты следующие согласованные решения.

Согласованные решения по проекту Соглашения «О повышении уровня реального содержания заработной платы работников ЗАО «***»		
Редакция пунктов проекта Соглашения, предлагавшаяся работниками:	Редакция пунктов проекта Соглашения, предлагавшаяся работодателем:	Редакция пунктов проекта, согласованная с участием Посредника:
...
2. С целью дополнительного стимулирования заинтересованности работников в финансовых результатах работы организации производить дополнительное поквартальное премирование работников по смете «Фонда потребления на денежные выплаты и поощрения, трудовые и социальные льготы» в размере не менее ** процентов от начисленной заработной платы за квартал при наличии прибыли, остающейся в Организации после уплаты всех налогов и законодательно установленных платежей.	<i>2. Данный пункт в Соглашение не включать.</i>	2. С целью дополнительного стимулирования заинтересованности работников в финансовых результатах работы организации производить дополнительное поквартальное премирование работников по смете «Фонда потребления на денежные выплаты и поощрения, трудовые и социальные льготы» в размере не менее ** процентов от начисленной заработной платы за квартал при наличии прибыли, остающейся в Организации после уплаты всех налогов и законодательно установленных платежей.

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

Генеральный директор ЗАО «***»

* * . *****

* * . *****

Посредник:

депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ

* * . *****

«__» _____ 20__ года

Документ 2.3-11 (образец)
Протокол разногласий по итогам рассмотрения
с участием Посредника коллективного трудового спора

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ
по итогам рассмотрения с участием Посредника коллективного трудового спора
между работодателем — ЗАО «*** ***** *****» и работниками компании**
по проекту Соглашения «О повышении уровня реального содержания
заработной платы Работников ЗАО «*** ***** *****»**

Коллективный трудовой спор между работодателем и работниками ЗАО «***» с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года рассматривался представителями его сторон с участием Посредника — депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, приглашённого в соответствии с Протоколом «О приглашении Посредника для рассмотрения коллективного трудового спора в ЗАО «***** ***** *****» от «__» _____ 20__ года. Достигнутые сторонами в ходе рассмотрения спора договорённости зафиксированы в соответствующих протоколах. В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 403) ниже приводится перечень разногласий, сохранившихся по результатам рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника.

Редакция пунктов проекта Соглашения, предлагаемая работниками:	Редакция ЗАО «***» или мотивы несогласия:
1. С «__» _____ 20__ года будет произведена индексация тарифных ставок и должностных окладов Работников на ** процентов.	<i>Данный пункт включать в Соглашение не следует.</i>
2. С «__» _____ 20__ года будет ежеквартально производиться индексация тарифных ставок и должностных окладов Работников не менее чем на индекс роста потребительских цен в Санкт-Петербурге за предыдущий квартал по данным Санкт-Петербургского комитета государственной статистики (но не меньший *,** и не превышающий в течение календарного года *,**).	<i>Данный пункт включать в Соглашение не следует.</i>

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

Генеральный директор ЗАО «***»

* * *****
 . .

* * *****
 . .

Посредник:
 депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ

* * *****
 . .

«__» _____ 20__ года

2.4. Действия работников в ходе коллективного трудового спора на этапе возможного формирования и деятельности Трудового арбитража

Рассмотрение коллективного трудового спора в Трудовом арбитраже является необязательным этапом урегулирования коллективного трудового спора. Трудовой арбитраж создается лишь в случае, если стороны этого спора заключили соглашение в письменной форме об обязательном выполнении его решений (*ст. 404 Трудового кодекса РФ*), то есть он может быть создан лишь в том случае, если обе стороны коллективного трудового спора, не зная ещё решений Трудового арбитража, заранее согласятся их выполнять и письменно скрепят своё обоюдное согласие специальным документом.

С учётом факта сохранения разногласий в позициях сторон по отношению к остающимся всё ещё несогласованными пунктам и положениям проекта Коллективного договора или Соглашения после рассмотрения их представителями сторон в Примирительной комиссии, а также крайне малого числа действительно подготовленных специалистов по урегулированию коллективных трудовых споров, создание Трудового арбитража на условиях заведомой обязательности выполнения его непредсказуемых решений представляется нецелесообразным и маловероятным. Исключение составляют организации, в которых

законом запрещено или ограничено проведение забастовок. При возникновении коллективного трудового спора в данных организациях и неурегулировании его посредством Примирительной комиссии, Трудовой арбитраж в них должен быть создан в обязательном порядке (*ст. 406 Трудового кодекса РФ*).

Тем не менее *стороны коллективного трудового спора по закону обязаны в течение трех рабочих дней пройти процедуру создания Трудового арбитража, в результате которой он может быть либо создан, либо нет*. Если Трудовой арбитраж не создаётся, то сторонам коллективного трудового спора целесообразно уже в ходе процедуры по созданию Трудового арбитража заблаговременно подготовиться к проведению примирительных процедур в ходе возможного объявления работниками и проведения забастовки (*ст. 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 412 Трудового кодекса РФ*).

Проект Выписки из протокола заседания Профкома, принявшего решение в интересах урегулирования коллективного трудового спора о нецелесообразности формирования Трудового арбитража и необходимости подготовки к формированию Согласительной комиссии — см. Документ 2.4-1 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект обращения Профкома к работодателю с предложением приступить к подготовке формирования Согласительной комиссии по урегулированию коллективного

трудового спора — см. Документ 2.4-2 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект Протокола о том, что Трудовой арбитраж сторонами коллективного трудового спора создаваться не будет — см. Документ 2.4-3 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект обращения Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с информацией о том, что Трудовой арбитраж сторонами коллективного трудового спора не создан — см. Документ 2.4-4 в Пакете документов по разделу 2.4.

Согласно законодательству на практике возможны несколько вариантов начала процедуры создания Трудового арбитража (*ст.ст. 8 и 10 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст.ст. 403, 404 и 406 Трудового кодекса РФ*).

Закон предусматривает, что коллективный трудовой спор передается на рассмотрение в Трудовой арбитраж в случае уклонения одной из сторон этого спора от участия в создании Примирительной комиссии (*ст. 10 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 406 Трудового кодекса РФ*). Очевидно, что законодатель под «уклонистом» в данном случае подразумевает в основном работодателя, так как работники вряд ли будут рисковать нарушением процедуры ведения коллективного трудового спора, дабы не давать работодателю повода на законном основании объявить возможную забастовку незаконной. Если только работодатель не допёк уже работ-

ников до той степени, что подготовил их к незаконной забастовке, и они начали её, не дожидаясь никакой Примирительной комиссии, но этот случай в данной работе не рассматривается. Таким образом, в случае уклонения работодателя от участия в создании Примирительной комиссии процедура создания Трудового арбитража начинается с момента истечения трёх рабочих дней с начала коллективного трудового спора.

Также коллективный трудовой спор передается на рассмотрение в Трудовой арбитраж в случае уклонения одной из сторон коллективного трудового спора от участия в работе Примирительной комиссии (*ст. 10 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 406 Трудового кодекса РФ*). Очевидно, что и в этом случае по вышеприведённой причине законодатель подозревает в «уклонизме» работодателя. То есть в случае уклонения его от участия в работе Примирительной комиссии процедура создания Трудового арбитража начинается с момента истечения пяти рабочих дней с начала деятельности Примирительной комиссии.

Если стороны коллективного трудового спора по окончании его рассмотрения Примирительной комиссией не намерены приглашать Посредника, то процедура создания Трудового арбитража начинается со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора Примирительной комиссией (*ст. 8 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 404 Трудового кодекса*

РФ), а значит, идёт одновременно с рассмотренной выше процедурой определения сторонами необходимости приглашения Посредника для участия в рассмотрении коллективного трудового спора (см. подраздел 2.3).

Если стороны коллективного трудового спора намеревались было пригласить Посредника, но в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора Примирительной комиссией не достигли соглашения относительно его кандидатуры, то процедура создания Трудового арбитража начинается с момента истечения трёх рабочих дней со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора Примирительной комиссией (*ст. 403 Трудового кодекса РФ*).

Если стороны коллективного трудового спора приглашали Посредника, но по результатам рассмотрения спора с его участием коллективный трудовой спор урегулирован не был, то процедура создания Трудового арбитража начинается со дня окончания рассмотрения коллективного трудового спора с участием Посредника (*ст. 8 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 404 Трудового кодекса РФ*).

Проект Выписки из протокола заседания Профкома, принявшего решение обратиться к работодателю с предложением приступить к формированию Трудового арбитража для рассмотрения коллективного трудового спора — см. Документ 2.4-5 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект обращения Профкома к работодателю с предложением приступить к формированию Трудового арбитража

для рассмотрения коллективного трудового спора — см. Документ 2.4-6 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект совместного обращения сторон коллективного трудового спора в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров о формировании Трудового арбитража для рассмотрения коллективного трудового спора — см. Документ 2.4-7 в Пакете документов по разделу 2.4.

Если представители работодателя уклоняются от процедуры создания Трудового арбитража, то представителям работников целесообразно обратиться в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров за содействием в проведении данной процедуры. Указанная служба обязана принимать доступные ей меры по привлечению к участию представителей работодателя в процедуре создания Трудового арбитража (*ст. 11 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 407 Трудового кодекса РФ*). По истечении трех рабочих дней, отведённых законодательством на процедуру создания Трудового арбитража, должен быть составлен протокол, содержащий указание на его формирование либо не формирование (*ст. 24 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 418 Трудового кодекса РФ*). Если представители работодателя уклоняются от его составления, то представители работников составляют данный протокол в одностороннем порядке. ***В случае уклонения работодателя от создания Трудового арбитража работники могут приступить к проведению забастовки***

(ст. 10 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 406 Трудового кодекса РФ).

Проект обращения Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с просьбой о содействии в формировании Трудового арбитража для рассмотрения коллективного трудового спора с его участием ввиду уклонения работодателя от участия в его формировании — см. Документ 2.4-8 в Пакете документов по разделу 2.4.

Трудовой арбитраж представляет собой временно действующий орган по разрешению коллективного трудового спора, который создается сторонами коллективного трудового спора и Службой по урегулированию коллективных трудовых споров. Создание Трудового арбитража, его состав, регламент, полномочия оформляются соответствующим решением работодателя, представителя работников и Службы по урегулированию коллективных трудовых споров, что должно быть оформлено соответствующим протоколом *(ст. 24 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 418 Трудового кодекса РФ).*

Коллективный трудовой спор рассматривается в Трудовом арбитраже с участием представителей сторон этого спора в срок до пяти рабочих дней со дня его создания *(ст. 8 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 404 Трудового кодекса РФ).* Трудовой арбитраж рассматривает обращения сторон коллективного трудового спора; получает необходимые до-

кументы и сведения, касающиеся этого спора; информирует в случае необходимости органы государственной власти и органы местного самоуправления о возможных социальных последствиях коллективного трудового спора; разрабатывает Рекомендации по существу коллективного трудового спора.

Проект Соглашения сторон коллективного трудового спора об обязательном выполнении Рекомендаций Трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения — см. Документ 2.4-9 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект Протокола о формировании сторонами коллективного трудового спора совместно со Службой по урегулированию коллективных трудовых споров Трудового арбитража для рассмотрения данного спора — см. Документ 2.4-10 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект Протокола заседания Трудового арбитража совместно со сторонами коллективного трудового спора по рассмотрению данного спора — см. Документ 2.4-11 в Пакете документов по разделу 2.4.

Рекомендации Трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора передаются сторонам этого спора в письменной форме, то есть оформляются протокольно (ст. 24 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 418 Трудового кодекса РФ). В случае отказа работодателя от выполнения Рекомендаций Трудового арбитража работники могут приступить к проведению забастовки (ст. 10 ФЗ «О

порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 406 Трудового кодекса РФ).

Проект Рекомендаций Трудового арбитража сторонам коллективного трудового спора по его урегулированию — см. Документ 2.4-12 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект Выписки из Протокола заседания Профкома по рассмотрению представленных Трудовым арбитражем Рекомендаций — см. Документ 2.4-13 в Пакете документов по разделу 2.4.

Проект обращения Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с просьбой о содействии в понуждении работодателя к выполнению Рекомендаций Трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора — см. Документ 2.4-14 в Пакете документов по разделу 2.4.

Пакет образцов документов для юридического оформления процедуры согласования необходимости формирования Трудового арбитража и его возможной деятельности по рассмотрению коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения по разделу 2.4 приводится на стр. 119—135.

ПАКЕТ ОБРАЗЦОВ ДОКУМЕНТОВ

ПО РАЗДЕЛУ 2.4

**для юридического оформления процедуры
согласования необходимости формирования
Трудового арбитража и его возможной
деятельности по рассмотрению коллективного
трудового спора за заключение
Коллективного договора, Соглашения**

Документ 2.4-1 (образец)

Выписка из Протокола заседания Профкома, принявшего решение в интересах урегулирования коллективного трудового спора о нецелесообразности формирования Трудового арбитража и необходимости подготовки к формированию Согласительной комиссии

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания Профкома Российского профсоюза докеров ЗАО «***»

№ __ от «__»._____.20__ года

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О целесообразности формирования Трудового арбитража и о необходимости подготовки к формированию Согласительной комиссии

Слушали: представителя работников в Примирительной комиссии ***** *.*, который рассказал, что по результатам работы комиссии достигнуты определённые договорённости и соответствующие согласованные пункты включены в Коллективный договор, однако по нескольким пунктам и положениям проекта Коллективного договора разногласия с работодателем сохраняются, Стороны совместно составили Протокол разногласий Примирительной комиссии и, таким образом, коллективный трудовой спор продолжается. Председатель Профкома ***** *.* предложил рассмотреть вопрос о нецелесообразности формирования Трудового арбитража и о необходимости подготовки к формированию Согласительной комиссии в соответствии с трудовым законодательством представил на рассмотрение Профкома проект Протокола о том, что Трудовой арбитраж сторонами коллективного трудового спора не создается (прилагается).

Выступили: ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*. Они высказали мнение о нецелесообразности формирования Трудового арбитража и внесли предложения обратиться к работодателю с предложением приступить к подготовке формирования Согласительной комиссии по урегулированию коллективного трудового спора.

Постановили:

1. Считать нецелесообразным в интересах урегулирования коллективного трудового спора формирование Трудового арбитража.
2. Приступить к подготовке формирования Согласительной комиссии. На собраниях работников обсудить кандидатуры представителей в данной комиссии от работников.
3. Считать целесообразным проведение конференции работников для объявления забастовки, обсудить это на собраниях работников.
4. Председателю Профкома направить работодателю письмо с изложением позиции Профкома о нецелесообразности формирования Трудового арбитража и предложением приступить к подготовке формирования Согласительной комиссии по урегулированию коллективного трудового спора.

Голосовали: За – __ чел.
Против – __ чел.
Воздержались – __ чел.

Приложение: упомянутое по тексту на __ листах.

Ведущий заседание

***** *.*

Секретарь заседания

***** *.*

Документ 2.4-2 (образец)
**Обращение Профкома к работодателю с предложением
приступить к подготовке формирования Согласительной комиссии**

БЛАНК ПРОФКОМА

Генеральному директору ЗАО «***»
* * *****
. .

Уважаемый ***** !

В соответствии со ст. 404 Трудового кодекса РФ настоящим Профком информирует Вас о том, что в интересах урегулирования коллективного трудового спора считает нецелесообразным формирование Трудового арбитража, решение которого может привести к обострению напряженности в коллективе работников. Ввиду вероятного предстоящего объявления конференцией работников забастовки Профком предлагает приступить к подготовке формирования Согласительной комиссии по урегулированию коллективного трудового спора.

Прошу Вас совместно с Профкомом составить Протокол о том, что Трудовой арбитраж сторонами коллективного трудового спора не создается и направить его в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров.

Приложение: проект упомянутого по тексту Протокола — на 1 л. в 1 экз.

По поручению Профкома, председатель

* * *****
. .

Документ 2.4-3 (образец)
Протокол о том, что Трудовой арбитраж создаваться не будет

П Р О Т О К О Л

**О договорённости сторон коллективного трудового спора
в ЗАО «***** ***** *****» не формировать Трудовой арбитраж**

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Настоящим Закрытое акционерное общество «***** ***** *****» в лице генерального директора *. *. ***** , действующего на основании Устава организации, и Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров Закрытого акционерного общества «***** ***** *****» в лице председателя *. *. ***** , действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации и соответствующих решений профсоюзных органов, подтверждают достигнутую договорённость сторон коллективного трудового спора в интересах его урегулирования и в соответствии со статьёй 404 Трудового кодекса Российской Федерации не формировать Трудовой арбитраж.

Стороны также подтверждают своё обоюдное намерение в случае объявления работниками забастовки сформировать в соответствии со статьёй 412 Трудового кодекса Российской Федерации для урегулирования коллективного трудового спора Согласительную комиссию на паритетной основе.

От работодателя:

генеральный директор ЗАО «***»

*. *. *****

От работников:

председатель Профкома РПД ЗАО «***»

*. *. *****

Документ 2.4-4 (образец)

Обращение Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с информацией о том, что Трудовой арбитраж создаваться не будет

Руководителю *****-***** отделения
Службы по урегулированию коллективных
трудовых споров при ***** РФ
***** * .

Уважаемый ***** !

Настоящим извещаем Вас о том, что стороны коллективного трудового спора в ЗАО «***» в соответствии со ст. 404 Трудового кодекса РФ договорились в интересах урегулирования коллективного трудового спора не формировать Трудовой арбитраж и составили об этом соответствующий Протокол (прилагается).

В случае объявления работниками забастовки за заключение Коллективного договора (Соглашения) Профком намерен совместно с работодателем принять участие в формировании Согласительной комиссии по урегулированию коллективного трудового спора.

Приложение:

Копия Протокола «О договорённости сторон коллективного трудового спора в ЗАО «*****» не формировать Трудовой арбитраж — на * л. в 1 экз.

Генеральный директор ЗАО «***»

* . * . *****

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

* . * . *****

Документ 2.4-5 (образец)
**Выписка из Протокола заседания Профкома, принявшего решение
обратиться к работодателю с предложением приступить
к формированию Трудового арбитража**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания Профкома Российского профсоюза докеров ЗАО «***»

№ __ от «__». _____ .20__ года

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

**О необходимости формирования Трудового арбитража
для рассмотрения коллективного трудового спора в ЗАО «***»**

Слушали: представителя работников в Примирительной комиссии ***** *.*, который рассказал, что по результатам работы комиссии достигнуты определённые договорённости и соответствующие согласованные пункты включены в Коллективный договор, однако по нескольким пунктам и положениям проекта Коллективного договора разногласия с работодателем сохраняются, Стороны совместно составили Протокол разногласий Примирительной комиссии и, таким образом, коллективный трудовой спор продолжается. Председатель Профкома ***** *.* предложил рассмотреть вопрос о нецелесообразности приглашения для участия в рассмотрении коллективного трудового спора Посредника и о необходимости формирования Трудового арбитража в соответствии с трудовым законодательством.

Выступили: ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*, ***** *.*. Они высказали мнение о нецелесообразности приглашения Посредника, выразили убеждение в необходимости формирования Трудового арбитража и внесли предложения обратиться к работодателю с предложением приступить к его формированию.

Постановили:

1. Считать нецелесообразным в интересах урегулирования коллективного трудового спора приглашение Посредника.
2. Приступить к подготовке формирования Трудового арбитража. На собраниях работников обсудить кандидатуры представителей работников для участия в рассмотрении коллективного трудового спора с участием Трудового арбитража.
3. Председателю Профкома направить работодателю письмо с предложением принять участие в формировании Трудового арбитража для рассмотрения коллективного трудового спора с его участием.

Голосовали: За – _____ чел.
Против – _____ чел.
Воздержались – _____ чел.

Ведущий заседание _____ *.*.

Секретарь заседания _____ *.*.

Документ 2.4-6 (образец)
**Обращение Профкома к работодателю с предложением сформировать,
Трудовой арбитраж для урегулирования коллективного трудового спора**

БЛАНК ПРОФКОМА

Генеральному директору ЗАО «***»
* * *****

Уважаемый ***** !

В соответствии со ст. 404 Трудового кодекса РФ настоящим Профком информирует Вас о том, что в интересах урегулирования коллективного трудового спора считает необходимым формирование Трудового арбитража.

Прошу Вас совместно с Профкомом обратиться в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с уведомлением о намерении сформировать Трудовой арбитраж для рассмотрения коллективного трудового спора в ЗАО «***».

По поручению Профкома, председатель

* * *****

Документ 2.4-7 (образец)

Проект совместного обращения сторон коллективного трудового спора
в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров
о формировании Трудового арбитража для рассмотрения
коллективного трудового спора

Руководителю *****_***** отделения
Службы по урегулированию коллективных
трудовых споров при ***** РФ
***** * *

Уважаемый ***** *****!

Настоящим извещаем Вас о том, что стороны коллективного трудового спора в ЗАО «***» в соответствии со ст. 404 Трудового кодекса РФ договорились в интересах урегулирования коллективного трудового спора сформировать с участием возглавляемой Вами Службы Трудовой арбитраж для разрешения коллективного трудового спора в ЗАО «***».

Просим Вас согласовать со сторонами коллективного трудового спора кандидатуры трудовых арбитров и принять участие в формировании Трудового арбитража.

Генеральный директор ЗАО «***»

* * . *****

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

* * . *****

Документ 2.4-8 (образец)
Обращение Профкома
в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров
с просьбой о содействии в формировании Трудового арбитража
ввиду уклонения работодателя от участия в его формировании

БЛАНК ПРОФКОМА

Руководителю *****_***** отделения
Службы по урегулированию коллективных
трудовых споров при ***** РФ
***** * .

Уважаемый ***** !

Настоящим извещаем Вас о том, что Профком ЗАО «***» в соответствии со ст. 404 Трудового кодекса РФ принял решение в интересах урегулирования коллективного трудового спора принять участие в формировании с участием работодателя и возглавляемой Вами Службы Трудового арбитража для разрешения коллективного трудового спора в ЗАО «***». Однако на обращение Профкома по данному поводу работодатель не отвечает и уклоняется от совместных действий по формированию Трудового арбитража.

Прошу Вас представить кандидатуры трудовых арбитров и принять участие в формировании Трудового арбитража, принимая все меры к привлечению к его формированию работодателя — ЗАО «***».

Генеральный директор ЗАО «***»

* . * *****

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

* . * *****

Документ 2.4-9 (образец)
Соглашения сторон коллективного трудового спора
об обязательном выполнении Рекомендаций Трудового арбитража

СОГЛАШЕНИЕ

Об обязательном выполнении решений Трудового арбитража
по урегулированию коллективного трудового спора в ЗАО «***»

«__» _____ 20__ года

Настоящим Закрытое акционерное общество «***** ***** *****» (далее по тексту Работодатель) в лице генерального директора ***** *.*, действующего на основании Устава организации, и Профком РПД ЗАО «***** ***** *****» (далее по тексту представитель Работников) в лице председателя Профкома, действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации и решений соответствующих профсоюзных органов, в соответствии со ст. 404 Трудового кодекса РФ в интересах урегулирования коллективного трудового спора договорились об обязательном выполнении решений Трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора в Закрытом акционерном обществе «***** ***** *****» за заключение Коллективного договора (Соглашения).

Генеральный директор ЗАО «***»

* . * . *****

Председатель Профкома РПД ЗАО «***»

* . * . *****

Документ 2.4-10 (образец)
Протокол о формировании Трудового арбитража

ПРОТОКОЛ
О формировании Трудового арбитража
для рассмотрения коллективного трудового спора
в ЗАО «*** ***** *****»**

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Настоящим, в соответствии со ст. 404 Трудового кодекса РФ, Закрытое акционерное общество «***** ***** *****» в лице генерального директора *.*. ***** , действующего на основании Устава организации, Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров Закрытого акционерного общества «***** ***** *****» в лице председателя *.*. ***** , действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации и соответствующих решений профсоюзных органов и Служба по урегулированию коллективных трудовых споров в лице Руководителя Службы, действующего на основании Положения о Службе, подтверждают согласованное решение о формировании Трудового арбитража для рассмотрения коллективного трудового спора.

1. Сформировать Трудовой арбитраж для рассмотрения коллективного трудового спора в ЗАО «***** ***** *****» в следующем составе:

- ***** ***** ***** – старший трудовой арбитр, руководитель *****- ***** отделения Службы по урегулированию коллективных трудовых споров;
- ***** ***** ***** – трудовой арбитр, профессор по кафедре экономики и права *****- *****;
- ***** ***** ***** – трудовой арбитр, эксперт-консультант *****- ***** федерации профсоюзов.

2. Для участия в рассмотрении Трудовым арбитражем коллективного трудового спора направить следующих представителей:

2.1. от администрации ЗАО «***** ***** *****»:

- ***** ***** ***** – генеральный директор ЗАО «***»;
- ***** ***** ***** – административный директор ЗАО «***»;
- ***** ***** ***** – начальник экономического отдела ЗАО «***»;
- ***** ***** ***** – начальник финансового отдела ЗАО «***»;
- ***** ***** ***** – начальник юридического отдела ЗАО «***»;

2.2. от работников ЗАО «***** ***** *****»:

- ***** ***** ***** – председатель Профкома РПД ЗАО «***»;
- ***** ***** ***** – докер-механизатор;
- ***** ***** ***** – докер-механизатор, член Профкома РПД ЗАО «***»;
- ***** ***** ***** – аккумуляторщик ЗАО «***»;
- ***** ***** ***** – докер-механизатор.

3. Утвердить Регламент разрешения коллективного трудового спора с участием Трудового арбитража (Приложение 1)

Документ 2.4-10 (образец)
Протокол о формировании Трудового арбитража (окончание)

4. Передать на рассмотрение Трудового арбитража Протокол разногласий Примирительной комиссии **.**20** (Приложение 2).

5. Установить, что заседания Трудового арбитража для рассмотрения коллективного трудового спора проходят в комнате для переговоров здания управления ЗАО «*****».

Настоящий Протокол составлен в трёх экземплярах.

Приложения:

1. Регламент рассмотрения Трудовым арбитражем коллективного трудового спора — на 1 л.
2. Протокол разногласий Примирительной комиссии от **.**20** — на ** л.
3. Соглашение сторон коллективного трудового спора «Об обязательном выполнении решений Трудового арбитража» от **.**20** — на ** л.

От работодателя:

генеральный директор ЗАО «***»

.*.*****

От работников:

председатель Профкома РПД ЗАО «***»

.*.*****

От Службы по урегулированию
коллективных трудовых споров:

руководитель ***** отделения Службы

.*.*****

Документ 2.4-11 (образец)
Протокол заседания Трудового арбитража

ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ ТРУДОВОГО АРБИТРАЖА
по рассмотрению коллективного трудового спора,
начатого в ЗАО «***» «__» _____ 20__ года**

«__»._____.20__ г.

Санкт-Петербург

Присутствовали:

трудовые арбитры: *.*.***** — руководитель *****-***** отделения Службы по урегулированию коллективных трудовых споров, *.*.***** — *****
***** , *.*.***** — ***** *****

от работодателя: *.*.***** — генеральный директор ЗАО «***», *.*.***** — директор по координации операций ЗАО «***», *.*.***** — финансовый директор ЗАО «***», *.*.***** — начальник экономического отдела ЗАО «***»;

от работников: *.*.***** — председатель Профкома РПД ЗАО «***», *.*.***** — докер-механизатор ЗАО «***», *.*.***** — докер-механизатор ЗАО «***», *.*.***** — слесарь ЗАО «***».

Трудовой арбитр *.*.***** представил представителям сторон коллективного трудового спора проект Рекомендаций Трудового арбитража по его урегулированию.

Представители работников предложили *****

Представители работодателя ответили, что *****

РЕШИЛИ:

1. По предложению представителей работников администрация ЗАО «***» представит на рассмотрение Трудового арбитража Финансовый план ЗАО «***» на 20__ год, Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО «***» на 20__ год и Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО «***» на 20__ год по итогам I квартала 20__ года. Документы будут представлены с данными по каждой из позиций финплана, в том числе с распределением прибыли.

2. К следующему совместному заседанию Трудовой арбитраж представит уточнённые Рекомендации по пунктам *.*, *.*, *.*, *.*, *.*, *.*, *.*, *.*, и *.* проекта Коллективного договора с учётом изучения документов, представленных ему согласно пункту 1 настоящего протокола.

3. На следующем совместном заседании стороны продолжают рассмотрение представленных Посредником Рекомендаций по урегулированию коллективного трудового спора.

от работников:	*.*.*****	от работодателя:	*.*.*****
	..*****		*.*.*****
	..*****		*.*.*****
	..*****		*.*.*****

трудовые арбитры:	*.*.*****	*.*.*****	*.*.*****
-------------------	-----------	-----------	-----------

Документ 2.4-12 (образец)
Рекомендации Трудового арбитража

РЕКОМЕНДАЦИИ

Трудового арбитража, сформированного решением сторон «___» _____ 20__ г., по урегулированию разногласий по проекту Коллективного договора на 20__ – 20__ гг. между Работодателем — ЗАО «***** ***** *****» и Работниками Организации
(ИЗВЛЧЕНИЕ)

<p>Из Протокола разногласий Примирительной комиссии по проекту Коллективного договора между ЗАО «***» и Работниками Организации на 20__ – 20__ гг.</p>	<p align="center">КОМПРОМИССНАЯ РЕДАКЦИЯ, рекомендуемая Трудовым арбитражем и ее правовое обоснование:</p>
<p>Редакция работников:</p>	<p align="center">3.</p>
<p>1.</p> <p>3.1.21. Ведомственные расследования Данный пункт в колдоговор не случаев аварий, поломок, допущенного включать. Расследование про брака и т.п., затрагивающие Работников, водится в соответствии с проводить с участием уполномоченного действующими нормативными представителя комитета Профсоюза. документами. Мнение представителя комитета отразить в акте расследования. Копии материалов расследования направлять в комитет.</p>	<p>Копии материалов расследований случаев аварий, поломок, допущенных браков и иных случаев с участием Работников, направлять в соответствующие комитеты Профсоюза.</p> <p align="center">Данный вопрос затрагивает профессиональные отношения и, в соответствии со ст. 41 ТК РФ, относится к сфере Коллективно-договорного регулирования.</p>
<p>3.1.28. Дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, и т.п.) за исключением увольнения по основаниям применения по соответствующим основаниям применения профсоюзного комитета.</p> <p>Данный пункт в колдоговор не включать. Компетенция Работодателя. Учет мнения профкома в данном случае предусмотрен (ст. 192 ТК РФ).</p>	<p>Дисциплинарные взыскания (замечание, выговор, и т.п.) за исключением увольнения по соответствующим основаниям применять с учетом мнения профсоюзного комитета.</p> <p align="center">Данный вопрос затрагивает профессиональные отношения и, в соответствии со ст. 40 ТК РФ, может быть отнесен к сфере Коллективно-договорного регулирования.</p>

Документ 2.4-12 (образец)

Рекомендации Трудового арбитража

3.2.1. Установить в планах по труду Данный пункт в колдоговор не (штатных расписаниях) суммарно по включать. Численность работ-Организации численность работников ников определяется трудовомко-рабочих профессий не менее 1900 че- стью выполняемых работ. ловек.

С учетом динамики развития производства в Организации и роста производительности труда на основных работах, сокращения сверхурочных работ и работ в выходные дни, увеличения времени отдыха работников и времени, затрачиваемого на повышение квалификации, установить в планах по труду (штатных расписаниях) суммарно по Организации, численность работников рабочих профессий не менее 1850 человек.

В соответствии с п. 5 ст. 21 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» профсоюзы вправе требовать от работодателя включения в Коллективный договор конкретных мер по обеспечению занятости.

3.2.12. Направлять в профсоюзный Данный пункт в колдоговор не комитет информацию (причины, побуж- включать. Регулируется зако- дающие принять решение, предпола- нодательством (ст.178 ТК РФ). гаемые сроки, список именуемых е кансий) о предполагаемом массовом сокращении за 6 месяцев.

Данный пункт в колдоговор не включать.

Достаточно полно регулируется законо- дательством (ст. 178 ТК РФ).

3.2.17. Не допускать сокращения чис- Данный пункт в колдоговор не ленности (штата) Работников по причи- включать. Компетенция Рабо- не снижения объема работ до уровня, тодателя. при котором величина времени простоя всех Работников данного подразделе- ния, непосредственно занятых производ- дительным трудом, достигнет половины их рабочего времени.

Данный пункт в колдоговор не включать.

Этот пункт по существу дублирует п. 3.2.1.

Документ 2.4-12 (образец)
Рекомендации Трудового арбитража

3.2.25. При прекращении трудового договора (контракта) в случае отказа Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, нарушением Работодателем законодательства о труде, Коллективного договора или трудового договора (контракта) выплачивать Работнику выходное пособие в размере не менее трехмесячного заработка, предшествующего месяцу увольнения.

Данный пункт в колдовогвор не включать. Регулируется законодательством. (статьи 77, 78, 80 ТК РФ).

В случае прекращения трудового договора (контракта) при несогласии Работника продолжать работу в связи с изменением существенных условий труда, нарушением Работодателем законодательства о труде, Коллективного договора или трудового договора (контракта) выплачивать Работнику выходное пособие в размере не менее трехмесячного заработка, предшествующего месяцу увольнения.

Ст. 8 ТК РФ дает право администрации предприятия совместно с профсоюзным органом устанавливать за счет собственных средств дополнительные по сравнению с законодательством трудовые и социально-бытовые льготы для работников.

...

...

...

Трудовой арбитр, руководитель *****-отделения
Службы по урегулированию коллективных трудовых споров

, *****

Трудовой арбитр, профессор по кафедре экономики и права

, *****

Трудовой арбитр, депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ

, *****

«__» _____ 20__ года

Документ 2.4-13 (образец)
Выписка из Протокола заседания Профкома
о рассмотрении представленных Трудовым арбитражем Рекомендаций

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__». _____ .20__ года

заседания Профкома Российского профсоюза докеров ЗАО «_____»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

**Рассмотрение Рекомендаций Трудового арбитража по урегулированию
коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора**

Слушали: ***** *.*. — представителя работников, уполномоченного на участие в рассмотрении коллективного трудового спора в Трудовом арбитраже, который рассказал, что по результатам работы Трудового арбитража достигнуты определённые договорённости и соответствующие согласованные пункты должны быть включены в Коллективный договор согласно Трудовому кодексу РФ (ст. 404). Однако работодатель не выполняет Соглашение об обязательности выполнения решений Трудового арбитража. Председатель Профкома ***** *.*. предложил дать оценку представленным Трудовым арбитражем Рекомендациям с целью определения изменения положения работников по сравнению с ранее действующим Коллективным договором, а также предложил рассмотреть вопрос о дальнейших коллективных действиях работников в связи с невыполнением работодателем Рекомендаций Трудового арбитража.

Выступили: Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О., Ф.И.О. и Ф.И.О. Они предложили свои оценки Рекомендациям Трудового арбитража и внесли предложение созвать конференцию работников.

Постановили:

1. Рекомендации Трудового арбитража по пунктам *.* , *.* , *.* , *.* , *.* , *.* , *.* и *.* оценить положительно, по пунктам *.* , *.* и *.* — отрицательно. Считать вновь заключённый Коллективный договор продвижением в сторону усиления социальной защищённости работников.

2. В связи с невыполнением работодателем Рекомендаций Трудового арбитража считать необходимым созыв конференции работников для объявления забастовки, обсудить это на собраниях работников.

3. Поручить председателю Профкома направить работодателю Представление о необходимости выполнения решений Трудового арбитража.

Голосовали: За – _____ чел.

Против – _____ чел.

Воздержались – _____ чел.

Ведущий заседание

***** *.*.

Секретарь заседания

***** *.*.

Документ 2.4-14 (образец)

Обращение Профкома в Службу по урегулированию коллективных трудовых споров с просьбой о содействии в понуждении работодателя к выполнению Рекомендаций Трудового арбитража

БЛАНК ПРОФКОМА

Руководителю Санкт-Петербургского
отделения Службы по урегулированию
коллективных трудовых споров при
***** РФ
***** * *

Уважаемый _____!

Настоящим извещаю Вас о том, что работодатель — ЗАО «***» до сих пор не выполнил Рекомендации Трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора в ЗАО «***» и тем самым нарушил Трудовой кодекс РФ (ст. 404).

Прошу Вас принять все доступные Службе по урегулированию коллективных трудовых споров меры к принуждению работодателя — ЗАО «***» выполнить вышеупомянутые Рекомендации во избежание объявления работниками забастовки в соответствии с законодательством.

Председатель Профкома РПД ЗАО «_____» _____ / _____ /

2.5. Действия работников на завершающем этапе коллективного трудового спора: объявление и проведение работниками забастовки

Если дозабастовочные примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от них, то работники вправе приступить к организации забастовки (ст. 13 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 409 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с законодательством решение об объявлении забастовки принимает конференция работников организации по предложению представительного органа работников. Как мы помним, интересы работников организации при проведении коллективных переговоров по заключению и изменению Коллективного договора представляет, как правило, первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников, то есть юридически представительными органами работников организации являются соответствующие органы данной профорганизации (ст.ст. 29 и 37 Трудового кодекса РФ). Принятое профсоюзом решение об объявлении забастовки закон предписывает утвердить на конференции работников организации. На практике, естественно, предложение об объявлении забастовки на рассмотрение и утверждение конференции Работников могут вынести как профсоюз-

ные органы работников, так и непосредственно работники (ст. 14 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 410 Трудового кодекса РФ).

Конференция работников считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей от общего числа делегатов конференции. Работодатель обязан предоставить помещение и создать необходимые условия для проведения конференции работников и не имеет права препятствовать её проведению. Решение конференции считается принятым, если за него проголосовали не менее половины делегатов, присутствующих на конференции. При невозможности созыва конференции работников представительный орган работников имеет право утвердить свое решение, собрав подписи более половины работников в поддержку проведения забастовки. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за десять календарных дней.

В решении об объявлении забастовки указываются:

– перечень разногласий сторон коллективного трудового спора, являющихся основанием для объявления и проведения забастовки (требования работников);

– дата и время начала забастовки, ее предполагаемая продолжительность и предполагаемое количество участников;

– наименование органа, возглавляющего забастовку, состав представителей работников, уполномоченных на участие в примирительных процедурах;

– предложения по минимуму необходимых работ (услуг), выполняемому в организации в период проведения забастовки.

При проведении забастовки орган, ее возглавляющий, участвует в организации производства с целью обеспечения минимума необходимых работ (услуг) в соответствии с Трудовым кодексом РФ (*ст.ст. 14, 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 410 Трудового кодекса РФ*).

Согласно законодательству возглавить забастовку может и профсоюзный комитет, действующий в соответствии с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, если это сочтёт необходимым конференция работников. Однако, исходя из практики, работникам целесообразнее на своей конференции избрать специальный орган для руководства забастовкой – Забастовочный комитет, включив в его состав наиболее авторитетных работников и наделив его соответствующими полномочиями (*ст. 15 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 411 Трудового кодекса РФ*). Наделяя Забастком полномочиями, работникам необходимо позаботиться, чтобы данный орган работников мог действовать и в случае объявления судом забастовки работников незаконной. Для оперативности дея-

тельности в экстремальных условиях забастовки Забастком должен быть достаточно мобильным органом, состоящим, как правило, из 5—7 человек.

Проект Протокола Собрания коллектива работников, принимающего решение о необходимости проведения конференции работников для объявления забастовки — см. Документ 2.5-1 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Проект Постановления конференции работников «Об объявлении работниками ЗАО «*** *****» забастовки» — см. Документ 2.5-2 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.**

Проект Выписки из Протокола заседания профсоюзного комитета, принимающего решение о созыве конференции работников — см. Документ 2.5-3 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Проект рабочих материалов для ведения конференции работников по объявлению забастовки — состава рабочих органов конференции, повестки дня, регламента, протоколов заседаний мандатной комиссии, бюллетеня для тайного голосования, протокола заседания счётной комиссии — см. Документ 2.5-4 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Проект решения Профкома об утверждении проектов материалов для ведения конференции работников — см. Документ 2.5-5 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Проект Протокола собрания коллектива работников по выборам делегатов на конференцию работников — см. Документ 2.5-6 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Проект письма забастовочного комитета работников руководителю организации с извещением об объявлении работ-

никами забастовки — см. Документ 2.5-7 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Забастовочный комитет имеет право созывать собрания (конференции) работников, получать от работодателя информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, привлекать специалистов для подготовки заключений по спорным вопросам, приостанавливать забастовку. Для возобновления приостановленной забастовки не требуется повторного рассмотрения спора примирительными органами. Но работодатель и Служба по урегулированию коллективных трудовых споров должны быть предупреждены о возобновлении забастовки не позднее чем за три рабочих дня (*ст. 15 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 411 Трудового кодекса РФ*).

Согласно законодательству участие в забастовке является добровольным, никто не имеет права принуждать работников к отказу от участия в ней. Лица, принуждающие работников к отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством. Представители работодателя не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие (*ст. 13 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 409 Трудового кодекса РФ*).

Работодатель, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и Забастком обязаны принять зависящие от них меры по обеспечению в пе-

риод забастовки общественного порядка, сохранности имущества организации и работников, а также работы машин и оборудования, остановка которых представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью людей (ст. 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 412 Трудового кодекса РФ).

В период проведения забастовки в организации должно быть обеспечено выполнение минимума необходимых работ (услуг), в противном случае забастовка может быть признана незаконной. Данный минимум определяется соглашением сторон коллективного трудового спора совместно с органом местного самоуправления на основе соответствующих перечней минимума необходимых работ (услуг) в пятидневный срок с момента принятия решения об объявлении забастовки. Включение вида работ (услуг) в данный минимум должно быть мотивировано вероятностью причинения вреда здоровью или угрозой жизни граждан. В него не могут быть включены работы (услуги), не предусмотренные соответствующими перечнями минимума необходимых работ (услуг). В случае недостижения соглашения минимум необходимых работ (услуг) в организации устанавливается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Решение указанного органа по его установлению может быть обжаловано сторонами коллективного трудового спора в суд (ст. 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 412 Трудового кодекса РФ).

Согласно «Перечню минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях (филиалах и представительствах) транспортного комплекса» к таким работам в морских портах относятся работы «по разгрузке прибывших на судах в порт назначения опасных грузов (в соответствии с номенклатурой, установленной Международным морским кодексом по опасным грузам: взрывчатые вещества и изделия; газы: сжатые, сжиженные или растворенные под давлением; легковоспламеняющиеся жидкости; легковоспламеняющиеся твердые вещества; вещества, способные к самовозгоранию; вещества, выделяющие воспламеняющиеся газы при соединении с водой; окисляющие вещества; органические пероксиды; токсичные вещества; инфекционные вещества; радиоактивные материалы; коррозионные (едкие) вещества, кроме минеральных удобрений всех видов)» (п. 8.9 Приказа Минтранса России № 197 от 07.10.03).

Проект Соглашения о минимуме работ, которые будут выполнять работники в период забастовки, — см. Документ 2.5-8 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Проект письма забастовочного комитета работников руководителю организации с предложением согласовать минимум работ, которые будут выполнять ра-

ботники в период забастовки, — см. Документ 2.5-9 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

В период проведения забастовки, в том числе и приостановленной, стороны коллективного трудового спора обязаны продолжить разрешение этого спора путем проведения примирительных процедур. На практике целесообразно предложить представителям работодателя создать Согласительную комиссию, формируемую и действующую практически на основе тех же принципов, что и Примирительная комиссия. Однако если Примирительная комиссия, осуществляя свою деятельность до объявления работниками забастовки, может завершиться составлением очередного Протокола разногласий, то Согласительная комиссия, действуя в условиях объявленной забастовки, в том числе в периоды её фактического проведения работниками, имеет задачей поступательное нахождение, проработку и согласование стимулируемых забастовкой решений по урегулированию коллективного трудового спора (ст. 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 412 Трудового кодекса РФ).

Проект Решения Забасткома о необходимости формирования Согласительной комиссии и о поручении Профкому организовать проведение данной работы — см. Документ 2.5-10 в Пакете документов по разделу 2.5.

Проект Решения Профкома об участии в формировании Согласительной комиссии — см. Документ 2.5-11 в Пакете документов по разделу 2.5.

Проект Протокола о создании Согласительной комиссии — см. Документ 2.5-12 в Пакете документов по разделу 2.5.

Проект Письма профсоюзного комитета руководителю организации с предложением приступить к формированию Согласительной комиссии — см. Документ 2.5-13 в Пакете документов по разделу 2.5

Проект Приказа по организации о создании Работодателем условий для работы Согласительной комиссии — см. Документ 2.5-14 в Пакете документов по разделу 2.5.

Если забастовка была объявлена без учета сроков, процедур и требований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», то она может быть признана судом незаконной. В Санкт–Петербурге такое решение может принять Городской суд Санкт–Петербурга по заявлению работодателя или прокурора. Решение суда доводится до сведения работников через Забастком. Согласно закону работники обязаны прекратить забастовку и приступить к работе не позднее следующего дня после вручения копии указанного решения суда Забасткому. В случае создания непосредственной угрозы жизни и здоровью людей суд вправе неначавшуюся забастовку отложить на срок до 30 дней, а начавшуюся — приостановить на тот же срок (*ст. 17 ФЗ «О по-*

рядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 413 Трудового кодекса РФ).

Вступившее в законную силу решение суда требуется выполнять до его отмены вышестоящей судебной инстанцией, признавшей такое решение на деле незаконным. В 2001 году в отношении забастовок, объявленных работниками в стивидорных компаниях группы ОАО «Морской порт Санкт-Петербург», Городской суд Санкт-Петербурга принял целый пакет незаконных решений. По прошествии известного времени они были отменены Верховным судом России. Поэтому работники должны быть готовы к вынужденной, возможно длительной, приостановке объявленной забастовки до исправления возможного незаконного решения Городского суда. В этой связи необходимо учитывать такой существенный аспект проведения работниками забастовки, как регулирование Забасткомом степени её напряжённости. Зачастую среди работников бытует ошибочное мнение о том, что при забастовке якобы следует как можно больше «наказать» работодателя с тем, чтобы он понёс значительный убыток. Но на деле это не так. Как показывает анализ опыта работы профсоюзов, эффективно добивающихся поставленных целей, осада работниками работодателя при «среднем» нажиме на него чаще оказывается более эффективной. Именно поэтому процедура ведения коллективного трудового спора и объявленная забастовка, как правило, более значимы для успеха, чем сама забастовка,

при условии, разумеется, её реальности. Иными словами: чтобы добиться реализации требований работникам необходимо быть готовым к действительной, а не блефовой забастовке. Однако при этом нанесение финансового ущерба работодателю не должно быть целью работников, которым на данном производстве далее и работать. Скорее собственник имущества организации может поменяться, как это уже произошло не единожды со многими организациями. Поэтому вынужденная приостановка объявленной забастовки в результате неверного решения суда при должной организованности работников может не только не помешать реализации законных интересов работников, а даже и поспособствовать ей.

Проект Решения Забасткома о приостановке забастовки — см. Документ 2.5-15 в Пакете документов по разделу 2.5.

Проект Письма Забасткома руководителю организации с уведомлением о приостановке забастовки — см. Документ 2.5-16 в Пакете документов по разделу 2.5.

Анализ, проведенный западноевропейскими профсоюзами (Франции, Германии и других) показывает, что наиболее эффективными забастовками оказывались те, где работники не разрушали производство, а, наоборот, брали его под свой контроль. В этом случае решались обе, на первый взгляд взаимоисключающие, задачи. И производство сохранялось и даже иногда налаживалось лучше, чем прежде, и работодатель становился более отзывчивым. Ведь никогда не нужно забывать, что забастовки

возникают только у нерадивых менеджеров, у таких, которые не могут своевременно предотвратить или решить проблемы работников. Если работники сумеют это продемонстрировать собственникам, то те вынужденно, а то и с охотой заменят недотёп-менеджеров на топ-менеджеров. Хотя все же, конечно, работникам не следует исключать из арсенала своих действий в период коллективного трудового спора и особые моменты, на случай, если работодатель начал бы злобствовать. В таком случае может потребоваться и «жёсткая» забастовка.

Таким образом, работникам и профсоюзным активистам необходимо уметь различать забастовку как юридическое состояние взаимоотношений работников с работодателем и фактическое её проведение с тем, чтобы более эффективно использовать свои права и возможности в обеих вариациях. Опыт проведения забастовок в организациях морского порта Ленинграда — Санкт-Петербурга показывает, что кратковременное проведение фактической забастовки с последующей её приостановкой может быть вполне эффективным и приводить к положительным результатам без нанесения финансового ущерба организациям, неизбежного при длительной приостановке работы. Такая степень организации коллективных действий работников требует известных дополнительных усилий со стороны профсоюзного актива, поскольку возможна лишь при хорошей координации действий большинства работников организации. Для хо-

рошей организации проведения коллективных действий прежде всего профсоюзный актив должен сплочённо и оперативно принимать решения и умело выполнять их. Только тогда возможна эффективная координация коллективных действий работников. Этого можно достигнуть с помощью регулярных, не реже двух раз в неделю, а порой и ежедневных коллегиальных обсуждений ситуации на заседаниях профкомов и Забасткома с оперативным подкреплением принятых ими решений собраниями работников. При забастовке весьма полезным было бы ежесменное их проведение.

Здесь необходимо отметить тот существеннейший аспект проведения работниками Забастовки, что не только в начале, но и в течение всего времени её проведения работникам целесообразнее находиться на рабочих местах на территории организации. Только в таком случае возможно обеспечение оперативности координации действий бастующих между собой и с другими работниками организации, вынужденными по разным объективным причинам не прерывать работу. Только так бастующие работники смогут оперативно без задержки осуществить решение забастовочного комитета о приостановке забастовки. И, как показано выше, смогут проводить необходимые ежесменные собрания.

На собраниях, проводимых в период забастовки, работникам необходимо решить множество организационных вопросов. Рассмотреть, как проходят перего-

воры в Согласительной комиссии, оценить их результаты. Принять необходимые решения по управлению минимумом работ в организации. Создать дружины для предписанных законом обеспечения общественного порядка и охраны имущества работодателя, всех работников организации и оперативно управлять деятельностью данных дружин. В том числе может возникнуть и необходимость принять коллективные меры противодействия неожиданным выпадам в отношении бастующих со стороны нетерпеливых представителей работодателя или иным проищем рьяных представителей работодателя, направленным на подрыв забастовки (ст. 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 412 Трудового кодекса РФ).

Проект Протокола Собрания коллектива работников, проводимого в период забастовки работников — см. Документ 2.5-17 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

В периоды проведения забастовки работникам полезно заняться изучением трудового законодательства, причём всем работникам, а не только активистам. Целесообразно также предложить работодателю обеспечить проведение профессионального обучения работников, а также обучения по охране труда, по аттестации рабочих мест по условиям труда и возможным другим дисциплинам.

Проект обращения Забасткома в Профком с предложением организовать обучение работников — см. Документ 2.5-18 в Пакете документов по разделу 2.5.

Проект Решения Профкома об организации обучения работников — см. Документ 2.5-19 в Пакете документов по разделу 2.5.

Проект Письма профсоюзного комитета руководителю организации с предложением провести обучение работников — см. Документ 2.5-20 в Пакете документов по разделу 2.5.

Итогом коллективного трудового спора и забастовки как его кульминации должно стать Соглашение, достигнутое сторонами этого спора в ходе его разрешения. В данном случае речь идёт о Соглашении, в котором закрепляются достигнутые между работниками и работодателем договорённости о содержании Коллективного договора или соответствующего Соглашения. Соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора оформляется в письменной форме и имеет для сторон данного спора обязательную силу. Контроль за его исполнением осуществляется сторонами коллективного трудового спора. Если работодатель не выполняет Соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники вправе приступить к организации забастовки. То есть, если работодатель не будет выполнять положения Коллективного договора или Соглашения, включённые в них в результате коллективного трудового спора, то работники будут иметь право приступить к забастовке минуя слож-

ную процедуру ведения нового коллективного трудового спора. Из этого следует, что разумному работодателю предпочтительнее заключать Коллективный договор с работниками в ходе коллективных переговоров без доведения их до коллективного трудового спора (*ст.ст. 12, 13 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст.ст. 408, 409 Трудового кодекса РФ*).

Проект Протокола заседания Согласительной комиссии — Документ 2.5-21.

Проект Соглашения, заключённого в ходе урегулирования коллективного трудового спора в Согласительной комиссии, — Документ 2.5-22.

По окончании коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения данный договор или Соглашение (соглашений может быть и несколько) должны быть правильно оформлены и подписаны. Как это ни странно, но на практике случается и такое, что подписанный документ по содержанию оказывается не соответствующим тем формулировкам, которые были согласованы в ходе коллективных переговоров по заключению договора или соглашения и последующего урегулирования коллективного трудового спора. Порой даже члены комиссии с удивлением обнаруживают такое несоответствие. Чаще всего к этому приводит неправильное или не аккуратное оформление протоколов коллективных переговоров или примирительных процедур. Иногда бывает и так, что по их завершении руководитель организа-

ции уговаривает председателя профкома внести «дополнительные компромиссные правки» в ранее согласованный текст. Поэтому работники должны тщательно контролировать правильность оформления согласованных документов. К примеру, прежде чем председатель профкома подпишет Коллективный договор или Соглашение члены профкома должны не полениться и тщательно сверить его содержание с протоколами коллективных переговоров и примирительных процедур. Ведь допущенная на данном этапе оплошность может повлиять на уровень прав работников в течение последующих нескольких лет.

На практике случается и так, что по завершении примирительных процедур руководитель организации предпринимает попытку вполне официально внести изменения в заключаемые Коллективный договор или Соглашение пытаясь уговорить делегатов конференции работников. Делается это в таком случае под стандартными благовидными предложениями исправить якобы допущенные на переговорах представителями работодателя оплошности по причине якобы нехватки средств у организации для реализации принимаемых работодателем обязательств. И если делегаты конференции работников не владеют ситуацией, не подготовлены к применению представителями работодателя всевозможных махинаций, да еще конференция проходит в атмосфере морального давления на работников со стороны работодателя, то порой данный прием срабатывает и в результате работники получают ослаб-

ленный Коллективный договор или Соглашение. Чтобы работники были готовы к отпору подобным приемам работодателя профсоюзный комитет обязан заблаговременно обеспечить подготовку к конференции. Для этого, прежде всего работники должны быть ознакомлены с текстом заключаемого Коллективного договора, Соглашения, сформировать о нем коллективное мнение и дать соответствующий наказ делегатам конференции. При должной подготовке работников к предстоящей конференции и при грамотном использовании законного коллективного давления на работодателя тот не решится предпринять попытку ослабить содержание Коллективного договора, Соглашения дабы не получить обратный результат, когда он вынужден будет под давлением делегатов конференции работников и коллектива работников его даже усилить.

Для подготовки и проведения конференции работников с целью утверждения содержания заключаемого в организации Коллективного договора или Соглашения можно использовать образцы документов, приведённые в настоящем разделе.

Для составления Протоколов Собраний коллектива работников, принимающих решение о необходимости проведения конференции работников для утверждения содержания Коллективного договора, Соглашения можно использовать Документ 2.5-1 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Для составления проекта Постановления конференции работников «Об утверждении содержания Коллективного договора (Соглашения) между работниками ЗАО «*****

*******» и работодателем» можно использовать Документ 2.5-2 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.**

Для составления Выписки из Протокола заседания профсоюзного комитета, принимающего решение о созыве конференции работников, можно использовать Документ 2.5-3 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Для составления проекта рабочих материалов для ведения конференции работников по утверждению содержания Коллективного договора, Соглашения – состава рабочих органов конференции, повестки дня, регламента, протоколов заседаний мандатной комиссии, бюллетеня для тайного голосования, протокола заседания счётной комиссии можно использовать Документ 2.5-4 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Для составления проекта решения Профкома об утверждении проектов материалов для ведения конференции работников можно использовать Документ 2.5-5 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Для составления Протоколов собраний коллектива работников по выборам делегатов на конференцию работников организации по утверждению содержания Коллективного договора, Соглашения можно использовать Документ 2.5-6 в Пакете образцов документов по разделу 2.5.

Пакет образцов документов для юридического оформления процедуры объявления и проведения забастовки за заключение в организации Коллективного договора, Соглашения по разделу 2.5 приводится на стр. 157—186.

**ПАКЕТ ОБРАЗЦОВ ДОКУМЕНТОВ
ПО РАЗДЕЛУ 2.5**

**для юридического оформления процедуры
объявления и проведения забастовки
за заключение в организации
Коллективного договора, Соглашения**

Документ 2.5-1 (образец)

Проект Протокола Собрании коллектива работников,
принимающего решение о необходимости проведения
конференции для объявления забастовки

ПРОТОКОЛ

собрании работников бригады (цеха) №

ЗАО «***»

от «__» _____ 20__ г.

Списочный состав: __ чел.

Присутствовали: __ чел.

Выборы председателя собрания и секретаря.

Постановили избрать: председателем собрания _____,
секретарем собрания _____.

Принято большинством голосов.

Повестка дня:

О необходимости объявления забастовки
за заключение Коллективного договора в ЗАО «_____»

СЛУШАЛИ: информацию члена Профкома _____, ко-
торый рассказал, что администрация организации не соглашается на включе-
ние в Коллективный договор ЗАО «_____» многих пунктов, предложен-
ных работниками, в том числе п.п. ***, **, и **, гарантирующих работникам

ВЫСТУПИЛИ: _____.

После обсуждения принято следующее РЕШЕНИЕ:

Осудить позицию администрации ЗАО «_____», отказывающей-
ся включить в Коллективный договор пункты, касающиеся важнейших интере-
сов работников, в том числе, содержащиеся в ранее действовавшем Collec-
тивном договоре. Считать необходимым объявление забастовки. Предложить
Профкому организовать проведение конференции работников для объявления
в ЗАО «_____» забастовки.

Голосовали:

«За» – _____ чел.

«Против» – _____ чел.

«Воздержались» – _____ чел.

Председатель собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

К О Н Ф Е Р Е Н Ц И Я
РАБОТНИКОВ ЗАО «*** ***** *****»**

«__» _____ 20__ года

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
«О ходе коллективного трудового спора»

Заслушав и обсудив доклад председателя Портового комитета Российского профсоюза докеров морского порта Санкт–Петербурга *. *. ***** о принятых профсоюзом мерах по урегулированию коллективного трудового спора, возникшего в результате несогласия администрации закрытого акционерного общества «***** ***** *****» удовлетворить требование, выдвинутое от имени и по поручению работников Портовым комитетом к администрации стивидорной компании и учитывая уклонение администрации компании от примирительных процедур, предусмотренных Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым кодексом РФ, конференция **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввиду неурегулированного разногласия с администрацией ЗАО «____», заключающегося в несогласии администрации включить в Коллективный договор пункт о ежеквартальном увеличении (индексировании) тарифных ставок и окладов работников на сообщаемый Санкт-Петербургским органом государственной статистики индекс потребительских цен за предшествующий квартал, объявить в соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации с 8 часов 00 минут «__» _____ 20__ года бессрочную забастовку с предполагаемым участием в ней 450 человек.

2. Избрать Забастовочный комитет в следующем составе:

ИВАНОВ <i>Иван Иванович</i> (председатель)	– председатель Портового комитета Российского профсоюза докеров морского порта;
ПЕТРОВ <i>Пётр Петрович</i> (зам. председателя)	– докер-механизатор ЗАО «____»;
СИДОРОВ <i>Сидор Сидорович</i> (зам. председателя)	– докер-механизатор ЗАО «____»;
МИХАЙЛОВ <i>Михаил Михайлович</i>	– докер-механизатор ЗАО «____»;
ОСИПОВ <i>Осип Осипович</i>	– слесарь ЗАО «____»;

Уполномочить Забастовочный комитет участвовать в примирительных процедурах, принимать зависящие от него меры, предусмотренные п. 2 ст. 16 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», ст. ст. 411 и 412 Трудового кодекса РФ и необходимые другие в соответствии с законодательством.

Документ 2.5-2 (образец)

проект Постановления конференции работников об объявлении забастовки

3. Предложить администрации ЗАО «***** ***** *****» согласовать обеспечение следующего минимума работ (услуг), производимых в период забастовки:

- а) погрузочно-разгрузочные работы по перевалке медицинских и продовольственных грузов;
- б) погрузочно-разгрузочные работы по перевалке грузов, следующих для потребления жителями *****-***** и ***** области;
- в) работу, производимую работниками, перечисленными в Перечне работников, обеспечивающих жизнедеятельность ЗАО «***», приведенном в приложении 13 к Коллективному договору на 20__ – 20__ годы.

Подсчёт голосов, поданных за принятие настоящего Постановления, против его принятия и воздержавшихся от принятия решения, произведён путём тайного голосования.

Голосовали:	
«За»	___ чел.
«Против»	___ чел.
«Воздержались»	___ чел.
Участвовали в голосовании	___ чел.
Избраны делегатами	___ чел.

Председатель конференции

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь конференции

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 2.5-3 (образец)
проект Выписки из Протокола заседания Профкома,
с решением созвать конференцию работников об объявлении забастовки

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__»._____.20__ года

заседания Профкома ЗАО «__»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О необходимости созыва конференции работников организации для объявления забастовки за заключение Коллективного договора.

Слушали: председателя Профкома ЗАО «__» _____ и членов Профкома токаря _____ шлифовщика _____ и слесаря _____. Они доложили членам профкома о результатах проведённых переговоров с представителями работодателя и о принятых на собраниях коллективов работников решениях о необходимости созыва конференции работников организации для объявления забастовки.

Выступили: _____, _____ и _____. Они рассказали о предложениях работников, которые были высказаны на собраниях в коллективах работников ЗАО «__» и о принятых на них решениях.

Постановили: Организовать проведение «__» _____ 20__ года с 11 часов конференции работников ЗАО «__» по объявлению забастовки. Предложить коллективам работников на своих собраниях избрать делегатами на конференцию следующих работников ЗАО «__»:

- | | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 1. | 6. | 11. | 16. |
| 2. | 7. | 12. | 17. |
| 3. | 8. | 13. | 18. |
| 4. | 9. | 14. | 19. |
| 5. | 10. | 15. | 20. |

Протоколы собраний коллективов работников об избрании делегатов и других принятых решениях представить в Профком. Ответственные — профгруппорги.

На очередном заседании профкома рассмотреть проекты материалов конференции, в том числе состава рабочих органов конференции, повестки дня, регламента и постановления. Ответственный за подготовку данных проектов — токарь _____

Голосовали: За – _____ чел.
Против – _____ чел.
Воздержались – _____ чел.

Ведущий заседание

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь заседания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 2.5-3 (образец)
проект Выписки из Протокола заседания Профкома,
с решением созвать конференцию работников об объявлении забастовки

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__»._____.20__ года

заседания Профкома ЗАО «__»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О необходимости созыва конференции работников организации для объявления забастовки за заключение Коллективного договора.

Слушали: председателя Профкома ЗАО «__» _____ и членов Профкома токаря _____ шлифовщика _____ и слесаря _____. Они доложили членам профкома о результатах проведённых переговоров с представителями работодателя и о принятых на собраниях коллективов работников решениях о необходимости созыва конференции работников организации для объявления забастовки.

Выступили: _____, _____ и _____. Они рассказали о предложениях работников, которые были высказаны на собраниях в коллективах работников ЗАО «__» и о принятых на них решениях.

Постановили: Организовать проведение «__» _____ 20__ года с 11 часов конференции работников ЗАО «__» по объявлению забастовки. Предложить коллективам работников на своих собраниях избрать делегатами на конференцию следующих работников ЗАО «__»:

- | | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 1. | 6. | 11. | 16. |
| 2. | 7. | 12. | 17. |
| 3. | 8. | 13. | 18. |
| 4. | 9. | 14. | 19. |
| 5. | 10. | 15. | 20. |

Протоколы собраний коллективов работников об избрании делегатов и других принятых решениях представить в Профком. Ответственные — профгруппорги.

На очередном заседании профкома рассмотреть проекты материалов конференции, в том числе состава рабочих органов конференции, повестки дня, регламента и постановления. Ответственный за подготовку данных проектов — токарь _____

Голосовали: За – __ чел.

Против – __ чел.

Воздержались – __ чел.

Ведущий заседание

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь заседания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 2.5-4 (образец)
проект рабочих материалов для ведения
конференции работников об объявлении забастовки

РАБОЧИЕ ОРГАНЫ КОНФЕРЕНЦИИ

Мандатная комиссия:

..*.*.*.*.*.*.*, *.*.*.*.*.*.*.*.*, *.*.*.*.*.*.*.*.* (председатель избирается комиссией, протокол о его избрании утверждается конференцией)*

Президиум:

..*.*.*.*.*.*.* (председатель конференции), *.*.*.*.*.*.*.*.*, *.*.*.*.*.*.*.*.**

Секретариат:

..*.*.*.*.*.*.* (секретарь конференции), *.*.*.*.*.*.*.*.*, *.*.*.*.*.*.*.*.**

Редакционная комиссия:

..*.*.*.*.*.*.* (председатель комиссии), *.*.*.*.*.*.*.*.*, *.*.*.*.*.*.*.*.**

Счётная комиссия:

..*.*.*.*.*.*.* (председатель комиссии), *.*.*.*.*.*.*.*.*, *.*.*.*.*.*.*.*.* (протокол заседания комиссии утверждается конференцией)*

Голосовали:

«За» _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

Участвовали в голосовании _____ чел.

Избраны делегатами _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ

Об объявлении работниками ЗАО «*******» забастовки за заключение в организации Коллективного договора на 20__ – 20__ годы

*Докладывают: председатель Профкома *.*.*.*.*.*.*.*.*,
генеральный директор *.*.*.*.*.*.*.*.*.*

Голосовали:

«За» _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

Участвовали в голосовании _____ чел.

Избраны делегатами _____ чел.

Документ 2.5-4 (образец)
проект рабочих материалов для ведения
конференции работников об объявлении забастовки

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

Начало	9 ⁰⁰
Перерыв для отдыха	10 ³⁰ -10 ⁴⁵
Окончание	12 ³⁰

Продолжительность выступлений:

Доклады по вопросу повестки	до 30 мин.
Вопросы к докладчикам и ответы на них	до 15 мин.
Выступления в прениях	до 5 мин.
Реплики с мест	до 1 мин.

Каждый выступающий с трибуны или с места, а также задающий вопрос отчетливо называет свою фамилию, имя, отчество, должность, место работы.

Участники конференции, не являющиеся делегатами конференции, пользуются всеми правами делегатов, за исключения права голоса при принятии конференцией решений.

Приглашенные на конференцию представители работодателя присутствуют при обсуждении вопроса повестки дня. Решения по вопросам принимаются конференцией в их отсутствие. Утверждение требований производится путём тайного голосования.

Голосовали:

«За» _____ чел.
«Против» _____ чел.
«Воздержались» _____ чел.

Участвовали в голосовании _____ чел.
Избраны делегатами _____ чел.

ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ
КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ ЗАО «*»**

«__» _____ 20__ года

Состав комиссии: *.*. *****, *.*. *****, *.*. *****

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выборы председателя мандатной комиссии

Постановили: Избрать председателем мандатной комиссии *.*. *****

Голосовали: За – _____ чел.
Против – _____ чел.
Воздержались – _____ чел.

Председатель мандатной комиссии

.. *****

Документ 2.5-4 (образец)
проект рабочих материалов для ведения
конференции работников об объявлении забастовки

**ПРОТОКОЛ № 2
ЗАСЕДАНИЯ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ
КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ ЗАО «***»**

«__» _____ 20__ года

Состав комиссии: *. *. *****, *. *. *****,
*. *. *****,
. . .

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О полномочности конференции принимать решения

Слушали: председателя мандатной комиссии *. *. *****, который следующим образом подвёл итоги рассмотрения протоколов собраний коллективов работников ЗАО «***» об избрании делегатов конференции работников:

в составе ЗАО «***» трудятся __ человек; в комиссию представлены __ протоколов собраний коллективов работников, из них действительны __ протоколов;

всего в собраниях по избранию делегатов на конференцию приняли участие __ работников ЗАО «***»; согласно представленным протоколам делегатами конференции с правом решающего голоса по всем вопросам избраны __ человек; на конференции присутствуют __ избранных делегатов.

Таким образом, конференция правомочна принимать решения.

*. *. ***** предложил представить протоколы №№ 1 и 2 мандатной комиссии на утверждение конференции.

Постановили: принять протокол № 2 и поручить председателю мандатной комиссии *. *. ***** вынести протоколы №№ 1 и 2 мандатной комиссии на утверждение конференции.

Голосовали: За – __ чел.

Против – __ чел.

Воздержались – __ чел.

Председатель мандатной комиссии

*. *. *****

Документ 2.5-4 (образец)
проект рабочих материалов для ведения
конференции работников об объявлении забастовки

**БЮЛЛЕТЕНЬ
ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ
ЗАО «***** ***** *****»
«__» _____ 20__ года

по вопросу утверждения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ
Об объявлении работниками
ЗАО «***** ***** *****» забастовки
за заключение в организации
Коллективного договора на 20__ – 20__ годы

ЗА ПРОТИВ ВОЗДЕРЖИВАЮСЬ

(нужное обвести кружком, ненужное вычеркнуть)

Председатель мандатной комиссии *подпись*

Документ 2.5-4 (образец)
проект рабочих материалов для ведения
конференции работников об объявлении забастовки

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ СЧЁТНОЙ КОМИССИИ
КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ ЗАО «*»**

«__» _____ 20__ года

Состав комиссии: *. *. ***** (председатель
комиссии), *. *. ***** , *. *. *****

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Подсчёт голосов делегатов конференции, поданных за принятие Постановления «Об объявлении работниками ЗАО «***** ***** *****» забастовки за заключение в организации Коллективного договора на 20__ – 20__ годы»

СЛУШАЛИ: председателя счётной комиссии *. *. ***** , который следующим образом подвёл итоги подсчёта голосов делегатов конференции, поданных за принятие Постановления «Об объявлении работниками ЗАО «***** ***** *****» забастовки за заключение в организации Коллективного договора на 20__ – 20__ годы», по бюллетеням для тайного голосования:

на конференции присутствуют __ избранных делегатов;
делегатам роздано под роспись о получении __ бюллетеней для тайного голосования;

по итогам голосования в урне для тайного голосования обнаружено __ бюллетеней, из них действительных __ бюллетеней, испорченных __ бюллетеней;

по итогам голосования в урне для тайного голосования обнаружено __ бюллетеней, из них действительных __ бюллетеней, испорченных __ бюллетеней;

согласно действительным бюллетеням голоса распределились следующим образом: ЗА принятие Постановления свои голоса подали __ чел., ПРОТИВ – __ чел., ВОЗДЕРЖАЛИСЬ — __ чел.

Таким образом, Постановление «Об объявлении работниками ЗАО «***** ***** *****» забастовки за заключение в организации Коллективного договора на 20__ – 20__ годы» принято большинством голосов делегатов конференции (*вариант: решением большинства голосов делегатов конференции не принято*).

*. *. ***** предложил настоящий протокол заседания счётной комиссии представить на утверждение конференции.

ПОСТАНОВИЛИ: подтвердить вышеозначенные данные и поручить председателю счётной комиссии *. *. ***** вынести настоящий протокол счётной комиссии на утверждение конференции.

ГОЛОСОВАЛИ: За – __ чел.
Против – __ чел.
Воздержались – __ чел.

Председатель счётной комиссии

*. *. *****

Документ 2.5-5 (образец)
проект решения Профкома об утверждении проектов материалов
для ведения конференции работников об объявлении забастовки

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__»._____20__ года
заседания Профкома РПД ЗАО «***»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О подготовке конференции работников ЗАО «***» по объявлению забастовки

Слушали: токаря ***** *.*., который представил на рассмотрение членов профкома проекты материалов конференции работников организации, подготовленные им в соответствии с постановлением профкома от «__»._____20__ года, протокол № __.

Выступили: ***** *.*., ***** *.*., ***** *.*., ***** *.*., ***** *.*.. Они рассказали о том, как проходят собрания в коллективах работников организации, о принимаемых на них решениях, вносили предложения по изменению и дополнению в проекты материалов предстоящей конференции работников организации.

Постановили: утвердить представленные токарем ***** *.*. проекты материалов предстоящей конференции работников ЗАО «***» с учётом внесённых изменений и дополнений (прилагаются) и поручить слесарю ***** *.*., шлифовщику ***** *.*. и электромонтёру ***** *.*. как кандидатам в состав мандатной комиссии конференции работников приступить к сбору и анализу протоколов собраний коллективов работников об избрании делегатов конференции.

Голосовали: За – __ чел.
Против – __ чел.
Воздержались – __ чел.

Приложение: упомянутое по тексту на __ листах.

Ведущий заседание

***** *.*.

Секретарь заседания

***** *.*.

Документ 2.5 – 6 (образец)
проект Протокола Собрания коллектива работников
по выборам делегатов на конференцию об объявлении забастовки

ПРОТОКОЛ

собрания работников бригады (цеха) № ____ ЗАО «***» от «__» _____ 20__ г.

Списочный состав: __ чел.

Присутствовали: __ чел.

Выборы председателя собрания и секретаря.

Постановили избрать: председателем собрания _____,
секретарем собрания _____.

Принято большинством голосов.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выборы делегатов на конференцию работников ЗАО «***** *****
*****» по объявлению работниками забастовки.

СЛУШАЛИ: профгруппа _____ о необходимости выборов делегатов на конференцию работников по объявлению забастовки. Конференция намечена на __ часов __ месяца 20__ года. Профком предлагает избрать делегатами на конференцию следующих работников организации:

- | | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 1. | 6. | 11. | 16. |
| 2. | 7. | 12. | 17. |
| 3. | 8. | 13. | 18. |
| 4. | 9. | 14. | 19. |
| 5. | 10. | 15. | 20. |

ВЫСТУПИЛИ: _____.

После обсуждения принято следующее РЕШЕНИЕ:

Избрать делегатами на конференцию работников следующих работников ЗАО «***»:

- | | | | |
|----|-----|-----|-----|
| 1. | 6. | 11. | 16. |
| 2. | 7. | 12. | 17. |
| 3. | 8. | 13. | 18. |
| 4. | 9. | 14. | 19. |
| 5. | 10. | 15. | 20. |

Поручить делегатам конференции работников голосовать за объявление забастовки.

Голосовали:

«За» – _____ чел.

«Против» – _____ чел.

«Воздержались» – _____ чел.

Председатель собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 2.5-7 (образец)
проект письма Забасткома руководителю организации
с извещением об объявлении работниками забастовки

Генеральному директору
ЗАО "***** ***** *****"
* . * . *****

Уважаемый **** *****!

Настоящим уведомляю Вас, что в связи с отказом администрации ЗАО «***** ***** *****» включить в Коллективный договор на 20__ – 20__ годы пункты **, **, **, **, **, **, **, **, **, и **, после прохождения предусмотренных законодательством процедур по урегулированию коллективного трудового спора, работники организации в соответствии со статьёй 14 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и статьёй 410 Трудового кодекса Российской Федерации провели Конференцию работников ЗАО "***** ***** *****" и, используя свое конституционное право, объявили забастовку, которая начнется с 10 часов 00 минут «__» _____ 20__ года.

Прошу Вас дать ответ на требования работников в установленный законодательством срок.

Приложение:
копия Постановления Конференции работников «О ходе коллективного трудового спора в ЗАО «***** ***** *****» за заключение Коллективного договора» от«__» _____ 20__ года — на 2 л. в 1 экз.

Председатель Забастовочного комитета

* . * . *****

«__» _____ 20__ года

Документ 2.5-8 (образец)
проект Соглашения о минимуме работ, выполняемых при забастовке

СОГЛАШЕНИЕ

Санкт-Петербург

«__» _____, 20__ г.

Закрытое акционерное общество «***** ***** *****» в лице генерального директора ***** *. *. и работники Закрытого акционерного общества «***** ***** *****» в лице заместителя председателя Забастовочного комитета докера–механизатора ***** *. *. в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Федерального закона "О порядке разрешения коллективных трудовых споров" и статьи 412 Трудового кодекса РФ заключили настоящее Соглашение о следующем:

При проведении работниками забастовки, объявленной с ** месяца 20__ года с ** часов ** минут будет производиться следующий минимум работ (услуг):

- а) погрузочно-разгрузочные работы по перевалке медицинских и продовольственных грузов;
- б) погрузочно-разгрузочные работы по перевалке грузов, следующих для потребления жителями *****_***** и ***** области;
- в) работа, производимая работниками, перечисленными в Перечне работников, обеспечивающих жизнедеятельность ЗАО «***», приведенном в приложении 13 к Коллективному договору на 20__– 20__ годы.

Администрация ЗАО «***** ***** *****» заблаговременно, не позднее чем за 24 часа до начала выполнения работ (услуг), предусмотренных подпунктами а) и б) предыдущего пункта настоящего Соглашения, предоставит в Забастовочный комитет сведения о планируемых к переработке организацией медикаментах, гуманитарной помощи, а также продовольственных грузах, направляемых непосредственно для потребления жителями *****_***** и ***** области.

Генеральный директор
ЗАО «***** ***** *****»

Зам. председателя Забасткома
ЗАО «***** ***** *****»

***** *. *. .

***** *. *. .

Документ 2.5-9 (образец)
проект письма Забасткома руководителю организации
с предложением согласовать минимум работ, выполняемых в период забастовки

Генеральному директору
ЗАО "***** *****"
*****"
* * *****
. .

Уважаемый **** *****!

Настоящим уведомляю Вас, что в связи с объявлением конференцией работников ЗАО «***** ***** *****» забастовки за заключение Коллективного договора, которая начнётся с «__» _____ 20__ года с 10 часов 00 минут, в соответствии со статьёй 16 Федерального закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и статьёй 412 Трудового кодекса Российской Федерации необходимо согласовать перечень минимума работ (услуг), которые работники будут выполнять в период проведения забастовки.

Прошу Вас дать ответ на настоящее обращение в установленный законодательством срок.

Приложение:
проект Соглашения — на 1 л. в 2 экз.

Председатель Забасткома

* * *****
. .

«__» _____ 20__ года

Документ 2.5 – 10 (образец)

Проект Решения Забасткома о необходимости формирования Согласительной комиссии и о поручении Профкому организовать проведение данной работы

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__»._____.20__ года
заседания Забасткома ЗАО «***»

Состав Забасткома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О необходимости формирования Согласительной комиссии для проведения примирительных процедур в ходе проведения работниками ЗАО «***» забастовки

Слушали: токаря ***** * . *, который предложил в целях реализации требования законодательства о необходимости в период проведения забастовки продолжать проведение примирительных процедур предложить Профкому совместно с администрацией ЗАО «***» сформировать Согласительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора.

Выступили: ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *. Они рассказали о решениях, принимаемых собрания в коллективах работников организации, поддержали предложение токаря *****.

Постановили: предложить Профкому совместно с администрацией ЗАО «***» сформировать Согласительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора (Соглашения).

Голосовали: За – __ чел.
Против – __ чел.
Воздержались – __ чел.

Ведущий заседание ***** * . *

Секретарь заседания ***** * . *

Документ 2.5-11 (образец)
проект Решения Профсоюзного комитета
об участии в формировании Согласительной комиссии

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__».____.20__ года

заседания Профкома ЗАО «***»

Состав Профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О необходимости формирования Согласительной комиссии для проведения примирительных процедур в ходе проведения работниками ЗАО «***» забастовки

Слушали: члена Забасткома токаря ***** * . *, который изложил предложение забастовочного комитета в целях реализации требования законодательства о необходимости в период проведения забастовки продолжать проведение примирительных процедур Профкому совместно с администрацией ЗАО «***» сформировать Согласительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора.

Выступили: ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *. Они рассказали о решениях, принимаемых собрания в коллективах работников организации, одобрили инициативу забастовочного комитета.

Постановили: предложить генеральному директору ЗАО «***» совместно с Профкомом сформировать Согласительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора (Соглашения). В состав Согласительной комиссии включить следующих представителей работников организации: ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *, ***** * . *.

Голосовали: За – __ чел.
Против – __ чел.
Воздержались – __ чел.

Ведущий заседание ***** * . *

Секретарь заседания ***** * . *

Документ 2.5-12 (образец)
Проект Протокола создания Согласительной комиссии

ПРОТОКОЛ
создания Согласительной комиссии

«__» _____ 20__ года

Санкт-Петербург

Настоящим Закрытое акционерное общество "*****" в лице генерального директора *. *. ***** и Профсоюзный комитет Российского профсоюза докеров Закрытого акционерного общества "*****" в лице председателя *. *. ***** в связи с инициативой забастовочного комитета работников ЗАО «***» и в соответствии со ст. 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и ст. 412 Трудового кодекса РФ подтверждают свое решение о создании Согласительной комиссии для рассмотрения коллективного трудового спора.

1. Сформировать Согласительную комиссию в следующем составе:

1.1. от администрации ЗАО "*****":

***** — генеральный директор ЗАО "****";
***** — административный директор ЗАО "****";
***** — начальник экономического отдела ЗАО "****";
***** — начальник финансового отдела ЗАО "****";
***** — начальник юридического отдела ЗАО "****";

1.2. от работников ЗАО "*****":

***** — председатель Профкома РПД ЗАО "****";
***** — докер-механизатор, член Забасткома ЗАО "****";
***** — докер-механизатор, член Профкома РПД ЗАО "****";
***** — аккумуляторщик ЗАО "****";
***** — докер-механизатор.

2. Утвердить Регламент работы Согласительной комиссии (приложение 1).

3. Передать на рассмотрение Согласительной комиссии Требования работников ЗАО "****" к работодателю (письмо за № *** от **. **.20**) (приложение 2).

4. Установить, что заседания Согласительной комиссии проходят в комнате для переговоров здания управления ЗАО "*****".

Настоящий Протокол составлен в двух экземплярах.

Приложения:

1. Регламент работы Согласительной комиссии — на 1 л.

2. Требования работников ЗАО "****" к работодателю (письмо за № *** от **. **.20**) — на 1 л.

От работодателя:

генеральный директор ЗАО "****"

*. *. *****

От работников:

председатель Профкома РПД ЗАО "****"

*. *. *****

Документ 2.5-12 (образец)
Проект Протокола создания Согласительной комиссии

Приложение 1
к Протоколу создания Согласительной комиссии
от «__» _____ 20__ года

РЕГЛАМЕНТ

работы Согласительной комиссии, сформированной решением
генерального директора ЗАО "***** ***** *****"
и профкома РПД ЗАО "***** ***** *****"

1. Работа Согласительной комиссии проводится начиная с «__ _____
20__ года по будним дням в период проведения работниками ЗАО «***» за-
бастовки. Заседания Согласительной комиссии проводятся с 10-00 до 11-30
часов и с 13-00 до 14-30.

2. В ходе заседаний представители сторон обмениваются мнениями в
устной или письменной форме. Продолжительность каждого устного изложе-
ния позиции представителями одной стороны, как правило, до 7 минут по од-
ному вопросу. Ходом обсуждения поочередно руководят представители сто-
рон *. *. ***** и *. *. *****.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присут-
ствует каждый член комиссии.

4. Протоколы заседаний комиссии ведут:
от стороны работодателя — *. *. *****;
от стороны работников — *. *. *****.

В протоколах фиксируются достигнутые договоренности. Подписывают
протоколы все члены комиссии.

От работодателя:
генеральный директор ЗАО "*****"

*. *. *****

От работников:

Документ 2.5 – 13 (образец)
Проект Письма Профкома руководителю организации
с предложением приступить к формированию Согласительной комиссии

БЛАНК ПРОФКОМА

Исх. № __ от «__»._____.20__ г.

На исх. № __ от «__» _____ 20__ г.

Генеральному директору ЗАО «***»
..*****

Уважаемый ***** !

В связи с обращением Забасткома работников ЗАО «***» и в соответствии со ст. 16 ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и ст. 412 Трудового кодекса РФ прошу Вас приступить к совместному формированию Согласительной комиссии для рассмотрения разногласий по требованиям, выставленным работниками по заключению Коллективного договора (Соглашения).

По поручению Профкома, председатель

..*****

Документ 2.5-14 (образец)
проект Приказа по организации
о создании Работодателем условий для работы Согласительной комиссии

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ __

О создании Согласительной
комиссии

Руководствуясь ст. 16 Закона «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и ст. 412 Трудового кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для рассмотрения коллективного трудового спора между ЗАО «*****
***** *****» и работниками ЗАО «***** ***** *****» создать Согласитель-
ную комиссию, включив в неё полномочных представителей работодателя:

***** ***** -	генеральный директор ЗАО "****";
***** ***** -	административный директор ЗАО "****";
***** ***** -	начальник экономического отдела ЗАО "****";
***** ***** -	начальник финансового отдела ЗАО "****";
***** ***** -	начальник юридического отдела ЗАО "****".

2. Первое заседание комиссии провести «__» _____ 20__ года в комнате для переговоров здания управления ЗАО "***** ***** *****".

3. Предложить представителю работников — Профкому РПД ЗАО "****" представить на первое заседание комиссии копию решения о назначении своих представителей в состав комиссии.

4. Освободить от основной работы представителей работников в Согласительной комиссии с оплатой по среднему заработку на период работы комиссии согласно решению Профкома РПД ЗАО «***», представленному в соответствии с п. 3 приказа.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

* * *****

Документ 2.5-15 (образец)
Проект Решения Забасткома о приостановке забастовки

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__». _____ 20__ года
заседания Забасткома ЗАО «***»

Состав Забасткома: _____ человек

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О приостановке работниками ЗАО «***» забастовки
за заключение Коллективного договора (Соглашения)

Слушали: члена Забасткома представителя работников ЗАО «***» в Со-
гласительной комиссии докера-механизатора *****, который рассказал, что
в ходе примирительной процедуры достигнута договорённость включить в Кол-
лективный договор ЗАО «***» (Соглашение о *****)
ряд пунктов, на которых настаивают работники, и предполагается дальнейший
прогресс в работе Согласительной комиссии, и предложил принять решение
приостановить проведение работниками забастовки.

Выступили: *****, *****, *****, *****, *****. Они
одобрили включение в Коллективный договор пунктов **, **, **, **, и **, и
поддержали предложение докера-механизатора *****.

Постановили: в связи с прогрессом на переговорах в Согласительной
комиссии по урегулированию коллективного трудового спора за заключение
Коллективного договора (Соглашения) и в соответствии со ст. 15 ФЗ «О поряд-
ке разрешения коллективных трудовых споров», ст. 411 Трудового кодекса РФ и
Постановлением Конференции работников ЗАО «***» от «__» _____ 20__ го-
да приостановить забастовку работников ЗАО «***» с 10 часов 00 минут «__»
_____ 20__ года. Председателю Забасткома безотлагательно уведомить о
принятии данного решения уполномоченных Забастовочного комитета в кол-
лективах работников, Профком ЗАО «***» и генерального директора ЗАО «***».

Голосовали: За – _____ чел.

Против – _____ чел.

Воздержались – _____ чел.

Ведущий заседание _____

Секретарь заседания _____

Документ 2.5-16 (образец)
проект Письма Забасткома руководителю организации
с уведомлением о приостановке забастовки

Генеральному директору ЗАО
«***»
* * . *****

Уважаемый ***** !

Настоящим уведомляю Вас о том, что в связи с продвижением в работе Согласительной комиссии по урегулированию коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора (Соглашения о *****
*****) Забастовочный комитет принял решение о приостановке забастовки работников с 10 часов 00 минут «__» _____ 20__ года.

По поручению Забастовочного комитета
работников ЗАО «***», председатель

* * . *****

«__» _____ 20__ года

Документ 2.5-17 (образец)
Проект Протокола Собрания коллектива работников,
проводимого в период проведения забастовки

ПРОТОКОЛ

собрания работников бригады (цеха) № _____

ЗАО «***»

от _____ 20__ г.

Списочный состав: __ чел.

Присутствовали: __ чел.

Выборы председателя собрания и секретаря.

Постановили избрать: председателем собрания _____,

секретарем собрания _____.

Принято большинством голосов.

Повестка дня:

О ходе переговоров в Согласительной комиссии по включению в Коллективный договор ЗАО «*****» (Соглашение о *****) предлагаемых работниками пунктов.

СЛУШАЛИ: информацию представителя от работников в Согласительной комиссии _____, который рассказал, что администрация организации согласилась включить в Коллективный договор пункты следующего содержания:

* ** *****
***** ** ..

по пункту * ** администрация предлагает вместо «*****» записать «*****» ...

ВЫСТУПИЛИ: _____.

После обсуждения принято следующее РЕШЕНИЕ:

Одобрить включение в Коллективный договор ЗАО «*****» пунктов * **, * **, * **, * **, * **, * **, * ** и * **. Считать необходимым включение в Коллективный договор пунктов * **, * ** и * ** в редакции ранее действовавшего Коллективного договора, а пунктов * **, * **, * **, * ** и * ** в редакции базового проекта Коллективного договора (Соглашения), подготовленного Профкомом.

Голосовали:

«За» – _____ чел.

«Против» – _____ чел.

«Воздержались» – _____ чел.

Председатель собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 2.5-18 (образец)
проект обращения Забасткома в Профком
с предложением организовать обучение работников

Председателю Профкома ЗАО
«***»
* * *****
. .

Уважаемый ***** !

Настоящим уведомляю Вас о том, что в связи с продолжением забастовки работников ЗАО «***» за заключение Коллективного договора (Соглашения о *****) Забастовочный комитет предлагает профсоюзному комитету ЗАО «***» организовать в период проведения забастовки обучение работников нормам трудового законодательства, в том числе требованиям охраны труда и организации проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

С уважением
председатель Забасткома
работников ЗАО «***»

* * *****
. .

«__» _____ 20__ года

Документ 2.5-19 (образец)
Проект Решения Профкома об организации обучения работников

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__». _____ .20__ года

заседания Профкома ЗАО «***»

Состав профкома: _____ человек

Присутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об организации обучения работников нормам трудового законодательства

Слушали: председателя профкома ЗАО «***» ***** *.*., который зачитал обращение Забастовочного комитета с предложением организовать в период проведения работниками забастовки обучение работников нормам трудового законодательства.

Выступили: ***** *.*., ***** *.*., ***** *.*. и ***** *.*. Они одобрили предложение Забасткома и предложили организовать обучение работников нормам трудового законодательства силами Профкома, а также обратиться в Фонд Рабочей Академии и в Общественную организацию «Санкт-Петербургская ЭГИДА» с просьбой провести семинары по обучению бастующих работников.

Постановили:

1. Начиная с «__» _____ 20__ года организовать посменное проведение собраний работников ЗАО «***», на которых поэтапно провести лекционное обучение работников основам трудового законодательства, требований по охране труда и о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Ответственные: ***** *.*. и ***** *.*. — по дневной смене с 8 часов до 16 часов, ***** *.*. и ***** *.*. — по вечерней смене с 16 часов до 24 часов, ***** *.*. и ***** *.*. — по ночной смене с 24 часов до 8 часов.

2. Председателю Профкома ***** *.*. обратиться в Фонд Рабочей Академии и в Общественную организацию «Санкт-Петербургская ЭГИДА» с просьбой провести семинары по обучению бастующих работников основам трудового законодательства, требований по охране труда и о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и другим возможным дисциплинам.

3. Председателю Профкома ***** *.*. обратиться к генеральному директору ЗАО «***» с предложением провести профессиональное обучение работников в период проведения забастовки в целях повышения квалификации с оплатой данного обучения из расчёта среднего заработка работников.

На очередном заседании Профкома рассмотреть результаты проводимой работы.

Голосовали: За – _____ чел.

Против – _____ чел.

Воздержались – _____ чел.

Ведущий заседание _____

Секретарь заседания _____

Документ 2.5-20 (образец)
проект Письма профсоюзного комитета
руководителю организации с предложением провести обучение работников

БЛАНК ПРОФКОМА

Генеральному директору
ЗАО "*****"
*****"
* * *****
. .

Уважаемый **** *****!

В связи с продолжением забастовки работников ЗАО «***» за заключение Коллективного договора (Соглашения о ***** *) настоящим прошу Вас в период проведения работниками забастовки провести профессиональное обучение работников в целях повышения квалификации работников, а также обучение работников нормам трудового законодательства, в том числе требованиям охраны труда и организации проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с оплатой данного обучения из расчёта среднего заработка работников. Проведение обучения возможно организовать по сменам с 8 часов до 16 часов, с 16 часов до 24 часов и с 24 часов до 8 часов.

Профком готов оказать содействие администрации ЗАО «***» в организации обучения.

Председатель Профкома

* * *****
. .

Документ 2.5-21 (образец)
Проект Протокола заседания Согласительной комиссии

ПРОТОКОЛ № 1
СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
по урегулированию коллективного трудового спора,
начатого в ЗАО "*****" «__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Присутствовали:

от работодателя: *.*.***** — генеральный директор ЗАО "****", *.*.***** — директор по координации операций ЗАО "****", *.*.***** — начальник юридического отдела ЗАО "****", *.*.***** — начальник экономического отдела ЗАО "****";

от работников: *.*.***** — председатель Профкома РПД ЗАО "****", *.*.***** — докер-механизатор ЗАО "****", *.*.***** — докер-механизатор ЗАО "****", *.*.***** — слесарь ЗАО "****".

Комиссия на пленарном заседании рассмотрела требования, выдвинутые работниками ЗАО "*****", изложенные в письме за № *** от «__» _____ 20__ г. (Приложение 1 на 1 л. в 1 экз.).

Представители работодателя _____ предложили

*****.

Представители работников ответили, что *****.

*****. В качестве варианта практического решения данного вопроса представители работников передали на рассмотрение комиссии Примерную схему урегулирования данного вопроса (Приложение 2 на 1 л. в 1 экз.).

РЕШИЛИ:

1. По просьбе представителей работников администрация ЗАО "****" представит на рассмотрение комиссии Финансовый план ЗАО "****" на 20__ год, Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО "****" на 20__ год и Отчет об исполнении Финансового плана ЗАО "****" на 20__ год по итогам I квартала 20__ года. Документы будут представлены с данными по каждой из позиций финплана, в том числе с распределением прибыли.

2. Рабочая группа комиссии в составе *.*.*****, *.*.***** от работников и *.*.*****, *.*.***** от работодателя рассмотрит пункт 3 требований работников и к следующему заседанию комиссии предложит проект решения комиссии.

3. Рабочая группа комиссии в составе *.*.*****, *.*.***** от работников и *.*.*****, *.*.***** от работодателя рассмотрит пункт 4 требований работников и к следующему заседанию комиссии предложит проект решения комиссии.

..*****

..*****

..*****

..*****

..*****

..*****

..*****

..*****

Документ 2.5-22 (образец)
проект Соглашения, заключённого в ходе урегулирования
коллективного трудового спора в Согласительной комиссии

СОГЛАШЕНИЕ
об урегулировании разногласий
по проекту Коллективного договора на 20__ – 20__ гг.
между ЗАО "*****" и Работниками организации

Закрытое акционерное общество "*****" (далее — Работодатель) и Портовый комитет Российского профсоюза докеров морского порта ***** как представитель работников Закрытого акционерного общества "*****" (далее — Работники) тщательно изучили аргументы, приводимые сторонами коллективного трудового спора по урегулированию разногласий по проекту Коллективного договора на 20__ – 20__ гг. и исходя из общей заинтересованности в сохранении и развитии ЗАО «*****» и выражая стремление к обеспечению социального партнерства:

I. Принимают компромиссную редакцию следующих пунктов Коллективного договора, предложенную представителем Забастовочного комитета: 1.3; 1.4; 2.1.3; 3.1.6; 3.1.7; 3.1.8; 3.1.10; 3.1.12; 3.1.28; 3.2.2; 3.2.5; 3.2.12; 3.2.17; 3.2.25; 3.2.28; 3.3.3; 3.3.4; 3.3.5; 3.3.8; 3.3.40; 3.3.52; 3.4.14; 3.4.15; 3.4.18; 3.6.19; 3.6.20; 3.6.26; 3.6.35; 3.6.36; 3.6.38; 4.1; 4.2; 4.4; 4.6; 4.9; 4.10; 4.14 (приложение 1).

II. Следующие пункты Коллективного договора принимают в редакции:

3.1.1. Развивать самоуправление коллективов Работников, совершенствовать структуру Организации, формы организации производства, хозрасчет структурных подразделений и технологию работ с целью достижения максимальных доходов Организации и каждого Работника и планомерного развития Организации.

3.1.4. В целях развития Организации обеспечить загрузку структурных подразделений работой в объемах, необходимых для высокопроизводительного труда, формирования доходов и выполнения Коллективного договора. Не производить сокращения численности Работников по инициативе Работодателя без согласования с Профкомом.

3.1.21. Копии материалов расследования случаев аварий, поломок, допущенных браков с участием работников, направлять, по запросам, в соответствующие комитеты профсоюза.

3.2.1. Установить в плане по труду (штатном расписании) численность докеров-механизаторов не менее ****, рабочих механизации — не менее ***, тальманов — не менее ***.

4.6. Для проведения культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы среди Работников и их семей перечислять по сроку выплаты заработной платы денежные средства в размере 3% фонда оплаты труда Работников на счёт Профкома.

Документ 2.5–22 (образец)
проект Соглашения, заключённого в ходе урегулирования
коллективного трудового спора в Согласительной комиссии

4.11. При направлении, на основании утвержденного Профкомом плана, членов выборных профсоюзных органов на краткосрочное обучение в школах профактива и на профсоюзных курсах сохранять обучающимся Работникам средний заработок в течение времени их обучения.

По Приложению 8: В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, внести запись о предоставлении отпусков председателям цеховых комитетов профсоюза.

Генеральный директор ЗАО "****"

Председатель профкома ЗАО "****"

* * * * *

* * * * *

«__» _____ 20__ года

Глава III

ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПО ОКОНЧАНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА ЗА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, СОГЛАШЕНИЯ

Коллективный договор и Соглашения являются локальными нормативными актами организации, регулирующими трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения между работодателем и работниками. Их содержание по существу определяет уровень социальной защищенности работников, и работники должны быть хорошо осведомлены о нём, чтобы уметь возможность использовать свои права и оценивать, не уклоняется ли работодатель от выполнения Коллективного договора или Соглашения. Поэтому после того как Коллективный договор или Соглашение будут должным образом оформлены и подписаны, необходимо их распечатать вместе с приложениями в количестве, необходимом для обеспечения по экземпляру каждого работника организации. Норму об обеспечении каждого работника организации экземпляром Коллективного договора целесообразно включать в его текст в качестве обязательств работодателя. Если же работодатель не обеспечивает работников текстом Коллективного договора, об этом обязан побеспокоиться профсоюзный комитет. Тем более что

полиграфия ныне вполне доступна для общественной организации, не говоря уже о работодателях.

В соответствии с законодательством контроль за выполнением обязательств по Коллективному договору, Соглашению лежит на сторонах, их заключивших. Стороны, подписавшие единый договор, ежегодно или в сроки, предусмотренные в коллективном договоре, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников организации (*ст.ст. 17 и 24 Закона РФ "О коллективных договорах и соглашениях", ст. 51 Трудового кодекса РФ*). На практике профсоюзному комитету целесообразно подводить итоги выполнения обязательств по Коллективному договору, Соглашению не реже чем один раз в полугодие. На заседание профкома по согласованию с руководителем организации могут быть приглашены ответственные лица администрации организации для коллективного рассмотрения итогов выполнения Коллективного договора, Соглашения. Результаты рассмотрения профкомом выполнения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения за отчётный период направляются руководителю организации для сведения и принятия необходимых мер по устранению возможных недостатков.

В случае нарушения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения работники вправе выставить работодателю соответствующие требования и, если недостатки выполнения Коллективного договора или Со-

глашения не будут устранены, может возникнуть коллективный трудовой спор, порядок ведения которого изложен выше в настоящем пособии. При этом следует учитывать, что в случае нарушения работодателем обязательств, принятых в ходе урегулирования коллективного трудового спора, работники вправе будут непосредственно приступить к подготовке и проведению забастовки (*ст. 13 ФЗ "О порядке разрешения коллективных трудовых споров", ст. 409 Трудового кодекса РФ*).

Проект Протокола Собрания коллектива работников, рассматривающего выполнение работодателем условий Коллективного договора, Соглашения — см. Документ 3-1 в Пакете образцов документов к Главе III.

Проект Выписки из Протокола заседания профсоюзного комитета, рассматривающего ход выполнения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения — см. Документ 3-2 в Пакете образцов документов к Главе III.

Проект решения Профкома об итогах рассмотрения хода выполнения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения — см. Документ 3-3 в Пакете образцов документов к Главе III.

Проект Письма профсоюзного комитета руководителю организации с извещением об итогах рассмотрения профкомом хода выполнения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения — см. Документ 3-4 в Пакете документов к Главе III.

На практике неизбежно со временем будут проявляться или возникать недостатки содержания заключенных в организации Коллективного договора и Соглашений. Это

могут быть непосредственно недостатки, вызванные необоснованным компромиссом представителей работников с представителями работодателя на коллективных переговорах по заключению Коллективного договора или Соглашения. Условия Коллективного договора или Соглашения могут стать недостаточными для обеспечения уровня социальной защищённости работников и по причине изменений в трудовом законодательстве или подзаконных актах. Практика работы профсоюзной организации может выявить потребность закрепления в Коллективном договоре, Соглашении порядка урегулирования часто возникающих ситуаций во взаимоотношениях работников с работодателем. У работников будут возникать предложения по дополнению или улучшению содержания Коллективного договора или Соглашения. Каждую из перечисленных позиций профкому необходимо зафиксировать и сформулировать её урегулирование посредством Коллективного договора или Соглашения.

Работа по анализу практики участия профсоюзного актива в регулировании трудовых отношений имеет постоянный характер. В результате этой работы постепенно в профкоме накапливается перечень предложений для включения в проект очередного Коллективного договора или Соглашения. Возможно, что некоторые из новорождённых предложений будут настолько актуальны для работников, что потребуют в интересах работников безотлагательного включения их в действующие Коллективный

договор или Соглашение либо заключения для их закрепления нового Соглашения. Возможно, что для этого работникам необходимо будет вести с работодателем коллективный трудовой спор, практика ведения которого и рассмотрена выше в настоящем пособии.

Проект подготовленного профсоюзным комитетом Перечня предложений работников для включения в Коллективный договор, Соглашение — см. Документ 3-5 в Пакете документов к Главе III.

Пакет образцов документов для юридического оформления контроля работников и представителей работников за правильным оформлением и выполнением Коллективного договора, Соглашения к Главе III приводится на стр. 195—205.

ПАКЕТ ОБРАЗЦОВ ДОКУМЕНТОВ

К ГЛАВЕ III

**для юридического оформления контроля
работников и представителей работников за
правильным оформлением и выполнением
Коллективного договора, Соглашения**

Документ 3-1 (образец)

Проект Протокола Собрания коллектива работников, рассматривающего выполнение работодателем условий Коллективного договора, Соглашения

ПРОТОКОЛ

собрания работников бригады (цеха) № _____

ЗАО «***»

от «__» _____ 20__ г.

Списочный состав: _____ чел.

Присутствовали: _____ чел.

Выборы председателя собрания и секретаря.

Постановили избрать: председателем собрания _____,
секретарем собрания _____.

Принято большинством голосов.

Повестка дня:

О ходе выполнения Коллективного договора ЗАО «*****»

СЛУШАЛИ: информацию профгруппора _____, который рассказал, что администрация организации на протяжении месяца фактически не выполняет следующие пункты Коллективного договора:

пункт *.* следующего содержания: *****

...
по пункту *.* администрация предлагает вместо «*****» реализовать «*****» ...

ВЫСТУПИЛИ: _____.

После обсуждения принято следующее РЕШЕНИЕ:

Считать невыполненными работодателем следующие пункты Коллективного договора: *.* , *.* и *.*. Обязать Профком при подведении итогов выполнения Коллективного договора направить администрации представление о невыполнении данных пунктов.

Голосовали:

«За» – _____ чел.

«Против» – _____ чел.

«Воздержались» – _____ чел.

Председатель собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Секретарь собрания

(Инициалы, Фамилия, Подпись)

Документ 3-2 (образец)
Проект Выписки из Протокола заседания профсоюзного комитета,
рассматривающего ход выполнения работодателем положений
Коллективного договора, Соглашения

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__». _____ .20__ года

заседания Профкома ЗАО «***»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О ходе выполнения работодателем Коллективного договора
ЗАО «***** ***** *****» в I полугодии 20__ года

Слушали: председателя Профкома ЗАО «***» ***** *.* и членов Профкома токаря ***** *.* , шлифовщика ***** *.* и слесаря ***** *.* . Они доложили членам профкома о результатах проведенного ими анализа выполнения администрацией ЗАО «***» Коллективного договора в I полугодии текущего года.

Выступили: ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* и ***** *.* . Они рассказали о решениях, принятых на собраниях в коллективах работников ЗАО «***» в отношении выполнения администрацией Коллективного договора.

Постановили:

1. Считать не выполненными администрацией ЗАО «***» пункты *.* , *.* , *.* , *.* и *.* Коллективного договора.

2. Председателю Профкома ***** *.* . направить генеральному директору ЗАО «***» ***** *.* . информацию о невыполнении в I полугодии текущего года указанных пунктов Коллективного договора и предложение принять меры по устранению недостатков.

3. На очередном заседании профкома рассмотреть итоги выполнения Коллективного договора и меры, принятые генеральным директором ЗАО «***» по устранению недостатков. Пригласить на заседание Профкома ответственных лиц организации. Ответственный за подготовку заседания по данному вопросу — председатель Профкома.

Голосовали: За – __ чел.

Против – __ чел.

Воздержались – __ чел.

Ведущий заседание _____ *.* .

Секретарь заседания _____ *.* .

Документ 3-3 (образец)
Проект решения Профкома об итогах выполнения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ __ от «__»._____.20__ года

заседания Профкома ЗАО «***»

Состав профкома: __ человек

Присутствовали: __ человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Подведение итогов выполнения работодателем обязательств по Коллективному договору ЗАО «***** ***** *****» в I полугодии 20__ года

Слушали: председателя Профкома ЗАО «***» ***** *.* и членов Профкома товарища ***** *.* , шлифовщика ***** *.* и слесаря ***** *.* . Они доложили членам профкома о результатах проведённого ими анализа выполнения администрацией ЗАО «***» Коллективного договора в I полугодии текущего года и принятых генеральным директором организации мерах по устранению недостатков.

Выступили: ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* , ***** *.* и ***** *.* . Они рассказали о решениях, принятых на собраниях в коллективах работников ЗАО «***» в отношении выполнения администрацией Коллективного договора.

Постановили:

1. Отметить следующие недостатки выполнения Коллективного договора:

№ и редакция пункта Коллективного договора	В какой части не выполнен указанный пункт	Предложения Профкома
.. При реализации положений данного Коллективного договора стороны будут стремиться избегать конфронтации, а возникающие разногласия или недоразумения решать, прежде всего, путём переговоров и согласований.		Представителям администрации начинать свои предложения и инициативы с предварительного согласования с Профкомом на начальной стадии возможных вариантов их практического воплощения.
.. Работодатель и Профком обязуются рассматривать документы и предоставлять информацию в следующие сроки: *.*.*. Согласование приказов и других документов — до 7 рабочих дней; *.*.*. Предоставление информации — до 7 рабочих дней.	На ряд обращений Профкома нет ни положительных, ни отрицательных ответов.	Администрации своевременно отвечать и предоставлять информацию.
..*. Своевременно выдавать удобную и современную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, а также предметы личной гигиены (Приложение 6). Спецодежду и спецобувь, пришедшие в негодность не по вине Ра-	Неоднократно нарушались сроки выдачи работникам спецодежды и спецобуви. Конкретно ...	Рабочим механизации, рефсервиса и КХО, тальманам — обеспечить возможность сохранения второго комплекта летней и зимней

ботника до истечения срока, заменять но-		
------------------------------------------	--	--

Документ 3-3 (образец)

Проект решения Профкома об итогах выполнения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения

<p>выми или отремонтированными. Производить закупку спецодежды, спецобуви и других СИЗ, имеющих государственный сертификат, после одобрения Профкомом.</p>		<p>спецодежды и спецобуви, необходимых для замены в течение смены в сырую погоду, а также при стирке и ремонте основного комплекта спецодежды.</p>
<p>*.*.*. Обеспечить Работников комнатами отдыха с холодильником, микроволновой печью, отфильтрованной питьевой водой и титаном для её кипячения. Обеспечение сохранности бытовой техники является обязанностью работников.</p>		<p>Дооборудовать комнату отдыха рабочих 25 бригады и комнату отдыха рабочих "Рефсервиса" в соответствии с пунктом *.*.*. Коллективного договора.</p>
<p>*.*.*. При производстве погрузо-разгрузочных работ при температуре воздуха выше +25 °С установить дополнительные перерывы на отдых на 10 минут с интервалами через каждый час работы и обеспечить Работников в достаточном количестве питьевой водой, в том числе газированной.</p>		<p>Ввиду низкого качества отфильтрованной питьевой воды, приобретать для Работников питьевую воду высокого качества и в достаточном количестве.</p>
<p>*.*.*. Обеспечить в душевых для помывки Работников наличие холодной и горячей воды, соответствующих санитарным нормам.</p>	<p>Не выполнен. Вода имеет неприятный запах и насыщена различными взвешиваемыми.</p>	<p>Устранить в августе месяце 20__ года.</p>
<p>*.*.*. Время фактической переработки по текущим графикам по сравнению с годовой нормой рабочего времени в Российской Федерации оплачивать в двойном размере (первый раз — по нарядам, второй раз — по окончании года по тарифным ставкам на конец года). При подсчёте времени фактической переработки руководствоваться ТК РФ и нормативными документами, действующими в Организации.</p>	<p>Подсчёт за 20__-й год не произведён до настоящего времени.</p>	<p>Подсчёт производить ежемесячно, прежде всего, для уходящих в отпуск, начиная с января месяца 20__ года.</p>
<p>*.*.*. Работникам предоставляются ссуды (займы) в соответствии с Приложениями №-24 и №-25 к Коллективному договору.</p>	<p>Не выполнен. Не предоставлялись кредиты в соответствии с Приложением №-24 к Коллективному договору.</p>	<p>Возобновить предоставление кредитов Работникам в соответствии с Приложением №-24 к Коллективному договору.</p>
<p>Пункт * Приложения №-* к Коллективному договору: "Обеспечить каждого работника ЗАО "****" сборником инструкций по охране труда согласно требованиям "Правил охраны труда в организа-</p>	<p>Не обеспечен.</p>	<p>Обеспечить издание дополнительного тиража Инструкций по охране труда в третьем квартале 20__ года.</p>

циях отрасли".		
----------------	--	--

Документ 3-3 (образец)
**Проект решения Профкома об итогах выполнения работодателем
условий Коллективного договора, Соглашения**

2. В соответствии с п. *.*.* действующего Коллективного договора председателю Профкома ***** *.*. направить генеральному директору ЗАО «***» представление о нарушении Коллективного договора в первом полугодии 20__-го года с предложением привлечь к дисциплинарной ответственности, вплоть до отстранения от занимаемой должности, специалистов, руководителей служб и отделов, своевременно не устраняющих нарушения Коллективного договора и учесть предложения Профкома в своей дальнейшей работе.

Голосовали: За – _____ чел.
Против – _____ чел.
Воздержались – _____ чел.

Ведущий заседание

***** *.*.

Секретарь заседани

***** *.*.

Документ 3-4 (образец)
Проект Письма Профкома руководителю организации
с извещением по итогам рассмотрения профсоюзным комитетом
выполнения работодателем обязательств по Коллективному договору

БЛАНК ПРОФКОМА

Исх. № __ от «__»._____.20__ г.

На исх. № «__» от «__» _____ 20__ г.

Генеральному директору ЗАО «***»
* . * . *****

Уважаемый ***** !

В соответствии с п. * . * . * действующего Коллективного договора настоящим направляю Вам как генеральному директору ЗАО «***» представление о нарушении Коллективного договора в первом полугодии 20__-го года.

Прошу Вас привлечь к дисциплинарной ответственности, вплоть до отстранения от занимаемой должности, специалистов, руководителей служб и отделов, своевременно не устраняющих нарушения Коллективного договора и учесть предложения Профкома в дальнейшей работе администрации ЗАО «***».

Приложение: копия Выписки из Протокола заседания Профкома с повесткой дня «Об итогах выполнения работодателем условий Коллективного договора, Соглашения» — на * л. в 1 экз.

По поручению Профкома, председатель

* . * . *****

Документ 3-5 (образец)
**Проект подготовленного профсоюзным комитетом Перечня предложений
работников для включения в Коллективный договор, Соглашение**

П Е Р Е Ч Е Н Ь

предложений Работников в Коллективный договор

(по состоянию на «__» _____ 20__ г.)

Обеспечивать Работникам возможность обращений к Работодателю (подачи заявлений, рапортов, объяснений, докладных записок и т.п.) без давления со стороны представителей Работодателя и с привлечением, по желанию Работников, представителей Работников для участия в составлении данных обращений. Беспрепятственно принимать устные и письменные обращения Работников, в течение 10 рабочих дней рассматривать письменные обращения Работников и давать на них письменные ответы.

Обеспечивать повышение квалификации Работников как исходя из интересов производства, так и из потребностей личностного роста Работников. Предоставлять Работникам возможность повышения квалификации не реже чем раз в три года.

Обеспечивать возможность участия с правом совещательного голоса представителей Профсоюза в управленческих совещаниях, проводимых на уровне руководителя Организации и его заместителей.

Приостанавливать по представлению Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих законодательство, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения, или условия настоящего Коллективного договора, до разрешения разногласий в установленном законодательством порядке.

Случаи и порядок избрания Работников и вновь поступающих на работу в Организацию лиц по конкурсу на замещение должностей согласовывать с Профкомом.

Перевод лиц из сторонних организаций в Организацию, равно как и перевод Работников в другие организации производить с сохранением квалификационного разряда (класса квалификации), применявшегося на момент перевода.

Наложение на Работников дисциплинарных взысканий производить по согласованию с Профкомом в порядке, предусмотренном настоящим Коллективным договором.

Лицо, имеющее намерение заключить трудовой договор, вправе направить Работодателю заявление о приеме на работу, которое Работодатель обязан зарегистрировать и/или поставить на его копии отметку о приеме данного заявления.

Документ 3-5 (образец)
Проект подготовленного профсоюзным комитетом Перечня предложений работников для включения в Коллективный договор, Соглашение

По истечении срока действия срочного трудового договора Работодатель обязан, при наличии вакансий, предложить в письменном виде Работнику заключить трудовой договор по той же должности (специальности), а в случае, когда это невозможно, иную работу, соответствующую специальности и квалификации работника.

Если сторонами неоднократно заключается срочный трудовой договор с сохранением неизменными условий о месте работы и трудовой функции, то такой трудовой договор является заключенным на неопределенный срок с момента заключения первоначального договора.

В случае заключения срочного трудового договора по инициативе Работодателя в текст договора должны быть включены сведения об инициаторе заключения срочного трудового договора, а также должна быть закреплена обязанность Работодателя по выплате Работнику, при расторжении договора, выходного пособия в размере не менее десяти средних заработных плат Работника. Выходное пособие должно быть выплачено в день расторжения срочного трудового договора.

Соглашениями могут устанавливаться критерии массового высвобождения, не ухудшающие положение Работников по сравнению с установленными в настоящем Коллективном договоре критериями.

Оценку условий труда на рабочих местах производить в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной с участием Профкома. При отсутствии аттестации рабочего места производить доплаты и предоставление компенсаций и льгот за условия труда в максимальных размерах, установленных настоящим Коллективным договором.

В случае организации Профкомом экспертизы условий труда, подтверждающей вопреки мнению Работодателя отрицательное влияние условий труда на здоровье Работников, компенсировать Профкому понесенные им затраты на проведение данной экспертизы не менее чем в двойном размере.

Работникам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, при наличии медицинского направления, обеспечивать компенсацию не менее ** % стоимости приобретенных ими путевок в виде материальной помощи. Работникам, нуждающимся в путевках на санаторно-курортное лечение и отдых по причине производственной травмы или профессионального заболевания, предоставлять данные путевки бесплатно.

Документ 3–5 (образец)

Проект подготовленного профсоюзным комитетом Перечня предложений работников для включения в Коллективный договор, Соглашение

Обеспечивать возможность для подготовки Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда Работников, а также в пятидневный срок с момента получения Работодателем направлять в Профком материалы (копии материалов) соответствующих исследований и экспертиз, организуемых Работодателем.

Работников, нуждающихся в переводе продолжительностью более одного месяца на другую работу вследствие установления в связи с общим заболеванием или бытовой травмой ограничения трудоспособности по выполняемой работе, на основании медицинского заключения и с письменного согласия переводить на вакантную доступную для них работу с оплатой по выполняемой работе и с сохранением за ними права по восстановлению трудоспособности работать на прежнем рабочем месте (по прежней профессии, в прежней должности). В случае несогласия Работника на данный перевод, а также в случае отсутствия вакантных рабочих мест предоставлять Работнику по личному письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы на период ограничения трудоспособности по основной профессии продолжительностью до одного года.

Производить квотирование не менее 6% численности штатных рабочих мест с целью их замещения:

- Работниками, получившими инвалидность вследствие несчастного случая на производстве и/или профессионального заболевания;
- родственниками бывших Работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве или потерявших работу вследствие травмы или профзаболевания;
- молодыми людьми в возрасте от 18 до 24 лет (как правило: родственниками Работников).

Договоры обязательного и добровольного медицинского страхования Работников заключать по согласованию с Профкомом.

Договоры на проведения обязательных периодических медицинских осмотров Работников заключать по согласованию с Профкомом.

Дату последнего дня отпускного периода, используемого Работником в счет оплачиваемого отпуска, определять следующим образом: от даты начала отпуска отсчитывать количество календарных дней основного и дополнительного отпусков, предоставляемых в календарных днях, а затем прибавлять к ним по календарю шестидневной рабочей недели количество дней дополнительных отпусков, предоставляемых в рабочих днях.

Документ 3-5 (образец)

Проект подготовленного профсоюзным комитетом Перечня предложений работников для включения в Коллективный договор, Соглашение

Не допускать сокращения продолжительности рабочего времени без оплаты по среднему заработку разницы между нормальной и фактической продолжительности рабочего времени. Не допускать сокращения продолжительности рабочей смены более чем на 30 % от ее нормальной продолжительности или установления продолжительности рабочей недели менее 30 часов.

Работникам, в течение периода между очередными и отпусками не имевшим дней нетрудоспособности (кроме случаев ухода за больными детьми), предоставлять дополнительно 3 дня оплачиваемого отпуска.

Предоставлять Работнику в случае необходимости устранения аварии в его квартире (доме), подтвержденной справкой жилищно-эксплуатационной организации, дополнительные дни отдыха с оплатой из расчета месячной тарифной ставки (оклада).

Разделение рабочего дня Работников на части производить по согласованию с Профкомом.

Если настоящим Коллективным договором или иным Соглашением не установлен конкретный размер повышенной оплаты труда за совмещение профессий (должностей); за выполнение работ различной квалификации; за многосменный режим работы; за работу в ночное и вечернее время, в праздничные дни; за работу с тяжелыми и вредными условиями труда и в других случаях, когда законодательством, Коллективным договором или Соглашением предусмотрена повышенная оплата труда, он считается установленным в размере не менее шестидесяти процентов от тарифной ставки (должностного оклада) Работника.

В случае, когда отпуск за ненормированный рабочий день не предоставляется, в том числе по причине отсутствия соответствующих положений в Коллективном договоре (Соглашении), локальных актах, оплата труда Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня, производится не менее чем в четырехкратном размере за каждый час работы сверх установленной в Организации продолжительности рабочего времени.

При изменении организационных и технологических условий труда, повлекших изменение условий трудового договора об оплате труда в сторону, неблагоприятную для Работника, в течение трех месяцев с момента изменения соответствующих условий трудового договора, Работнику к заработной плате производится доплата до уровня прежнего среднего заработка.

За работу в ночное время беременным женщинам и женщинам, воспитывающим ребенка в возрасте до 3 лет, когда они могут быть допущены к работе в

Документ 3-5 (образец)

Проект подготовленного профсоюзным комитетом Перечня предложений работников для включения в Коллективный договор, Соглашение

ночное время в соответствии с законодательством, оплата труда производится не менее чем в четырехкратном размере за каждый час работы в ночное время.

Простой, вызванный приостановкой Работником выполнения своей трудовой функции в связи с задержкой выплаты Работодателем заработной платы, а также вызванный не зависящими от Работника причинами организационного характера, оплачивать из расчета не ниже среднего заработка данного Работника.

Бригадирам и звеньевым из числа Работников, не освобожденных от работы, производить доплаты за руководство бригадой (звеном) в размере не менее **% при численности бригады (звена) от 5 до 20 человек, в размере не менее **% при численности бригады (звена) от 21 до 40 человек и не менее **% при численности бригады (звена) более 40 человек.

Обеспечить первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

Обеспечивать страхование каждого Работника от несчастных случаев на производстве и в быту на сумму не меньшую размера средней заработной платы Работника за три года, на случай его гибели на производстве и не меньшую размера средней заработной платы Работника за год на случай его гибели в быту.

Оказывать материальную помощь Работникам в размере не менее средней месячной заработной платы Работника за предшествовавшие 3 месяца:

- а) в связи с рождением ребенка Работника;
- б) в связи с регистрацией брака, серебряной или золотой свадьбой Работника;
- в) в связи с переездом Работника на новое место жительства.

Оказывать материальную помощь Работникам в размере не менее **% средней месячной заработной платы Работника за предшествовавшие 3 месяца:

- а) к ежегодному отпуску Работника;
- б) в связи с поступлением ребенка Работника в школу;
- в) в связи со смертью близких родственников Работника;
- г) в связи с другими обстоятельствами по ходатайству Профкома.

Обеспечивать получение Профкомом подписных периодических изданий согласно Списку, приведенному в Приложении **.

*Одобен на заседании Профсоюзного комитета,
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.*

Председатель Профсоюзного комитета _____

КРАТКИЕ ВЫВОДЫ

Осуществление работниками и их представителями работы по составлению проекта Коллективного договора, Соглашения и успешное проведение коллективного трудового спора за его заключение позволяют установить новые локальные нормы трудового права, то есть действующие в пределах данной организации, а при координации действий различных профсоюзных организаций России добиваться введения этих норм в трудовое законодательство, что делает его более благоприятным для работников и способствует устойчивому развитию производства.

Содержащиеся в настоящем пособии рекомендации по действиям работников, предполагающим юридическое оформление наличия коллективного трудового спора за заключение Коллективного договора, Соглашения, разумеется, не должны рассматриваться как единственно возможные. Наоборот, имея в виду данный, возможный вариант, работникам и представителям работников нужно проявлять смекалку и инициативу и действовать, исходя из конкретных условий, считаясь с законом, но не зацкливаясь на нём. Например, Федерация профсоюзов авиадиспетчеров путём коллективной акции, формально не

являющейся коллективным трудовым спором, добилась весьма существенного повышения заработной платы авиадиспетчеров и сохранения действующих коллективных договоров при проводимой в организациях отрасли реорганизации. То есть необходимо изучать и творчески перенимать опыт лучших профсоюзных организаций. Главное – настрой на борьбу за улучшение положения работников, а не сдача позиций под давлением работодателя. А для этого нужна высокая организованность профсоюза, коллективов, всех работников, придающая силу в коллективной борьбе за общие интересы.

ЛИТЕРАТУРА

1. Г.Л. Казан, М.В. Попов. Азбука забастовочной борьбы. Изд. Фонда Рабочей Академии. СПб, 1998.
2. О.В. Шеин, О.Б. Бабич, А.Н. Моисеенко, М.В. Попов, К.В. Федотов. Проект Трудового кодекса Российской Федерации. Изд. Фонда Рабочей Академии. СПб, 2001.
3. О.В. Шеин. Права работников и как их можно защитить по закону. Изд. Объединения рабочих профсоюзов «ЗАЩИТА ТРУДА». Астрахань, 2002.
4. В.И. Миронов. Постатейный комментарий Трудового кодекса РФ. Изд. «ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез». Москва, 2002.
5. А.Н. Гувев. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. Изд. «Дело». Москва, 2003.
6. Комментарий официальных органов к Трудовому кодексу Российской Федерации. 3-е изд. доп. М.: ИНФРА-М, 2003.
7. Материалы Российской научно-практической конференции «Теория и практика развития коллективно-договорных отношений в современной России». Под ред. А.В. Золотова, О.А. Мазура. Изд. Невинномысского института экономики, управления и права. Невинномысск, 2003.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	3
ГЛАВА I. Что предшествует коллективному трудовому спору за заключение коллективного договора, соглашения	11
ГЛАВА II. Действия работников по урегулированию коллективного трудового спора за заключение коллективного договора, соглашения	29
2.1. Действия работников по обеспечению юридического оформления начала коллективного трудового спора работодателя с работниками	29
2.2. Действия работников в ходе коллективного трудового спора на этапе формирования и деятельности Примирительной комиссии; действия представителей работников по обеспечению деятельности Примирительной комиссии и участию в ней	59
2.3. Действия работников и их представителей на этапе, связанном с возможным продолжением коллективного трудового спора с участием Посредника.	87
2.4. Действия работников в ходе коллективного трудового спора на этапе возможного формирования и деятельности Трудового арбитража	107
2.5. Действия работников на завершающем этапе коллективного трудового спора: объявление и проведение работниками забастовки	136
ГЛАВА III. Действия работников по окончании коллективного трудового спора за заключение коллективного договора, соглашения	187
КРАТКИЕ ВЫВОДЫ	206
ЛИТЕРАТУРА	208

Уважаемые товарищи!

Просим свои отзывы, замечания и пожелания по этой книге направлять по адресу: 198035, Санкт-Петербург, Двинская ул., д. 6, комн. 320, Портовый комитет Российского профсоюза докеров морского порта Санкт-Петербурга.

E-mail: fra-len@mail.ru

Ваши предложения будут учтены при подготовке второго издания.

Федерация профсоюзов России
Объединение рабочих профсоюзов «Защита труда»
Портовая организация Российского профсоюза
докеров морского порта Санкт-Петербурга
Фонд Рабочей Академии

Попов Михаил Васильевич
Федотов Константин Васильевич

ВЕДЕНИЕ ТРУДОВОГО СПОРА
ЗА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, СОГЛАШЕНИЯ

Федерация профсоюзов России
Объединение рабочих профсоюзов «Защита труда»
Портовая организация Российского профсоюза докеров
морского порта Санкт-Петербурга
Фонд Рабочей Академии
ООО «Творческий Центр «Победа»
Лицензия ИД № 03330 от 20.11.2000

Отпечатано в типографии ООО «Ривьера»
Подп. в печать 30.03.2005 Заказ № 2622
Бумага офсетная.
Формат 60x84¹/₁₆. Усл. печ.л. 13,25
Тираж 1000 экз.