

Готуємося до укладання колдоговору

Законодавством не встановлено обов'язковості укладання колдоговору. Однак в роботі більш позитивний результат досягається за наявності такого документа, так як будуть зафіксовані норми, які будуть визначати режим робочого часу, порядок оплати праці, надання відпусток, пільг та ін.

Документи та міжнародні норми, які регулюють питання щодо порядку укладання колдоговору: ст.10-30 КЗпП; Конвенція МОП №98 «Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів»; Закон від 23.12.2010р. №2862-VI «Про соціальний діалог в Україні» (далі Закон № 2862; Закон від 01.07.1993р. №3356-XII «Про колективні договори і угоди» (далі – Закон №3356).

Тобто, відповідно до ст.10 Закону №3356, за три місяці до закінчення дії чинного колдоговору, його підписанти мають розпочати переговори про те, що необхідно скласти проект нового документа. Сама робота з розроблення вказаного договору покладається на утворену робочу комісію із представників сторін. Така комісія, готуючи проект колдоговору, має враховувати пропозиції працівників, але кінцевий результат має бути таким, щоб зафіксовані в колдоговорі взаємні зобов'язання сторін були реальними для виконання роботодавцем.

Організації, які створились, укладають колдоговори протягом трьох місяців після їх реєстрації. Якщо йдеться про реорганізацію установи, то дія колдоговору зберігається протягом строку, на який укладено, а в разі ліквідації установи дія колдоговору зберігається протягом усього строку проведення ліквідації.

Установа визначає перелік осіб, якими буде візуватися проект колдоговору, з урахуванням норм законодавства та повноважень таких осіб. Зміст та структура колдоговору, як передбачають положення ст.13 КЗпП та ст. 7 Закону «3356, має відображати взаємні зобов'язання сторін у частині регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин. Зміст цього документа визначають сторони в межах своїх компетенцій.

Колдоговір має містити положення щодо: установлення форм, систем, розмірів зарплати (надбавок, доплат, премій, інших стимулюючих виплат, допомоги), установлення гарантій, компенсацій, пільг у сфері праці та зайнятості; режиму роботи, тривалості робочого часу та відпочинку; кадрових питань (строки випробування, умови прийняття та звільнення з посад); заохочення працівників (подяки, грамоти); охорони праці. Обов'язковим розділом у колдоговорі має бути загальний розділ, в якому зазначається, що дія колдоговору поширюється на всіх штатних працівників установи, незалежно від того, чи є вони членами первинної профспілки. Норми колдоговору мають обов'язковий характер, причому його мають дотримуватися як роботодавці, так і працівники (ст. 9

Закону №3356). У колдоговорі установи може бути зафіксовано так: «Положення колективного договору поширюється на всіх працівників установи, які працюють на умовах безстрокового, строкового трудового договору (контракту), тимчасових, сезонних працівників, а також осіб, що працюють за сумісництвом, незалежно від членства у профспілках. На осіб, які оформленні згідно з положенням Цивільного кодексу, тобто надають послуги за договорами підряду чи іншими договорами цивільно-правового характеру, дія цього договору не поширюється». Важливим є те, що на законодавчому рівні (ст. 19 КЗпП, ст. 15 Закону №3356) визначено: контроль за виконанням колдоговору здійснюється безпосередньо сторонами, що його уклали, згідно із визначеним самим колдоговором порядком. Якщо роботодавець порушив умови колдоговору, інша сторона (тобто профспілки чи уповноважені особи трудового колективу) можуть йому надіслати подання щодо усунення такого непорозуміння. За відмови роботодавця усунути ці непорозуміння. За відмови роботодавця усунути ці неправомірні дії інша сторона може оскаржити їх у суді. Згадані норми законодавства також бажано зафіксувати в загальному розділі колдоговору. Також норми колдоговору не мають погіршувати становище працівників усупереч чинному законодавству, інакше умови колдоговору згідно ст. 16 КЗпП є недійсними. Норми колдоговору є чинними із дня його підписання представниками сторін (якщо інший строк набуття чинності не передбачено самим договором). На практиці колдоговори продовжують застосовуватись і після закінчення строку їх чинності (наприклад, норми укладеного на 2016-2017 роки колдоговору діють у поточному році). Можна зауважити, що за ст. 17 КЗпП та ст. 9 Закону №3356 колдоговір зберігає чинність до того часу, поки сторони не укладуть нового або не переглянуть чинного.

Колдоговір набуде статусу завершеного документа локального характеру лише за умови його реєстрації в установленому порядку. Уникати процедури реєстрації колдоговору не бажано, оскільки її передбачено ст. 15 КЗпП. Як саме це здійснюється, визначено постановою КМУ від 13.02.12р. №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (далі – Порядок №115). Метою такої реєстрації є розгляд та визначення відповідності колдоговорів законодавству, а якщо в нормах колдоговору виявлено порушення – необхідно надати рекомендації щодо їх усунення. Саме місцеві адміністрації чи органи місцевого самоврядування (далі – ОМС) уповноважують бути реєструючими органами. Обов'язково має бути засвідчено автентичність примірників та копій поданих на реєстрацію колдоговорів, що забезпечить можливість урахування їх умов під час розгляду трудових спорів (на практиці такі спори виникають за результатами виконання колдоговорів). Роботодавцем та профспілкою чи уповноваженими трудовим договором колективом особами) надаються (разом із додатками) два примірники колдоговору та копія колдоговору. В додатку 1 до Порядку №115 наведено форму напису, який здійснюється на угоді чи колдоговорі реєструючим органом і, крім того, вноситься запис до реєстру угод, колдоговорів (форму наведено в додатку 2 до Порядку №115). Якщо реєструючим органом під час розгляду відповідності колдоговору нормам

законодавства виявлено порушення, то в написі (із зазначенням номера і дати надсилання листа) фіксуються рекомендації стосовно усунення таких порушень. Щодо реєстру, то в ньому крім назви колдоговору та суб'єктів, якими він підписаний, фіксуються такі дані щодо колдоговору: дата набрання чинності; строк, на який його укладено; дата реєстрації та реєстраційний номер; дата повернення зареєстрованого документа, вихідний номер. Факт виявлення порушень у нормах локального колдоговору установи не є підставою для відмови в реєстрації цього документа. Реєстрація має бути здійснена протягом 14 робочих днів із дня надходження колдоговору, а потім зареєстровані (або разом із рішенням про відмову в реєстрації) примірники колдоговору повертаються сторонам, а його копія - зберігається в органі, що проводив реєстрацію. Обов'язковою є процедура реєстрації колдоговору, навіть якщо до нього внесені незначні зміни. Вона буде такою самою, як і в разі звичайної реєстрації колдоговору. Особливістю повідомної реєстрації є те, що копіювання та опублікування тексту колдоговору, змін та доповнень до нього має проводитись лише разом із написом щодо повідомної реєстрації, а також рекомендаціями із приводу того, як потрібно привести у відповідність до вимог законодавства (якщо насправді реєструючий орган виявив та зафіксував такі недоречності). Застосовуючи некоректні норми колдоговору, можуть виникнути конфлікти між працівниками та роботодавцем, і ці спори чи конфлікти так чи інакше потребуватимуть урегулювання. Зареєстрований у такому вигляді колдоговір викликатиме недовіру як перевіряючи органів, так і судів (якщо матеріали спорів розглядатимуться в судовому порядку).

Репрезентативність сторін. Легітимність сторін підтверджується згідно із законодавством. Порядок оцінки відповідності критеріям репрезентативності та підтвердження репрезентативності суб'єктів сторін профспілок та організацій роботодавців затверджено наказом НСПП від 21.07.2011 р. №73 (далі – Порядок №73). Така оцінка проводиться на національному (Генеральна угода), галузевому, (освітня, у галузі культури) та територіальному (щодо установ, розташованих на відповідних адміністративно-територіальних одиницях) рівнях. Так, згідно з Порядком №73 для оцінки відповідності місцевої профспілки та організації роботодавців надаються, зокрема, такі документи: перелік організацій місцевої профспілки у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, легалізованих органами юстиції (вказати дати їх реєстрації, номери свідоцтв, юридичні адреси: ПІБ керівника, контакти); довідка про загальну чисельність членів профспілки, а також працівників установ – членів організацій роботодавців. Такі документи підписуються та завіряються печаткою суб'єкта сторони профспілок або сторони роботодавців. Щоб перевірити відповідальність критеріям репрезентативності документів територіального рівня, порівнюються дані щодо загальної чисельності працівників установ із даними статистики. Взагалі законодавство не передбачає підтвердження репрезентативності під час укладання колдоговору. Однак, бажано, щоб норми колдоговору за жодних підстав не звужували права працівників. Важливим є те, що навіть зареєстрований в установленому порядку колдоговір не слугуватиме виправданням перед контролюючими органами під час здійснення перевірок, якщо зафіксовані в ньому норми не

відповідають законодавству з оплати та охорони праці, соціального захисту працівників тощо.