

Вопрос: Опишите понятие, содержание и порядок заключения коллективного договора.

Коллективный договор – локальный нормативный акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками. Локальный нормативный акт - это акт, принимаемый в установленном порядке непосредственно в организации и содержащий «местные» нормы права, т.е. нормы, применяемые у конкретного нанимателя. Локальные нормативные акты могут приниматься нанимателем самостоятельно или с участием (по согласованию, совместно) профсоюзов. К локальным нормативным актам, кроме коллективного договора, относятся: правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции работников, графики работ (сменности), графики отпусков, положения и инструкции по охране труда и техники безопасности; положения о формах, системах и размерах оплаты труда и т.д.

При разработке, обсуждении коллективного договора стороны обязаны максимально точно и полно определять условия осуществления трудовой деятельности у данного нанимателя. Коллективный договор, являясь важнейшим локальным нормативным актом, имеет «смешанную» юридическую природу: во-первых, это правовой акт, устанавливающий согласие нанимателя и работников как социальных партнеров конкретной организации и закрепляющий локальные нормы, которые повышают социальные гарантии. Таким образом, коллективный договор, - это не только правовой акт, но и акт социального партнерства на уровне организации между работниками и нанимателями. Во-вторых, коллективный договор является морально-политическим актом, поскольку определяет такие условия поведения сторон моральнополитического характера, как, например, привлечение работников к активному участию в управлении организацией и т.д. Законодательство обязывает стороны вести коллективные переговоры, однако требования об обязательном заключении коллективного договора оно не содержит.

Коллективный договор заключается только в том случае, если стороны придут к соглашению (договорятся) об этом и о соответствующих условиях договора. Объективная целесообразность заключения коллективного договора предопределяется функциями этого документа:

- защита интересов обеих сторон и обеспечение их сбалансированности;
- упорядочение трудовых отношений и развитие системы дополнительных социально-правовых гарантий в тесной связи с результатами экономической деятельности;
- разрешение возникающих противоречий на основе компромисса без использования силовых методов давления.

Наиболее важным преимуществом регулирования трудовых отношений на основе коллективного договора является многовариантность и гибкость в принятии решений.

Стороны коллективного договора

Коллективный договор является двусторонним. Одной из его сторон являются работники организации в лице их представительного органа. В качестве второй стороны коллективного договора выступает наниматель или уполномоченный им представитель.

Форма коллективного договора

Статья 366 ТК обязывает стороны соблюдать только письменную форму коллективного договора. Текст коллективного договора должен быть отпечатан на пишущей машинке или набран на ПЭВМ. Текст печатается, как правило, на одной стороне листа. Подчистки не допускаются, приписки и иные исправления должны быть оговорены. Очень четко и разборчиво необходимо указывать представителей сторон коллективного договора, их полномочия. Листы, на которых изложен текст коллективного договора, должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются арабскими цифрами без слова «страница (стр.)» и знаков препинания. Нумерация начинается со второй страницы (первая страница не нумеруется). Если в тексте коллективного договора перечисляются фамилии, наименования структурных подразделений и т.д., то их, как правило, располагают в алфавитном порядке. Текст коллективного договора целесообразно делить на разделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами (в этом случае номер каждой составной части включает все номера соответствующих составных частей более высокого уровня деления). Так, номер раздела состоит из одного числа: 1; 2; 3 и т.д., а номер пункта — из номера соответствующего раздела и номера пункта, разделенных точкой: 1.1; 2.4; 6.15 и т.д. При более мелком делении сохраняется тот же принцип нумерации. Например, если подпункт 3 входит в пункт 2 раздела 6, то его номер будет 6.2.3. Разделы должны иметь заголовки, отражающие существо содержания. В коллективных договорах стороны для исполнения обязательств должны определять реальные сроки. Для обозначения сроков исполнения необходимо использовать конкретные даты — «до 1 июля 2006 г.», «к 1 сентября 2006 г.». Не следует указывать такие временные периоды — «в IV квартале 2006 г.», «в I полугодии 2006 г.», «в мае 2006 г.» и т.д. Нельзя указывать и такие сроки исполнения, как «немедленно», «в кратчайший срок» и т.д. Нотариального удостоверения коллективных договоров не требуется.

Содержание коллективного договора

Содержание коллективного договора - это согласованные сторонами условия (положения) регулирования социально-трудовых отношений в данной организации. Эти условия определяют права, обязанности сторон, а также ответственность за их нарушение. Коллективный договор может содержать положения об (о):

- 1) организации труда и повышении эффективности производства;
- 2) нормировании, формах, системах оплаты труда, иных доходов работников;
- 3) размерах тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок к ним;
- 4) продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- 5) создании здоровых и безопасных условий труда, улучшении охраны здоровья, гарантиях социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды;
- 6) заключении и расторжении трудовых договоров;
- 7) обеспечении занятости, подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников;
- 8) регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
- 9) строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социальнокультурного назначения;
- 10) организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей;

- 11) предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов;
- 12) улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя;
- 13) создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников;
- 14) минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки;
- 15) ответственности сторон за невыполнение коллективного договора;
- 16) гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации;
- 17) ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника;
- 18) других трудовых и социально-экономических условиях.

Отметим, что это примерный перечень вопросов, по которому стороны могут включать в коллективный договор взаимные обязательства. Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности обеспечения принимаемых обязательств и равноправия сторон. Заключение коллективного договора позволяет улучшить правовое положение работников по сравнению с законодательством. Законодательные акты, и прежде всего ТК, служат «ориентиром» (рекомендацией) при составлении коллективного договора.

Трудовой кодекс обязывает включать в коллективные договоры определенные условия, например о поощрениях работников за труд (ст.196), о предоставлении ежемесячно одного свободного от работы дня матери, воспитывающей двоих и более детей в возрасте до 16 лет (часть 2 ст.265); о размерах пониженных норм и сроках их действия для работников, принимаемых на работу по окончании общеобразовательных, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений, курсов, прошедших обучение непосредственно на производстве (часть 2 ст.278); о минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки (часть 2 ст.392).

Структура коллективного договора

Структура коллективного договора определяется по усмотрению сторон в ходе коллективных переговоров. На практике оправдала себя следующая структура коллективного договора (наименования разделов и их последовательность):

- общие положения;
- производственно-экономическая деятельность организации;
- оплата труда;
- дополнительные компенсации, гарантии и вознаграждения работников;
- гарантия занятости;
- режим труда и отдыха;
- гарантии социально-экономических прав работников при проведении разгосударствления и приватизации;
- социальная защита молодежи;
- социальная защита пожилых людей, ветеранов Великой Отечественной войны, пенсионеров, инвалидов;

- жилищное строительство. Постановка на учет и распределение жилья.

Компенсация, льготы;

- охрана труда;

- вопросы быта;

- медицинское обслуживание. Организация отдыха и санаторно-курортного лечения. Дополнительное пенсионное страхование;

- культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа;

- ответственность сторон за неисполнение (нарушение) условий договора;

- контроль за выполнением договора;

- разрешение коллективных трудовых споров;

- приложения к договору.