



Департамент  
економічного  
розвитку

Рівненської міської ради

# Колективний договір – основа соціального діалогу.



## Демократизація держави та ринкова економіка зумовили зміни в регулюванні суспільних відносин:



Від  
адміністративно-  
розпорядчих  
методів управління  
суспільними  
процесами



ДО  
ДОГОВІРНИХ



**Колективний договір** – це основний документ, що регулює трудові відносини та соціально-економічні інтереси роботодавця і найманих працівників.

## Установи, в яких потрібно укласти колективний договір

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та господарювання, які використовують найману працю та мають права юридичної особи.

*(Згідно зі статтею 11 Кодексу законів про працю України та статтею 2 Закону України «Про колективні договори і угоди»)*



## Правові підстави для укладення колективного договору



Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» (1993 р.) визначено правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів, передбачено укладення колективних договорів, на добровільній основі, що відповідає нормам конвенцій Міжнародної організації праці, ратифікованих Україною.

# Нормативно-правова база:

- Кодекс законів про працю України (1971 р.)
- Закон України «Про колективні договори і угоди» (1993 р.)
- Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (1999 р.)
- Закон України «Про оплату праці» (1995 р.)
- Закон України «Про відпустки» (1996 р.)
- Закон України «Про охорону праці» (1992 р.)
- та інші

## Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надає право:

- профспілкам на ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів (**стаття 20**);
- щодо захисту прав громадян на працю (**стаття 21**);
- забезпечення захисту працівників від безробіття та його наслідків (**стаття 22**);
- гарантії професійних спілок;
- відрахування коштів первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу (**стаття 44**), інше.

## Закон України «Про оплату праці» визначає умови оплати праці, які встановлюються в колективному договорі:

- Організація оплати праці (тарифна сітка, схема посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород, інше) (**стаття 15**);
- оплата праці працівників, які виконують роботи, не властиві основній діяльності галузі; працівників загальних (наскрізних) професій і посад (**статті 17, 18**);
- розміри заробітної плати; недопущення погіршення умов оплати праці; строки, періодичність і місце виплати заробітної плати (**статті 21, 22, 24**)

## У Законі України «Про відпустки»:

- надання додаткових видів відпусток, якщо вони передбачені в нормах колективного договору (**стаття 4**);
- надання додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці; за особливий характер праці та їх тривалість (**статті 7, 8**);
- порядок надання та перенесення щорічних відпусток (**статті 10, 11**);
- додаткові відпустки працівникам, які мають дітей (**стаття 19**);
- відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням (**стаття 15-1**), інше.

# Закон України «Про охорону праці»:

- право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці (**стаття 7**);
- забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами (**стаття 8**);
- відшкодування шкоди, завданої здоров'ю працівників або у разі їх смерті (**стаття 9**);
- витрати на охорону праці не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці (**стаття 19**);
- регулювання охорони праці у колективному договорі (**стаття 20**), інше.

# Алгоритм укладення колективного договору

## Крок 7

Контроль за виконанням

## Крок 6

Повідомна реєстрація

## Крок 5

Затвердження і підписання

## Крок 4

Створення проєкту колективного договору

## Крок 3

Організація роботи комісії

## Крок 2

Створення комісії для колективних переговорів

## Крок 1

Письмове повідомлення про початок колективних переговорів

# Крок 1: Письмове повідомлення про початок колективних переговорів

## СТОРОНИ СОЦІАЛЬНОГО ДІАЛОГУ

### РОБОТОДАВЕЦЬ:

- керівник установи, організації, підприємства;
- уповноважена керівником особа

### ПРАЦІВНИКИ:

- профспілкова організація;
- спільний представницький орган;
- представник, обраний і уповноважений трудовим колективом

# Початок переговорів

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені ним, письмово повідомляє (у довільній формі) інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

(стаття 3 ЗУ “Про колективні договори і угоди”)

## Крок 2: Створення комісії для колективних переговорів

Для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається самими сторонами соціального діалогу.

Як правило, сторони соціального діалогу висувають до складу комісії рівну кількість представників і самостійно визначають її персональний склад.

Чинне законодавство надає представникам сторін практично повну свободу у вирішенні питань про строки, місце і порядок ведення колективних переговорів.

## Видача наказу

Створення комісії оформлюється наказом керівника установи, організації, підприємства:

*«Про організацію і проведення колективних переговорів та укладання колективного договору на \_\_\_\_ рік/роки»*), в якому визначають статус і права членів комісії, порядок їх діяльності, встановлюють певні гарантії на час ведення переговорів.

# Сторони колективного договору

Якщо від сторони працівників представництво здійснює декілька профспілкових організацій, вони повинні сформувати спільний представницький орган для ведення переговорів.

Якщо єдиний представницький орган не може самостійно зорганізуватися, представників для участі обирає трудовий колектив на загальних зборах (конференції).

**(стаття 10 ЗУ “Про колективні договори і угоди”)**

## Крок 3: Організація роботи комісії

Представники сторін складають графік переговорного процесу і планують порядок денний засідань комісії.

Для підвищення ефективності переговорів і ступеня відповідальності сторін рекомендується вести протокол засідання комісії.



## Крок 4: Створення проєкту колективного договору

Проєкт колективного договору може бути підготовлений будь-якою зі сторін.

Після опрацювання основного змісту колективного договору керівник установи, організації, підприємства забезпечує ознайомлення працівників з його текстом (паперовий, електронний вигляд тощо).

Робоча комісія готує проєкт колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, і приймає рішення, яке оформлюється відповідним протоколом.

# Переговорний процес

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору.

(статті 10, 11 ЗУ “Про колективні договори і угоди”)

# Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

*Стаття 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»*

# Умови колективного договору

Умови колективних договорів, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Умови колективних договорів, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів.

*Стаття 5 Закону України «Про колективні договори і угоди»*



## Крок 5: Затвердження і підписання

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

У разі якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін цих переговорів не повинен перевищувати 10 днів. Після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

# Підписання колективного договору

Після схвалення проєкту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше ніж через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

(стаття 13 ЗУ “Про колективні договори і угоди”)

**Збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини загальної кількості працівників (50%+1), а конференція - не менш як дві третини делегатів.**

## Крок 6: Повідомна реєстрація

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади.

Реєстрація проводиться з метою забезпечення можливості врахування їхніх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути в результаті виконання умов таких договорів.

**(Порядок повідомної реєстрації угод та колективних договорів затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115)**

# Повідомна реєстрація

Реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження колективного договору до реєструючого органу.

Сторони угоди (договору) подають реєструючому органу на повідомну реєстрацію примірник угоди (договору) разом із додатками та супровідним листом у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками або у вигляді оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.

Орган місцевого самоврядування в межах повноважень розглядає колективний договір, зміни і доповнення до них щодо відповідності законодавству та у разі виявлення порушень надає рекомендації стосовно їх усунення.

- Не пізніше ніж наступного робочого дня після реєстрації реєструючий орган письмово інформує про це суб'єкта, який подав на реєстрацію договір.
- Реєструючий орган оприлюднює на власному офіційному веб-сайті та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення договору у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

## Крок 7: Контроль за виконанням

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами соціального діалогу чи уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Сторони, що підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, угодою, звітують про його виконання.

## Відповідальність за невиконання норм колективного договору

На осіб, які представляють роботодавця чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання за колективним договором, накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

На вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу роботодавець зобов'язаний вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання за колективним договором.

## Неприпустимість заборони укладання колективних договорів

**Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, роботодавців при укладенні та виконанні колективних договорів, угод.**

*Ст. 6 Закону України «Про колективні договори і угоди»*

## Врахування вимог Угод вищого рівня

- Норми Генеральної угоди є обов'язковими для врахування в угодах нижчого рівня (галузевих, територіальних) та колективних договорах на виробничому рівні, причому в колективних договорах повинні враховуватися також норми галузевої, регіональної угоди, які можуть бути вищими за рівень, встановлений Генеральною угодою, або ж містити відмінні норми.

## Перелік питань, які повинні регулюватися колективним договором:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- оплата праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів виплат (доплат, надбавок, премій тощо);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку;

# Вимоги до змісту колективного договору

- умови і охорона праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантії діяльності профспілкової організації.

## Зобов'язання роботодавця щодо створення умов діяльності профспілки

- сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкової організації;
- надавати для роботи та проведення зборів працівників приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною;

- відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

# Гарантії діяльності профспілкової організації

Члени виборних органів профспілок мають право:

- безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи, де працюють члени профспілки;
- безпосередньо звертатися з профспілкових питань усно або письмово до роботодавця, посадових осіб;

- вимагати і одержувати відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективних договорів та угод, дотримання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування.

## Гарантії для працівників , обраних до профспілкових органів:

- Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є;

- звільнення членів виборного профспілкового органу, його керівників допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї профспілки.

- звільнення з ініціативи роботодавця працівника, який обирався до складу профорганів, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався;

- працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профорганів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна.

- членам виборних профорганів, не звільнених від своїх службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, але не менше ніж дві години на тиждень;

- на час профспілкового навчання їм надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої зарплати за рахунок роботодавця.

## Додатки до колективного договору

- яким надається додаткова відпустка і скорочений робочий день за несприятливі умови праці;
- зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, які мають право одержувати безкоштовно молоко або інші харчові продукти;
- яким надається безкоштовно спецодяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту, мило, мийні засоби

## Додатки до колективного договору:

- Правила внутрішнього трудового розпорядку
- Штатний розпис
- Положення про встановлення надбавок за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи
- Положення про преміювання працівників
- Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям
- Перелік посад працівників, яким надаються додаткові відпусти (за особливий характер праці, ненормований робочий день)
- Норми видачі спецодягу, спецвзуття
- тощо

# Термін на який укладається колективний договір

На практиці колективний договір укладається терміном на два роки, підбиття підсумків виконання норм колдоговору проводиться щорічно.

Для здійснення **контролю** виконання колективного договору створюється комісія, яка за наслідками перевірки складає акт. Такий акт є основним документом, який свідчить про результати роботи з виконання колективного договору.

- Після закінчення терміну дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено в договорі.
- Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір, угоду.



- У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом терміну його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.
- У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації.

# Структура колективного договору:

- I. Загальні положення.
- II. Забезпечення зайнятості.
- III. Трудові відносини. Режим праці та відпочинку.
- IV. Оплата праці.
- V. Охорона праці.
- VI. Гарантії діяльності організації профспілки
- VII. Контроль за виконанням колдоговору.

**ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!**

