ДОВІДНИК

голови первинної організації ПМГУ з питань колективних переговорів

2024

ЗМІСТ

Колективні переговори у міжнародному законодавстві……...2

У вітчизняному законодавстві……3

Підготовка та ініціювання колективних переговорів……...4

Зміст колективного договору……..5

Вимоги до оформлення колективного договору…….…..7

Перелік питань, які мають бути врегульовані
в колективному договорі
Загальні положення……...9
Положення про організацію виробництва і праці та/або
зміни в їх організації, підвищення ефективності
виробництва та забезпечення продуктивної зайнятості,
запобігання масовому вивільненню…….....11
Визначення порядку та особливостей взаємодії
(консультацій, погоджень тощо) із роботодавцем
у випадках масового вивільнення працівників……12
Положення про нормування та оплату праці……...……..13
Положення про режим роботи,
тривалість робочого часу і відпочинку…….……...18
Положення про безпеку, охорону і гігієну праці……...22
Витрати коштів на охорону праці……...23
Положення про страхування працівників……...…...26
Положення про гарантії діяльності профспілкових організацій……28
Заходи із запобігання та протидії дискримінації у сфері праці……...30
Гарантії для мобілізованих працівників……32
Соціальні гарантії для членів Профспілки……33
Прикінцеві положення колективного договору. Призупинення
дії окремих положень колективного договору……....34

Порядок приєднання до сторони працівників
колективного договору……..36

Вимоги до структури та змісту положення про оплату праці
та положення про преміювання……37

Зразки окремих документів……...39

За тривалий період розвитку соціального діалогу на локальному рівні наша Профспілка накопичила значну кількість інформації про практику взаємодії між її первинками та роботодавцями з питань укладення нових та внесення змін до діючих колективних договорів (далі – КД). Проаналізувавши цю інформацію, пропонуємо ще раз звернути увагу на окремі аспекти, пов'язані з процесом колективних переговорів.

Колективні переговори у міжнародному законодавстві

Серед Основних принципів і прав у сфері праці, викладених у відповідній Декларації Міжнародної організації праці (МОП), членом якої є Україна, важливим є принцип щодо ефективного визнання права на ведення колективних переговорів.

Право на колективні переговори й укладення колективних договорів та угод закріплюють конвенції та рекомендації МОП:

- Конвенція МОП №98 про право на організацію і ведення колективних переговорів 1949 року,
- Конвенція МОП №154 про сприяння колективним переговорам 1981 року,
- Рекомендація МОП №91 про колективні договори 1951 року,
- Рекомендація МОП №94 про консультації та співробітництво між підприємцями і трудящими на рівні підприємства 1952 року,
- Рекомендація МОП №163 про сприяння колективним переговорам 1981 року тощо.

Стаття 2 Конвенції №154 визначає колективні переговори як всі переговори, що проводяться між роботодавцем, групою роботодавців або однією чи кількома організаціями роботодавців, з одного боку, та однією чи кількома організаціями працівників, з другого, з метою:

1) визначення умов праці й зайнятості; та (або)

2) регулювання відносин між роботодавцями й працівниками; та (або)

3) регулювання відносин між роботодавцями чи їхніми організаціями та організацією чи організаціями працівників.

Велика увага колективним переговорам приділена в Директиві 2022/2041 Європейського Парламенту та Ради про адекватну мінімальну заробітну плату (МЗП) в Європейському Союзі, ухваленій 19 жовтня 2022 року. Її дія поширюється на працівників Європейського Союзу, які мають трудовий договір або трудові відносини відповідно до визначеного національним законодавством, колективними договорами чи практикою країн, і спрямована на покращення умов їх праці.

Ключовою метою Директиви є запровадження, у тому числі шляхом ведення колективних переговорів, засад для підвищення адекватності

встановленої законодавством МЗП та покращення ефективного доступу працівників до механізмів її захисту.

Для сприяння веденню колективних переговорів щодо визначення законодавчо встановленого розміру МЗП Директива вимагає від держав-членів ЄС, зокрема:

- сприяти розбудові та зміцненню спроможності соціальних партнерів **брати участь у колективних переговорах**,
- заохочувати проведення **конструктивних, змістовних та інформованих переговорів між соціальними партнерами**,
- вживати заходів для захисту ефективного **визнання права на ведення колективних переговорів**.

Директива також встановлює, що країни-члени, в яких менш ніж 80% працюючих охоплені колективними переговорами, повинні розробити державний план дій та створити середовище, сприятливе для розвитку колективних переговорів. Така вимога ґрунтується на чіткому розумінні того, що колективні переговори відіграють ключову роль у забезпеченні належного захисту МЗП.

В ЄС країни з високим рівнем охоплення колективними переговорами, як правило, мають більш високу заробітну плату, зокрема мінімальну, ніж інші країни, нижчу частку низькооплачуваних працівників та меншу нерівність в оплаті праці.

У вітчизняному законодавстві

У чинному законодавстві України визначення поняття «колективний договір» відсутнє. Цю прогалину усунуто в новому Законі України «Про колективні угоди та договори» від 23 лютого 2023 року №2937-IX, який набере чинності через шість місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, крім п. 5 р. VI «Прикінцеві та перехідні положення», який набрав чинності з дня, наступного за днем опублікування цього Закону.

Згідно з абзацом четвертим ч. 1 ст. 2 зазначеного Закону **колективний договір – письмовий нормативний документ**, що укладається відповідно до цього Закону з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин між роботодавцем і працівниками, їх представниками.

За своєю суттю КД є **договірним правовим актом**, що укладається між сторонами соціального діалогу на локальному рівні з метою регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Згідно з ч. 4 ст. 2 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» **сторонами колективних переговорів на локальному рівні є** сторона працівників, суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані для ведення колективних переговорів представники (представник) працівників, та сторона роботодавця, суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця.

Процедура укладення КД має кілька етапів:

1) підготовка до колективних переговорів;

2) ведення колективних переговорів і розроблення проєкту колективного договору;

3) укладення колективного договору, його підписання і реєстрація.

Чинним законодавством не встановлено строк проведення колективних переговорів, про це мають домовитись їх сторони. Зазвичай на практиці колективні переговори тривають близько трьох місяців.

Початком колективних переговорів вважається день першого засідання робочої комісії, їх закінченням – день підписання колективного договору, схваленого загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

Підготовка та ініціювання колективних переговорів

Без ретельної підготовки та правильного ініціювання колективних переговорів їх ефективне проведення може бути ускладнене або й взагалі унеможливлене, що завадить вирішенню багатьох вкрай важливих для працівників соціально-трудових та економічних питань, у тому числі тих, що стосуються як укладення колективного договору, так і визначення стандартів гідної праці, зокрема заробітної плати.

Для грамотного ініціювання процедури колективних переговорів профкому необхідно враховувати наступне.

У колективних переговорах, підсумком яких переважно є укладення нового КД або внесення змін до чинного, можна виділити **два найбільш складні етапи:**

1 етап – підготовка до колективних переговорів,

2 етап – проведення колективних переговорів (ведення дискусії) і розробка проєкту колективного договору.

Кожний із цих етапів має свою специфіку та особливості.

При цьому дуже важливо, щоб саме на першому етапі, перед ініціюванням колективних переговорів, була професійно проведена підготовча робота, результати якої будуть покладені в основу дій профспілкової сторони на етапі ведення колективних переговорів.

Фактично ще до офіційного початку колективних переговорів і роботодавець, і вповноважені ним особи, і профком тією чи іншою мірою готуються до їх проведення – збирають необхідну інформацію, визначають свою лінію поведінки, тактику й стратегію ведення переговорів, загалом окреслюють коло питань, які будуть на них винесені. У взаємодії між собою сторони, як правило, заздалегідь продумують і готують пакет аргументованих пропозицій щодо структури й змісту КД.

Офіційним ініціатором колективних переговорів має право виступити кожна зі сторін колективних переговорів. Зважаючи на це, з метою забезпечити підготовку профспілкової сторони до колективних переговорів на належному рівні, доцільно в Порядку (регламенті) ведення колективних переговорів, що визначається та затверджується Спільною робочою комісією і оформлюється відповідним протоколом, передбачити норму про те, що саме профспілкова сторона, як правило, виступає з ініціативою проведення колективних переговорів і готує проєкт КД.

Недоцільно, а іноді й ризиковано, йти шляхом укладення нового КД чи внесення змін до діючого через напрацювання їх проєктів «з нуля» сторонами колективних переговорів безпосередньо в процесі колективних переговорів. Відсутність на початку колективних переговорів таких проєктів може викликати численні суперечки сторін щодо формулювань та суті норм КД, призвести до нераціональної витрати часу на їх обговорення та заважати прийняттю необхідних рішень СРК.

Ініціювати колективні переговори профспілкова сторона може, застосовуючи зразки документів, наведені наприкінці цього довідника.

Зміст колективного договору

Зміст колективного договору згідно з вимогами ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» та відповідно до ст. 13 КЗпП України визначається сторонами в межах їх компетенції. У колективному договорі встановлюються взаємні зобов’язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та інших);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників (згідно з вимогами ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» у колективному договорі мають бути конкретні зобов’язання роботодавця щодо відрахування коштів первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу);

- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- заборони дискримінації.

Також звертаємо увагу на необхідність передбачення у колективному договорі зобов'язань щодо строків виплати заробітної плати та розміру заробітної плати за першу половину місяця, першочерговості виплати заробітної плати та визначення заходів, які будуть здійснюватися сторонами колдоговірного процесу у разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати.

Згідно зі статтею 21 Закону України «Про колективні угоди і договори», який набуде чинності через 6 місяців після звершення або припинення воєнного стану: **«Зміст і структура колективного договору визначаються його сторонами в межах їх повноважень. Колективним договором встановлюються умови праці та зайнятості, права та гарантії, зобов'язання і домовленості його сторін із питань, визначених сторонами, зокрема тих, що не врегульовані законодавством про працю. До колективного договору обов'язково включаються питання, що регулюються в колективному договорі відповідно до законодавства та колективної угоди, умови якої мають бути враховані сторонами договору (у разі її наявності)».**

Колективний договір може передбачати положення, зокрема, щодо:

- організації виробництва і праці та/або змін в їх організації, підвищення ефективності виробництва та забезпечення продуктивної зайнятості, запобігання масовому вивільненню;
- професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;
- нормування та оплати праці, встановлення та зміни форм, систем і строків виплати заробітної плати, встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці, встановлення та зміни норм праці, систем оплати праці, розмірів заробітної плати та інших видів виплат (у тому числі доплат, надбавок, премій, гарантійних та компенсаційних виплат) з урахуванням норм законодавства про оплату праці;
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов праці, у тому числі розумного пристосування для працівників, які його потребують, зокрема осіб з інвалідністю;
- безпеки, охорони і гігієни праці;
- умов виробничого побуту;
- страхування працівників;
- медичного обслуговування, оздоровлення і відпочинку працівників, членів їх сімей;

- гарантій діяльності профспілкових організацій;
- гарантій та компенсацій працівникам, які беруть участь у колективних переговорах;
- форм участі у визначенні напрямів соціально-економічної політики розвитку підприємства;
- заходів щодо запобігання та протидії дискримінації у сфері праці;
- запобігання та протидії мобінгу (цькуванню);
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків
- організації культурно-масової, фізкультурної роботи;
- додаткових соціальних, трудових та інших гарантій і пільг для працівників, пенсіонерів та інших категорій осіб;
- строку дії колективного договору;
- порядку приєднання до сторони працівників договору;
- здійснення контролю за виконанням положень колективного договору;
- захисту інформації відповідно до законодавства;
- умов та порядку призупинення на певний строк дії окремих положень договору;
- переліку форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), у разі настання яких дія окремих положень колективного договору зупиняється, та порядку їх відновлення.

Зміст тексту колективного договору має відповідати чинному законодавству. Крім того, у тексті можуть бути передбачені додаткові, порівняно з чинним законодавством, гарантії, соціально-побутові пільги, зокрема щодо дитячого оздоровлення, придбання новорічних подарунків для дітей працівників тощо. При цьому забороняється включати до договору умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством.

Вимоги до оформлення колективного договору

Існує детальна класифікація управлінської документації, яка наведена в Класифікаторі управлінської документації (далі – КУД) НК 010:2021, затвердженому Мінекономіки України. Цей класифікатор встановлює систему класифікації управлінської документації та містить коди різних видів документів, які використовуються для створення управлінських документів уніфікованих форм (бланків).

КУД НК 010:2021 застосовується всіма юридичними особами незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності.

Організаційно-розпорядчі документи мають свій код у КУД, який є одним з багатьох кодів, визначених для різних видів документації. Організаційно-розпорядча документація має код 01, а далі йдуть інші коди для інших видів документів.

Згідно з НК 010:2021 код Колективного договору: 0101008КД. Протокол загальних зборів трудового колективу: **0101023 ПЗЗТК**.

У процесі оформлення колективного договору може стати в нагоді Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів №7, затверджений Нормативно-методичною комісією Укрдержархіву. Він містить стандартизовані форми найпоширеніших організаційно-розпорядчих документів, які створюються на підприємствах, в установах, організаціях та інших юридичних особах незалежно від форм власності, надає пояснення щодо заповнення цих форм. Збірник наводить і уніфіковану форму колективного договору, хоча до форми також можуть бути питання.

Уніфікована форма колективного договору

Код КУД 0101008

_____
(найменування юридичної особи)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол загальних зборів
трудового колективу _____
_____
(найменування юридичної особи)
_____№_____

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
на 20___- 20___ роки

1. Загальні положення
2. Організація праці, забезпечення продуктивної зайнятості
3. Порядок приймання на роботу і звільнення з роботи працівників
4. Нормування й оплата праці
5. Встановлення гарантій, пільг і компенсацій
6. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку
7. Охорона праці
8. Соціальне і медичне обслуговування працівників
9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників
10. Відповідальність Сторін і вирішення спорів
11. Заключні положення

_____	_____
(найменування посади керівника юридичної особи)	(найменування посади керівника профспілкової чи іншої представницької організації трудового колективу)
_____	_____
(особистий підпис, ініціал(и), прізвище)	(особистий підпис, ініціал(и), прізвище)

Колективний договір, як правило, оформлюють на стандартних аркушах паперу формату А4.

Під час оформлення колективного договору слід мати на увазі, що:

- колективний договір підлягає затвердженню протоколом загальних зборів трудового колективу і є додатком до цього документа;
- текст складається з розділів[1], які, в свою чергу, можуть поділятися на пункти та підпункти і нумеруються арабськими цифрами;
- якщо у колективному договорі надаються інші організаційні документи – положення, порядки, інструкції, правила тощо, то їх оформлюють як додатки на окремих аркушах паперу, а у відповідних пунктах договору роблять посилання на ці додатки. При цьому реквізит «Відмітка про наявність додатків» після тексту договору не оформлюють;
- кожний додаток до колективного договору повинен мати відмітку у верхньому правому куті першого аркуша додатка з посиланням на відповідний пункт (підпункт) тексту договору;
- підписи сторін розміщуються на одному рівні у два стовпчики;
- колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дати, зазначеної у тексті договору;
- після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний договір, якщо інше не передбачено у тексті договору.

Перелік питань, які мають бути врегульовані в колективному договорі

Загальні положення

<u>Примірні норми колективного договору</u>

✓ Цей колективний договір (далі – Договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і роботодавця з питань, що є предметом цього Договору. Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), Закону України «Про колективні договори і угоди», з використанням Генеральної угоди *(вказати повну назву),* Галузевої угоди *(вказати повну назву)* та інших нормативно-правових актів України.

Колективний договір укладено між роботодавцем –

_____

(назва юридичної особи (підприємства, організації, установи))

в особі_____,

(посада, ПІБ керівника підприємства)

[1] *В уніфікованій формі наведено назви обов'язкових розділів. За потреби текст колективного договору може бути доповнено додатковими розділами*

(далі – Роботодавець) з однієї сторони, та Профспілковим комітетом

_____
(назва юридичної особи)

в особі голови первинної організації ПМГУ

_____,
(ПІБ голови первинної організації)

уповноваженого представляти інтереси трудового колективу (далі – Профспілковий комітет, Профком), з іншої сторони (далі – Сторони).

✓ Колективний договір укладено на _____ роки, і він діє до укладення нового колективного договору.

✓ Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол №_____ від _____, і набуває чинності з дня його підписання.

✓ Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

✓ Положення колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Сторонами, які його підписали.

✓ Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, за винятком розділу «Пільги і гарантії членам Профспілки металургів і гірників України. Умови, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними.

✓ Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) й досягнення згоди, і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

✓ Жодна зі Сторін, що уклала колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, доповнюють чи відміняють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання. Сторони зобов'язуються вирішувати розбіжності, що виникають, шляхом переговорів.

✓ Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:

– зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей колективний договір;

– реорганізації підприємства;

– у разі зміни власника підприємства – діє до укладання нового, але не більше 1 року;

– у разі ліквідації підприємства – діє протягом усього строку проведення ліквідації.

✓ Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники Сторін у термін **15** днів підписують колективний договір, та

протягом **3** робочих днів після підписання Роботодавець забезпечує подання його на повідомну реєстрацію до відповідного місцевого органу виконавчої влади.

✓ Роботодавець зобов'язується у триденний термін після реєстрації колективного договору забезпечити ознайомлення з ним усіх працівників під підпис, а також новоприйнятих працівників під час укладення з ними трудового договору.

Положення про організацію виробництва і праці та/або зміни в їх організації, підвищення ефективності виробництва та забезпечення продуктивної зайнятості, запобігання масовому вивільненню

Визначення порядку проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі ліквідації, реорганізації підприємств, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, та виконання рекомендацій щодо мінімізації негативних наслідків для працівників.

Правова основа:	
Законодавство	**Галузева угода ГМК України**
Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після подання виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику) повідомлення про заплановане масове вивільнення **(ч. 2 ст. 49-4 Кодексу законів про працю України).** Показники масового вивільнення працівників **(ч. 2 ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»).** Роботодавці зобов'язані вживати заходів для запобігання масовим вивільненням **(ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення»).** У разі вивільнення працівників відповідно до п. 6 ч. 1 ст. 41 Кодексу законів про працю України роботодавець не пізніш як за 10 календарних днів до запланованого вивільнення працівників надає первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів **(ч. 3 ст. 50 Закону України «Про зайнятість населення»).**	**Сторона власників зобов'язується:** у разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи власника, проводити їх лише за умови попереднього (не пізніше ніж за 3 місяці до намічуваних звільнень) письмового повідомлення відповідного профоргану про причини і обсяги цих звільнень, терміни вивільнення, спеціальності, категорії та кваліфікації працівників, що підлягають такому звільненню, а також про заплановані і здійснені заходи, які спрямовані на працевлаштування працівників, що підлягають вивільненню **(п. 2.16 Галузевої угоди ГМК України).**

<u>Примірні норми колективного договору</u>

Роботодавець зобов'язується:

✓ Рішення про скорочення штатної чисельності або штату працівників у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці приймається Роботодавцем за узгодженням з Профкомом не пізніше ніж за три місяці.

✓ Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів з Профспілковим комітетом та попередження працівників не пізніше як за два місяці до здійснення цих заходів.

Визначення порядку та особливостей взаємодії (консультацій, погоджень тощо) із роботодавцем у випадках масового вивільнення працівників

Правова основа:	
Законодавство	**Галузева угода ГМК України**
Показники масового вивільнення працівників, заходи із запобігання вивільненню та з мінімізації негативних наслідків передбачаються колективними договорами, угодами **(ч. 2 ст. 48 Закону України від 05.07.2012 №5067-VI «Про зайнятість населення»).**	**Сторона власників зобов'язується:** погоджувати з відповідним територіальним комітетом ПМГУ, а за його відсутності – з Центральним комітетом ПМГУ питання одночасного скорочення чисельності більше ніж на 10% на підприємствах з кількістю працюючих більше 1 тис. осіб **(п. 2.17 Галузевої угоди ГМК).**

<u>Примірні норми колективного договору</u>

Роботодавець зобов'язується:

✓ Вживати заходи щодо попередження масових звільнень працівників з ініціативи Роботодавця, у тому числі шляхом проведення консультацій з Профкомом, з метою пом'якшення наслідків масових звільнень та зменшення чисельності вивільнених працівників. Урегульовувати питання забезпечення зайнятості працюючих, недопущення безпідставного скорочення чисельності працівників і робочих місць, у тому числі шляхом:

– першочергового скорочення вакансій та сумісників;

– перерозподілу обсягів робіт та працівників між підрозділами підприємства;

– скорочення замовлень у сторонніх підприємств на виконання робіт і послуг, які можна виконати власними силами;

– скорочення адміністративно-управлінських витрат;

– припинення укладання нових трудових договорів, у тому числі і на визначений термін, на період, коли планується звільнення.

Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця є протягом одного місяця:

– вивільнення 10 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 20 до 100;

– вивільнення 10 і більше відсотків працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 101 до 300;

– вивільнення 30 і більше працівників у роботодавця з чисельністю працівників від 301 і більше.

✓ Погоджувати з відповідною територіальною радою ПМГУ (Центральною радою ПМГУ) питання одночасного скорочення чисельності більше ніж на 10 відсотків на підприємствах з кількістю працюючих більше 1 тис. осіб.

✓ У період після попередження працівника про звільнення за скороченням чисельності або штату працівників і до моменту звільнення надавати працівнику можливість пошуку роботи за межами підприємства до 4 годин на тиждень зі збереженням заробітної плати.

Сторони колективного договору також визначають:

– строк попередження працівників про звільнення;

– встановлення підстав для скорочення чисельності працівників або чисельності штатів;

– забезпечення зайнятості працівників відповідно до їхньої професії, за їхньою спеціалізацією і трудовим договором;

– встановлення обов’язку щодо нерозривання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, перед якими є борги із заробітної плати;

– забезпечення додаткових компенсацій залежно від стажу роботи на підприємстві для працівників, які звільняються у зв’язку зі скороченням, тощо.

Положення про нормування та оплату праці

Правова основа:		
Законодавство	**Генеральна угода**	**Галузева угода ГМК України**
Організація оплати праці здійснюється на підставі: – законодавчих та інших нормативних актів; – Генеральної угоди на національному рівні; – Галузевих (міжгалузевих), територіальних угод; – колективних договорів; – трудових договорів; – грантів. Суб’єктами організації оплати праці є: органи державної влади та місцевого самоврядування; роботодавці, організації роботодавців, об’єднання організацій	На підприємствах, в організаціях небюджетної сфери незалежно від форми власності тарифна ставка робітника I розряду встановлюється відповідною галузевою (міжгалузевою), територіальною угодою та на їх	**Сторона власників зобов’язується:** • Розробляти самостійно форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших

роботодавців або їх представницькі органи; професійні спілки, об'єднання професійних спілок або їх представницькі органи; працівники **(ст. 5 Закону України від 24.03.1995 №108/95-ВР «Про оплату праці»).** Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників. Колективним договором, а якщо договір не укладався – наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу, виданим після погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а в разі відсутності первинної профспілкової організації – з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників, можуть встановлюватися інші системи оплати праці **(ст. 96 Кодексу законів про працю України, ст. 6 Закону України від 24.03.1995 №108/95-ВР «Про оплату праці»).** Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами **(перше речення ч. 2 ст. 97 Кодексу законів про працю України).** Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року **(ст. 96 Кодексу законів про працю України, ст. 6 Закону України від 24.03.1995 №108/95-ВР «Про оплату праці»).**	основі колективним договором. Для підприємств галузей, в яких не укладено галузеві угоди або положення укладених угод (згідно з реєстром, розміщеним на сайті Мінсоцполітики), не регулюють розмір тарифної ставки робітника І розряду, її розмір встановлюється на рівні, що не менше як на 10% вище встановленого на законодавчому рівні розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб **(п. 2.3 Генеральної угоди).**	заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з обов'язковим дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною і цією угодами, та встановлювати їх у колективних договорах **(п. 3.1 Галузевої угоди ГМК України).** • Забезпечити на промислових підприємствах: – рівень мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду з нормальними умовами праці у розмірі не менше 105% мінімальної заробітної плати; – розмір заробітної плати некваліфікованого працівника за повністю виконану норму часу в нормальних умовах праці не нижче фактичного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб **(п. 3.2 Галузевої угоди ГМК України).**

Примірні норми колективного договору

Роботодавець зобов'язується:

✓ Після консультацій з Профкомом розробити і встановити у відповідності до чинного законодавства, Генеральної і Галузевої угод: форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

✓ У трудовому договорі з працівником встановлювати умови оплати праці, у тому числі: його кваліфікацію, підстави встановлення та розміри доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних та гарантованих виплат.

✓ Розміри, порядок, строки виплати заробітної плати встановлювати у трудовому договорі у відповідності до чинного законодавства, Генеральної і Галузевої угод та колективного договору.

✓ Фіксувати у трудовому договорі зміни умов оплати праці за домовленістю його сторін. Забезпечити:

– рівень мінімальної тарифної ставки або мінімальної ставки в інших системах оплати праці робітника першого розряду з нормальними умовами праці у розмірі не менше ___% прожиткового мінімуму/мінімальної заробітної плати[2];

– мінімальні міжкваліфікаційні співвідношення для встановлення тарифних ставок робітникам у разі використання шести- і восьмирозрядних тарифних сіток:

Шестирозрядна тарифна сітка:

Розряд	1	2	3	4	5	6
Міжрозрядний коефіцієнт	1,0	1,09	1,20	1,35	1,55	1,81

Восьмирозрядна тарифна сітка:

Розряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Міжрозрядний коефіцієнт	1,0	1,09	1,20	1,35	1,55	1,81	2,07	2,28

---

[2] *Згідно із Законом України №1774-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина:*

– для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників, та інших виплат;

– у колективних договорах та угодах усіх рівнів.

До внесення змін до законів України щодо незастосування мінімальної заробітної плати як розрахункової величини вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року, починаючи з 1 січня 2017 року. З 01.01.2024 прожитковий мінімум для працездатної особи складає ***3028*** *грн.*

– мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів (ставок) працівників загальних (наскрізних) професій і посад встановлювати згідно додатку _____ до колективного договору;

– коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців встановити із розрахунку мінімального посадового окладу техніка без категорії на рівні не нижче місячної тарифної ставки робітника 3 розряду з нормальними умовами праці.

✓ Встановлювати годинні ставки (оклади) працівників відповідно до зміни розміру мінімальної заробітної плати згідно з чинним законодавством України зі збереженням міжкваліфікаційних та міжпосадових співвідношень.

✓ **У випадку використання на підприємстві <u>інших</u> систем оплати праці встановлювати мінімальні міжкваліфікаційні співвідношення для встановлення тарифних ставок працівникам в залежності від форм та систем оплати праці, які діють на підприємстві та визначаються колективним договором.**

✓ Встановити перелік та мінімальний розмір доплат і надбавок до тарифних ставок, посадових окладів (окладів) згідно з додатком _____ до колективного договору.

✓ Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій винагород ті інших заохочувальних, компенсаційних та інших гарантійних виплат встановлювати в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством та відповідними угодами.

✓ Визначати норми праці та формувати системи оплати праці з дотриманням принципу диференціації оплати праці залежно від складності, професійного і кваліфікаційного рівня, умов, обсягу виконуваної роботи, ступеня відповідальності, професійно-ділових якостей працівника та результатів його праці.

✓ Формувати системи оплати праці таким чином, щоб під час їх застосування не допускалась будь-яка дискримінація.

✓ Чоловікам і жінкам за аналогічну працю або працю рівної цінності виплачувати однакову заробітну плату.

✓ Встановлювати норми праці, виходячи з нормальної тривалості робочого часу (сорок годин на тиждень).

✓ Здійснювати розподіл виконуваних робіт за їх складністю, професійним і кваліфікаційним рівнем, в тому числі з урахуванням професійних стандартів (кваліфікаційних характеристик).

✓ Встановлювати для кожного працівника коло його трудових обов’язків і порядок обліку виконаних робіт з відповідною фіксацією трудових обов’язків і порядку обліку виконаних робіт у посадових або робочих інструкціях, доведених до кожного працівника під підпис.

✓ Проводити віднесення виконуваних робіт до певних розрядів та категорій і присвоєння кваліфікаційних розрядів та категорій у відповідності з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками).

✓ Оплату праці, преміювання працівників підприємства здійснювати згідно з положенням про оплату праці та преміювання працівників, іншими нормативними актами підприємства на основі колективного договору.

✓ Положення про оплату праці та преміювання працівників є невід'ємним додатком _____ до колективного договору.

✓ Встановити частку основної частини заробітної плати у розмірі не менше 60%.

✓ Забезпечити щорічне зростання середньої заробітної плати на підприємстві на рівні, вищому ніж фактичний індекс споживчих цін за рік, визначений уповноваженим центральним органом виконавчої влади, не менше ніж на 5 відсоткових пунктів[3].

✓ Встановити доплату за роботу у важких і шкідливих умовах праці в розмірі 4%, 8% та 12% та за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16%, 20% та 24% тарифної ставки (посадового окладу) в залежності від результатів атестації робочого місця.

✓ Встановити доплату за фактично відпрацьований час:

– у вечірній час (з вісімнадцятої до двадцять другої години вечора) – у розмірі 20% від встановленої ставки (окладу);

– у нічний час (з двадцять другої години вечора до шостої години ранку) – у розмірі 40% від встановленої ставки (окладу).

✓ Оплату праці за роботу у вихідні, святкові та неробочі дні здійснювати за фактично відпрацьований час:

– відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;

– працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, – у розмірі подвійної годинної або денної ставки;

– працівникам, які отримують місячний оклад, – у розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму.

✓ За бажанням працівника, який працював у вихідний, святковий або неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

✓ При підсумованому обліку робочого часу оплату праці за роботу у святкові та неробочі дні здійснювати у подвійному розмірі за фактично відпрацьований час.

✓ Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час за фактично відпрацьований час:

– за погодинною системою оплати праці – в подвійному розмірі годинної ставки;

---

[3] *Таке формулювання пропонується застосовувати у випадку припинення дії чинної Галузевої угоди. Сьогодні діє п. 3.6 чинної Галузевої угоди, відповідно до якого роботодавець повинен забезпечити щорічне зростання середньої заробітної плати не менше ніж на 18% на базі підвищення ефективності виробництва.*

– за відрядною системою оплати праці здійснювати доплату в розмірі 100% тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою оплати праці.

✓ При підсумованому обліку робочого часу години, відпрацьовані понад нормальну тривалість робочого часу, вважати понаднормовими годинами, оплата за які здійснюється в подвійному розмірі встановленої годинної ставки (окладу) та здійснюється в кінці облікового періоду.

✓ Проводити за рахунок коштів підприємства:

– оплату вимушених простоїв, які мали місце не з вини працівника, – в розмірі 100% тарифної ставки встановленого працівнику розряду (окладу), якщо він у цей час перебував на робочому місці;

– оплату праці працюючим в день професійного свята «День працівників металургійної та гірничодобувної промисловості» – в подвійному розмірі.

✓ При тимчасовому переведенні на іншу роботу у зв'язку з простоєм оплату праці здійснювати за виконану роботу, але не нижче середнього заробітку за попереднім місцем роботи за весь час переведення.

✓ Заробітну плату виплачувати працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

✓ Виплату заробітної плати за першу половину поточного місяця здійснювати до 22 числа поточного місяця.

✓ Заробітну плату за першу половину місяця нараховувати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Остаточну виплату заробітної плати здійснювати до 06 числа місяця, який наслідує за звітним.

✓ У випадку, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні відповідних зазначених днів.

✓ Виплачувати заробітну плату за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

Положення про режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

Правова основа:	
Законодавство	**Галузева угода ГМК України**
Трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем – фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець – фізична особа) зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю,	**Сторона власників зобов'язується:** забезпечити додержання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій

колективним договором і угодою сторін. Трудовим договором можуть встановлюватися умови щодо виконання робіт, які вимагають професійної та/або часткової професійної кваліфікації, а також умови щодо виконання робіт, які не потребують наявності у особи професійної або часткової професійної кваліфікації **(ч. 1 ст. 21 Кодексу законів про працю України).** Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в ч. 1 цієї статті **(ч. 2 ст. 50 Кодексу законів про працю України).** Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток **(ч. 2 ст. 4 Закону України від 15.11.1996 №504/96-ВР «Про відпустки»).** Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України. Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в ч. 1 цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах **(ст. 7 Закону України від 15.11.1996 №504/96-ВР «Про відпустки»).**	працівників та облік робочого часу працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці **(п. 4.1 Галузевої угоди ГМК України).**

<u>Примірні норми колективного договору</u>

Роботодавець зобов'язується:

✓ Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу не більше 40 годин на тиждень та двома вихідними днями. Надурочними вважаються роботи, що проводяться понад зазначену норму робочого часу.

✓ Визначати у графіках (змінності) виходів на роботу, затверджених після консультацій та погодження з профспілковою стороною: тривалість щоденної роботи (зміни), час початку та закінчення роботи, тривалість перерв між змінами, тривалість перерв для відпочинку та прийому їжі, кількість змін протягом доби, порядок змінювання працівників по змінах, вихідних днях, тривалість облікового періоду у разі застосування підсумованого обліку робочого часу з урахуванням наступних обмежень:

– тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи перерву на обід),

– тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою як 42 години,

– працівника не може бути призначено на роботу протягом двох змін підряд,

– тривалість роботи з урахуванням характеру і умов праці протягом дня за підсумованим обліком робочого часу має бути до 12 годин робочого часу на зміну.

✓ Вводити за погодженням з Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації підприємства роботу змінами, підсумований облік робочого часу у підрозділах, працівники яких задіяні у безперервному виробництві, в якому за його умовами неможливо дотриматись встановленої для даної категорії працівників щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин.

✓ Встановити при підсумованому обліку робочого часу обліковий період від одного до чотирьох місяців поспіль.

✓ У разі застосування підсумованого режиму робочого часу надурочним є час, сумарно відпрацьований за обліковий період понад встановлену у трудовому договорі нормальну тривалість робочого часу. Загальна кількість надурочного часу в обліковому періоді (Чн) визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом (Чф), нормою часу, яка встановлена для нормальної тривалості робочого часу (40 годин на тиждень (Чнт)), та часом роботи за графіком у святкові та неробочі дні (Чсв):

Чн = Чф – Чнт – Чсв,

де:

Чн – загальна кількість надурочного часу за обліковий період при підсумованому обліку робочого часу, год.;

Чф – фактично відпрацьований час за графіком, год.;

Чнт – норма часу, встановлена для нормальної тривалості робочого часу (40 годин на тиждень), год.;

Чсв – час роботи за графіком у святкові та неробочі дні, год.

✓ Залучати до надурочних робіт працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, виключно у випадках:

– при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;

– при проведенні громадсько необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв’язку – для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

– при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути

закінчена в нормальний робочий час, та її припинення може призвести до псування або загибелі державного або громадського майна, а також у разі необхідного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли їх несправність викликає зупинення робіт значної кількості трудящих;

– при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

– для продовження роботи, в якій не допускається перерва, при нез'явленні працівника-змінника, який заступає; негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

До надурочних робіт можуть залучатися за їхньою згодою:

– жінки, які мають дітей від 3 до 14 років або дитину з інвалідністю;

– особи з інвалідністю (за умови, що така робота не суперечить медичним рекомендаціям).

✓ Застосовувати граничну тривалість надурочних робіт не більше чотирьох годин протягом двох днів поспіль і 120 годин на рік для кожного працівника.

Для застосування надурочних робіт обов'язковим є отримання дозволу Профспілкового комітету первинної профспілкової організації, уповноважений представник якого підписав колективний договір від імені цієї первинної профспілкової організації.

✓ Вести облік надурочних робіт по кожному працівнику.

✓ Не допускати компенсацію часу надурочних робіт шляхом надання іншого дня відпочинку (відгулу).

✓ Проводити за власний рахунок медичні огляди:

– попередній – для всіх працівників підприємства (під час прийняття на роботу);

– щорічний – для всіх працівників підприємства;

– періодичний (щоквартальний) та позачерговий (за потреби) для працівників, які працюють у нічний час, а також для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці.

✓ Увільняти від виконання основної роботи працівників згідно до встановленого графіку та часу проходження медичного огляду зі збереженням середнього заробітку.

✓ Встановити, що:

– вечірнім є час із вісімнадцятої години до двадцять другої години вечора;

– нічним є час із двадцять другої години вечора до шостої години ранку.

✓ До працівників, які працюють у вечірній час, належать ті, які задіяні у виробничому процесі згідно з графіками роботи з вісімнадцятої години до двадцять другої години вечора.

✓ До працівників, які працюють у нічний час, належать ті, які задіяні у виробничому процесі згідно з графіками роботи з двадцять другої години вечора до шостої години ранку.

✓ Не залучати до роботи в нічний час жінок, що мають дітей до трьох років, вагітних жінок, осіб, молодших вісімнадцяти років.

✓ Залучати до роботи у нічний час лише за особистою згодою:

– осіб з інвалідністю – за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям;

– одиноких матерів (батьків), що виховують дітей до 14 років.

Положення про безпеку, охорону і гігієну праці

Правова основа:	
Законодавство	**Галузева угода ГМК України**
Роботодавець розробляє за участю професійних спілок і реалізує комплексні заходи щодо охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці». План заходів щодо охорони праці включається до колективного договору **(ст. 161 Кодексу законів про працю України).** У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів **(ст. 20 Закону України від 14.10.1992 №2694-XII «Про охорону праці»).** Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці. З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці **(ст. 13 Закону України від 14.10.1992 №2694-XII «Про охорону праці»).**	**Сторона власників зобов'язується:** • Включати до колективних договорів комплексні зобов'язання щодо здійснення заходів з охорони праці, зміцнення здоров'я, профілактики загальної і професійної захворюваності, безоплатного медичного обслуговування працівників і ветеранів праці та забезпечити їх фінансування. • Організувати проведення аудиту охорони праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, лабораторних досліджень умов праці **(п. 5.4 Галузевої угоди ГМК України).**

Комплексні заходи мають бути додатком до колективного договору.

<u>Приклади цільових заходів,</u>
<u>які можуть бути включені до такого додатку:</u>

✓ Реконструкція системи природного та штучного освітлення.

✓ Впровадження нових, більш ефективних інженерно-технічних рішень з охорони праці та попередження травматизму (засобів сигналізації та контролю, запобіжних та захисних пристосувань та інших).

✓ Вдосконалення систем вентиляції.
✓ Заходи щодо зниження до санітарних норм рівня пилу, шуму, вібрації, шкідливого випромінювання та інших факторів.
✓ Монтаж обладнання, пристроїв із забезпечення електробезпеки.
✓ Обладнання спеціальних механізмів та пристроїв для безпечного ведення робіт (на висоті, в колодязях та інших).
✓ Заходи із захисту та попередження контакту зі шкідливими речовинами і матеріалами.
✓ Конкретні заходи щодо дотримання температурного режиму, покращення санітарно-побутових умов, створення відповідних умов праці для жінок, неповнолітніх, інвалідів.
✓ Роботодавець зобов'язаний забезпечити за рахунок коштів підприємства придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з безпеки та здоров'я працівників, а у разі передчасного зносу ЗІЗ не з вини працівника – замінити їх на нові.
✓ Проведення попереднього (під час прийняття на роботу), періодичних (протягом трудової діяльності) або позачергових медичних оглядів, в тому числі у разі потреби наркологічного, психіатричного та психофізичного, з метою визначення спроможності працівників виконувати роботу в наявних умовах.
✓ Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

Витрати коштів на охорону праці

Правова основа:		
Законодавство	**Генеральна угода**	**Галузева угода ГМК України**
Для **підприємств**, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік. На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, розмір витрат на охорону праці встановлюється у колективному договорі з урахуванням фінансових можливостей підприємства, установи, організації **(ст. 19 Закону України від 14.10.1992 №2694-XII «Про охорону праці»).**	**Роботодавець зобов'язується:** спрямовувати кошти на здійснення заходів щодо досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, що є складовою колективного договору, в обсязі більшому за мінімальну законодавчу норму, встановлену ст. 19 Закону України «Про охорону праці» **(п. 3.18 Генеральної угоди).**	**Сторона власників зобов'язується:** встановити витрати на охорону праці в розмірі не менше 0,6% від суми реалізованої продукції **(п. 5.6 Галузевої угоди ГМК України).**

У колективному договорі пропонуємо норму витрат коштів на охорону праці встановити в розмірі не менше 0,6% від суми реалізованої продукції відповідно до чинної Галузевої угоди.

Примірні норми колективного договору:

Роботодавець зобов'язується:

✓ Фінансувати програми покращення умов безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, спрямовані на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, спрямовуючи на ці цілі не менше 0,6% від суми реалізованої продукції.

✓ Інформувати працівника під час укладання трудового договору під підпис про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

✓ Встановити терміни та графіки проведення атестації робочих місць за умовами праці на підприємстві, але не рідше одного разу на 5 років або при істотних змінах умов та характеру праці. Такі терміни та графіки повинні бути оформлені обов'язковим додатком до колективного договору та розміщені на інформаційних стендах структурних підрозділів підприємства.

✓ Забезпечити працівникам та/або їхнім представникам доступ до інформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, запланованих профілактичних заходів, результатів розслідування, обліку та аналізу нещасних випадків і професійних захворювань та звітів з цих питань, а також до повідомлень, подань та приписів органів державного нагляду в сфері праці.

✓ При проведенні атестації робочих місць узгоджувати фотографію робочого часу (документ, який підтверджує час зайнятості працівника на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці) з представником Профспілки, враховуючи, що відповідно до вимог ст. 13 Закону «Про пенсійне забезпечення» право на пенсію за віком на пільгових умовах мають працівники, зайняті повний робочий день (не менше 80%) на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці за Списками №1 і №2 та результатами атестації робочих місць.

✓ Ознайомити працівників під підпис про результати атестації їхніх робочих місць.

✓ За результатами атестації робочих місць розробити заходи із приведення умов праці на робочих місцях у відповідність до вимог нормативних актів з охорони праці.

✓ Не рідше одного разу на рік заслуховувати на сумісних засіданнях із профспілковою стороною інформацію відповідних служб підприємства про виконання заходів за результатами попередньої атестації робочих місць за умовами праці та про витрати на охорону праці, безпеку і здоров'я працівників.

✓ Для підприємств, які працюють на умовах аутстафінгу та аутсорсингу, – не допускати зниження досягнутих гарантій і норм, особливо для тих працівників, умови праці яких не змінилися.

✓ Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, пільги і компенсації (лікувально-профілактичне харчування, молоко, газована солона вода, оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткова оплачувана відпустка, пільгова пенсія, оплата праці у підвищеному розмірі, а у разі роз'їзного характеру роботи – виплата грошової компенсації на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором, та інші).

✓ Протягом дії укладеного з працівником трудового договору письмово інформувати працівника, не пізніше як за 2 місяці, про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

✓ Сприяти збереженню та відновленню здоровпунктів, стаціонарному та амбулаторному лікуванню працівників, виконанню медичних рекомендацій заключного акту медогляду, диспансеризації працівників, раннього виявлення професійних захворювань, проведенню щеплень для попередження та профілактики захворювань.

✓ Забезпечувати соціальні гарантії та створення належних передумов для роботи громадських інспекторів праці. Колективний договір повинен встановлювати термін звільнення цих осіб від роботи зі збереженням середнього заробітку для виконання їхніх громадських обов'язків і проходження навчання, забезпечення необхідними засобами, нормативними актами та іншим.

✓ Проводити за рахунок коштів роботодавця навчання представників профспілкової організації, які є членами постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці.

✓ Проводити за рахунок коштів роботодавця навчання членів комісії з охорони праці Профкому та громадських інспекторів, у тримісячний термін після їх затвердження (обрання).

✓ Інформувати працівників через засоби масової інформації та інформаційні стенди про стан охорони праці на підприємстві, рівень виробничого травматизму, професійні захворювання, основні зміни нормативних та законодавчих актів по охорони праці.

✓ Ввести практику закріплення молодих працівників за досвідченими, кваліфікованими фахівцями на період адаптації та отримання відповідних практичних знань (наставництво).

Представники Профспілки мають право:

✓ Безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

✓ Проводити незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні

причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

✓ Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, за організацією питного режиму під час виконання робіт працівниками при підвищеній температурі.

Також у колективному договорі можуть бути закріплені:

✓ Право працівника розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про працю та охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

✓ Гарантії захисту прав та соціальних інтересів осіб, які постраждали від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також утриманців та членів сімей загиблих (додаткові виплати, пільгові путівки в санаторії-профілакторії, дитячі табори, забезпечення житлом, оплата навчання, працевлаштування та інші).

✓ Заборона на укладання договорів з суб’єктами господарювання, які направляють працівників для роботи на інші підприємства для виконання робіт в шкідливих та важких умовах праці, та інші.

Положення про страхування працівників

Встановлення зобов’язань щодо пенсійного забезпечення працівників на пільгових умовах за результатами атестації робочих місць та за рахунок власних коштів підприємства.

Визначення можливості організації на підприємстві недержавного пенсійного страхування (зокрема питання участі роботодавця).

За можливості організувати добровільне страхування – страхування життя, медичне страхування, страхування здоров’я на випадок хвороби та інше.

Правова основа:	
Законодавство	**Галузева угода ГМК України**
Окремим категоріям працівників залежно від умов праці за результатами атестації робочих місць можуть призначатися пенсії за рахунок коштів підприємств та організацій, але не раніше ніж за 10 років до досягнення віку, передбаченого	**Сторона власників зобов’язується:** • Укласти при необхідності договори на:

ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України **(п. 2-2 Прикінцевих положень цього Закону).** Механізм зарахування до стажу роботи, яка дає право на призначення пільгової пенсії, інших періодів, які згідно із законодавством зараховуються до стажу роботи, яка дає право на призначення пенсії за віком на пільгових умовах, визначається в колективному договорі (угоді) **(п. 3 Постанови Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 №937 «Про затвердження Порядку призначення пенсій за рахунок коштів підприємств та організацій окремим категоріям працівників»).** Колективним договором може передбачатися створення корпоративного пенсійного фонду роботодавцем або відрахування пенсійних внесків роботодавців до інших пенсійних фондів **(ст. 8, ст. 20 Закону України від 09.07.2003 №1057-IV «Про недержавне пенсійне забезпечення».** Страхувальники можуть укладати із страховиками договори про страхування життя, медичне страхування, страхування здоров'я на випадок хвороби та інші **(ст. 3, ст. 6 Закону України «Про страхування»).**	– додаткове страхування від нещасних випадків працівників, зайнятих на роботах з підвищеним ступенем небезпечності за переліком професій, встановлених колективним договором; – медичне страхування працівників на умовах, передбачених колективним договором **(п. 5.10. Галузевої угоди ГМК).** • Домагатися, у разі необхідності, внесення змін до переліку професій, робота на яких дає право на отримання пенсій за віком на пільгових умовах (Списки №1, №2), на підставі атестації робочих місць та після погодження з представниками Профспілки **(п. 5.30 Галузевої угоди ГМК).**

<u>Примірні норми колективного договору:</u>

Роботодавець зобов'язується:

✓ Забезпечувати перерахування своєчасно та у повному обсязі єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

✓ Забезпечувати працівників медичним страхуванням та іншими видами добровільного страхування.

✓ Прискорити включення до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування відсутніх відомостей про трудову діяльність працівників з паперових трудових книжок.

✓ Забезпечувати здійснення роботодавцем перевірки правильності даних про застрахованих осіб, які містяться у реєстрі Пенсійного фонду України, зокрема, для уникнення проблем з призначенням пенсійних та страхових виплат.

✓ Забезпечувати проведення із залученням фахівців Пенсійного фонду та Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття інформаційно-роз'яснювальної роботи для працівників на підприємствах з питань пенсійного та соціального страхування тощо.

Положення про гарантії діяльності профспілкових організацій

Правова основа:	
Законодавство	**Галузева угода ГМК України**
Встановлення роботодавцем сприятливих умов для працівників підприємства, яких обрано до складу профкому або іншого виборного профспілкового органу, зокрема щодо надання їм вільного часу для виконання профспілкової роботи в інтересах трудового колективу (але не менше 2 годин на тиждень) та інших додаткових пільг і гарантій **(ст. 252 Кодексу законів про працю України, ст. 41 Закону України від 15.09.1999 №1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).** Визначення умов, які мають бути створені роботодавцем для профспілкової організації підприємства з метою виконання своїх статутних повноважень та порядку користування нею наданими ресурсами та можливостями, зокрема: – безкоштовне надання профспілковій організації підприємства обладнаного приміщення, засобів зв'язку, транспорту для забезпечення її діяльності, проведення зборів, засідань тощо; – забезпечення можливості для розміщення профспілкової інформації у приміщеннях і на території підприємства, установи, організації в доступних для працівників місцях; – забезпечення надання сприятливих умов для профспілкових активістів для здійснення ними своїх повноважень, зокрема надання додаткової відпустки зі збереженням середньої заробітної плати на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів **(ст. 252 Кодексу законів про працю України, ст. 41 Закону України від 15.09.1999 №1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).** Встановлення умов та порядку перерахунку членських внесків членів профспілок **(ст. 249 Кодексу законів про працю України, ст. 42 Закону України від 15.09.1999 №1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).**	**Сторона власників зобов'язується:** • Здійснювати щомісячно, за наявності письмових заяв працівників – членів Профспілки, безоплатне безготівкове утримання та перерахування на поточний рахунок профспілкового комітету членських профспілкових внесків згідно укладеного колективного договору чи окремого договору в терміни, визначені цими договорами; інші відрахування та перерахунки на поточний рахунок профспілкового комітету згідно укладеного з ним колективного договору чи окремого договору в терміни, визначені відповідно цими договорами **(п. 8.4 Галузевої угоди ГМК).** • Не допускати утворення заборгованості з профспілкових внесків підприємства. Відраховувати щомісячно профспілковому комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,5% від фонду оплати праці підприємства **(п. 8.5, п. 8.6 Галузевої угоди ГМК).**

Примірні норми колективного договору:

Роботодавець зобов'язується:

✓ Щомісяця не пізніше дня виплати заробітної плати перераховувати на рахунок первинної профспілкової організації, згідно з колективним договором або укладеним з її Профкомом договором про безготівкове утримання й перерахування профспілкових внесків, утримані із заробітної плати працівників за їх заявами членські профспілкові внески (у розмірі 1% заробітної плати кожного члена Профспілки).

✓ Надавати Профкому легалізованої первинної профспілкової організації (згідно з укладеним з ним договором) для здійснення ним статутної діяльності майно в користування безкоштовно або за плату, що не перевищує 10% прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 01 січня поточного року.

✓ Надавати відповідно до колективного договору, за узгодженням з роботодавцем, членам виборних профспілкових органів, а також членам організованих при профспілкових комітетах комісій та інспекцій, не звільненим від своєї основної роботи, час зі збереженням їх середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, роботи у виборних профспілкових органах, виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

✓ **На час здійснення профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця або за рахунок коштів первинної організації профспілки у відповідності з підтвердженими даними щодо середньої заробітної плати.**

✓ Надавати Профспілковому комітету первинної профспілкової організації, що діє на відповідному підприємстві, безкоштовно за його запитом відповідно до колективного договору:

– **у п'ятиденний строк від дня одержання запиту** – квартальну та річну фінансову звітність підприємства,

– **у семиденний строк від дня одержання запиту** – інформацію про показники виробничо-економічної діяльності підприємства, умови праці, оплати праці й зайнятості працівників підприємства, а також прогнозовані і виконувані заходи із соціально-економічного розвитку підприємства.

✓ Надавати представникам Профспілкового комітету первинної профспілкової організації та вищих органів Профспілки право вільного входу на територію підприємства на підставі відповідних документів.

✓ **Не втручатися в діяльність Профспілки та не видавати наказів, розпоряджень та інших внутрішніх нормативних документів, що обмежують діяльність Профспілки.**

✓ Не допускати звільнення з роботи працівників, які обрані до складу Профспілкового комітету і не звільнені від виробничої роботи, без згоди Профспілкового комітету та вищестоящого профспілкового органу.

Щодо гарантій та компенсацій працівникам, які беруть участь у колективних переговорах:

Забезпечення гарантій вільного доступу профспілок до матеріалів, документів, інформації з питань, що є предметом колективного договору.

Забезпечення надання вільного від роботи часу зі збереженням середньої заробітної плати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, для участі в статутних заходах на різних рівнях.

Забезпечення гарантій недопущення дисциплінарних стягнень та звільнення з роботи за ініціативою роботодавця працівників, обраних до складу Профспілкового комітету первинної профспілкової організації тощо.

Заходи із запобігання та протидії дискримінації у сфері праці

Правова основа:
Законодавство
Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання **(ч. 1 ст. 21 Кодексу законів про працю України).** У разі колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин до генеральної угоди, галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів включаються положення, що забезпечують рівні права та можливості жінок і чоловіків. При цьому колективні угоди (договори) мають передбачати покладання обов'язків уповноваженого з ґендерних питань – радника керівника підприємства установи та організації, їх структурних підрозділів на одного з працівників на громадських засадах **(ч. 1, ч. 2 ст. 18 Закону України від 08.09.2005 №2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).** Сприяти внесенню до колективного договору положень щодо рівних прав та можливостей жінок і чоловіків мають змогу профспілки. Профспілковим органам (профспілковим представникам) доцільно ініціювати передбачення у колективних договорах і угодах заходи з гендерного вирівнювання в межах підприємства. Положення щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та недискримінації рекомендується викласти у колективному договорі/ угоді окремим

розділом «Рівність і недискримінація» **(р. III, ст. 3, ст. 4 Методичних рекомендацій щодо внесення до колективних договорів та угод положень, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах, затверджених наказом Міністерства соціальної політики від 29 січня 2020 року №56).**

Примірні норми колективного договору:

Роботодавець зобов'язується:

✓ Створювати умови, які дозволяли б жінкам і чоловікам працювати на рівній основі; забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці; вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов роботи, а також щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань, інших проявів насильства за ознакою статі.

✓ Забезпечувати діяльність уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства, установи, організації, їхніх структурних підрозділів.

✓ Включати до Положення про службу правової допомоги, інспекцію, комісію питань контролю за недопущенням дискримінації за ознакою статі та іншими ознаками у сферах оплати праці, охорони праці, соціального захисту.

✓ Комплектувати кадрами і просувати працівників по службі (при рівних професійних компетенціях претендентів) з дотриманням принципу надання переваги особам тієї статі, щодо якої існує дисбаланс (це не вимагає прийняття на роботу, просування по службі, підтримки зайнятості або навчання особи, яка є некомпетентною, не здатною чи не спроможною виконувати основні функції на посаді або пройти відповідне навчання, – якщо в таких випадках не йдеться про осіб з інвалідністю).

✓ Дотримуватися принципу гендерного паритету в представництві з метою забезпечення фактичної рівності жінок та чоловіків і щодо роботи на керівних посадах.

✓ Здійснювати захист материнства та батьківства, забезпечувати можливості виконання професійних та сімейних обов'язків, стосовно гнучких умов праці, а саме:

– потреб працівників, пов'язаних із сімейними обов'язками, при організації на підприємстві роботи в нічну зміну та позмінної роботи;

– організації дитячих куточків, садків, дитячих кімнат, кімнат грудного вигодовування, транспортного обслуговування працівників, які мають сімейні обов'язки;

– впровадження гнучких режимів роботи, періодів відпочинку і відпусток для працівників із сімейними обов'язками з метою забезпечення рівної участі обох батьків у вихованні дитини;

– регулювання та контролю умов праці осіб, які працюють неповний робочий час, за строковими трудовими договорами та вдома;

– забезпечення умов для поєднання працівниками роботи з навчанням.

Гарантії для мобілізованих працівників

Правова основа:
Законодавство
Згідно з ч. 2 ст. 97 КЗпП та ч. 1 ст. 15 Закону України «Про оплату праці» форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат установлюються підприємствами самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами. Ч. 1 ст. 91 КЗпП передбачено, що підприємства в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть установлювати додаткові порівняно із законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників. Отже, роботодавець може самостійно запроваджувати виплати мобілізованим працівникам з урахуванням норм ст. 91 і ст. 97 КЗпП та ст. 15 Закону «Про оплату праці». У зв'язку із цим розмір та порядок нарахування виплат мобілізованим працівникам має регламентуватися колективним договором підприємства. За своїм характером добровільні виплати, які здійснюються підприємством мобілізованим працівникам, є нарахуваннями за невідпрацьований час, котрі не передбачені чинним законодавством, й належать до інших заохочувальних та компенсаційних виплат **(ч. 3 ст. 2 Закону України «Про оплату праці» та пп. 2.3.1 п. 2.3 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року №5).**

Визначення розміру добровільних виплат мобілізованим працівникам можна здійснювати на основі середньої заробітної плати, виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи, що передують місяцю, в якому відбувалася мобілізація працівника, відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати (Порядок №100).

Крім зазначеного підходу, підприємство може запровадити й інші підходи до встановлення розміру виплат.

<u>Примірні норми колективного договору:</u>

Роботодавець зобов'язується:

✓ Здійснювати щомісячну виплату у розмірі посадового окладу працівникам, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення:

– у розмірі 50 % (будь-якого іншого відсотка) від середньої зарплати;

– у розмірі посадового окладу (тарифної ставки, окладу) чи 50% (будь-якого іншого відсотка) від його розміру;

– у розмірі мінімальної заробітної плати чи прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб станом на 1 січня року;

– у фіксованому розмірі в грошових одиницях.

Також можливо застосувати диференційований підхід до встановлення таких виплат з урахуванням стажу роботи, непрацездатних членів сім'ї, роботи (посади), яку виконував (обіймав) працівник.

Соціальні гарантії для членів Профспілки

Правова основа:	
Законодавство	**Галузева угода ГМК України**
Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на реалізацію заходів, передбачених колективними договорами та угодами (у тому числі на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, якщо ними це передбачено), у розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3% фонду оплати праці, із віднесенням цих сум на витрати, а в бюджетній сфері – за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань **(ч. 1 ст. 250 Кодексу законів про працю України).** Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на реалізацію заходів, передбачених колективними угодами та договорами (у тому числі на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, якщо таке передбачено цими угодами, договорами) **(ч. 1 ст. 44 Закону України від 15.09.1999 №1045-XIV «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).**	**Сторона власників зобов'язується:** • Відраховувати щомісячно профспілковому комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше ніж 0,5% від фонду оплати праці підприємства **(п. 8.6 Галузевої угоди ГМК України).** • Виплачувати працівнику при фактичному виході на пенсію одноразову допомогу в розмірі, залежному від стажу його роботи на підприємстві, але не менше: – при стажі від 7,5 до 15 років – середньомісячної заробітної плати; – від 15 до 20 років – двомісячної середньої заробітної плати; – від 20 і більше років – тримісячної середньої заробітної плати **(п. 6.1 Галузевої угоди ГМК України).**

<u>Примірні норми колективного договору:</u>

Роботодавець зобов'язується:

✓ Забезпечувати створення умов для організації санаторно-курортного оздоровлення членів ПМГУ, проведення колективних свят, змагань тощо.

✓ Забезпечувати організацію та проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для членів ПМГУ та членів їхніх сімей, вечорів відпочинку у передсвяткові та неробочі дні тощо.

✓ Забезпечувати придбання культурно-спортивного інвентарю за рахунок коштів Профспілкового комітету на окремо обумовлену суму (на рік).

✓ Перераховувати щомісяця Профспілковому комітету на проведення культурно-масових, фізкультурних та оздоровчих заходів відрахування в розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці.

✓ Виплачувати працівникам – членам Профспілки металургів і гірників України, які звільняються у зв'язку з виходом на пенсію, одноразову допомогу

за рахунок коштів підприємства, в залежності від стажу роботи на підприємстві:

– при стажі від 7,5 до 15 років – середньомісячної заробітної плати;

– від 15 до 20 років – двомісячної середньої заробітної плати;

– від 20 і більше років – тримісячної середньої заробітної плати.

✓ Оплачувати часткову вартість путівок в оздоровчі установи для працівників – членів ПМГУ, які направляються Профкомом.

Прикінцеві положення колективного договору. Призупинення дії окремих положень колективного договору

Зупинення окремих положень колективного договору у випадку форс-мажору.

Правова основа:
Законодавство
У колективному договорі встановлюються перелік форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), у разі настання яких дія окремих положень договору зупиняється **(ст. 21 Закону України «Про колективні угоди і договори»).** Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливлюють виконання зобов'язань, передбачених умовами договору (контракту, угоди тощо), обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо. **(ст. 14-1 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні»).**

Ознаки форс-мажорних обставин: вони не залежать від волі сторін колективного договору; мають раптовий, надзвичайний характер; є невідворотними; і найголовніше – унеможливлюють виконання зобов'язань за даних умов здійснення господарської діяльності.

Форс-мажор розглядається як обставина непереборної сили, запобігти якій зобов'язана сторона не має змоги.

Слід враховувати, що відповідно до Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» прямими повноваженнями засвідчувати форс-мажор наділені лише торгово-промислові палати.

Настання форс-мажорних обставин не припиняє строк дії колективного договору. Водночас у колективному договорі можуть бути зазначені форс-мажорні обставини, перелічені або/та визначені сторонами самостійно.

Важливо зазначити, що для застосування норми щодо форс-мажору необхідно враховувати декілька факторів, зокрема:

- обставина повинна мати виключний характер, має бути непереборної сили, якої не може уникнути сторона;
- має бути причинно-наслідковий зв'язок між обставиною і фактом невиконання (неналежного виконання) договірних зобов'язань;
- сторона, яка не виконала зобов'язання, має довести наявність таких обставин.

Для охоплення якнайширшого кола таких обставин рекомендуємо не передбачити в договорі вичерпний їх перелік, а закріпити в ньому погоджене сторонами визначення форс-мажору та виокремити його окремі групи.

Отже, сторони колективного договору можуть визначити фактичні обставини, які можуть бути визначені в колективному договорі як форс-мажорні обставини, зокрема:

- ✓ Загроза життю працівників під час дії воєнного стану (через активні бойові дії, тимчасову окупацію тощо) або під час надзвичайного стану.
- ✓ Обов'язкова евакуація з визначеної місцевості, відповідно до рішень уповноважених державних органів.
- ✓ Релокація підприємства у безпечні регіони.
- ✓ Відсутність інтернету.
- ✓ Відключення електроенергії.
- ✓ Логістичні загрози (блокування шляхів поставок, знищення складів тощо).
- ✓ Обмеження банківських розрахунків.
- ✓ Виконання зобов'язань перед державою, обумовлені правовим режимом воєнного або надзвичайного стану (мобілізація працівників, примусове відчуження/вилучення техніки (майна) тощо.

Також вони можуть визначити наступний порядок дій сторін у разі настання форс-мажорних обставин.

Сторона колективного договору, для якої настали форс-мажорні обставини, перелік яких визначений колективним договором:

– приймає рішення про зупинення/поновлення дії окремих положень колективного договору (зазначаючи перелік цих положень);

– направляє копії рішення про зупинення/поновлення дії окремих положень колективного договору іншій стороні та органу, що здійснив повідомну реєстрацію колективного договору (у тижневий строк з дня його прийняття); при цьому може бути визначено форму та спосіб повідомлення іншої сторони про настання форс-мажору (наприклад, за допомогою електронних засобів зв'язку, письмово, цінним чи рекомендованим листом з описом

вкладення та повідомленням про вручення; нарочно із відміткою іншої сторони про прийняття; кур'єром тощо);

– інформує працівників підприємства про настання форс-мажорних обставин та зупинення/поновлення дії окремих положень колективного договору; при цьому можна визначити форму і спосіб інформування.

Важливо прописати в колективному договорі і порядок інформування про припинення форс-мажорних обставин, зокрема – строк та спосіб повідомлення іншої сторони про припинення дії форс-мажору.

У будь-якому випадку положення про форс-мажор – це не можливість уникнути обов'язків за колективним договором, а інструмент кризового регулювання колективно-договірних відносин.

Порядок приєднання до сторони працівників колективного договору

Порядок приєднання до сторони працівників колективного договору врегульовано у статті 24 Закону України «Про колективні угоди та договори». Так, профспілка чи організація профспілок, які мають статус первинних та легалізовані (зареєстровані) **після укладення колективного договору**, що представляє інтереси працівників цього роботодавця, можуть приєднатися до сторони працівників колективного договору в такому порядку:

1) утворення та легалізація (реєстрація) профспілки чи організації профспілки, що має статус первинної, після укладення колективного договору;

2) подання заяви про приєднання до сторони працівників колективного договору новоутвореною профспілкою чи організацією профспілки до органу сторони працівників, який підписав колективний договір від імені працівників, та надання інформації про кількість членів профспілки, яких об'єднує ця профспілкова організація;

3) орган, який підписав колективний договір від імені працівників, протягом 10 робочих днів проводить переговори та приймає рішення про приєднання профспілки чи організації профспілки, що має статус первинної, до сторони працівників або про відмову у приєднанні та повідомляє про це заявника;

Якщо орган, який підписав колективний договір від імені працівників, не надав відповіді у встановлений строк, **рішення про приєднання до сторони працівників вважається прийнятим.**

Відмова у приєднанні до сторони працівників може бути оскаржена до суду.

4) про приєднання до сторони працівників профспілки чи організації профспілки, що має статус первинної, повідомляється роботодавець;

5) у порядку, визначеному колективним договором, сторони здійснюють приєднання до сторони працівників колективного договору шляхом зміни суб'єктного складу сторони. У разі потреби сторони вносять зміни до колективного договору.

Вимоги до структури та змісту положення про оплату праці та положення про преміювання

Загальні положення

У розділі зазначаються цілі, котрі висуваються у сфері організації заробітної плати на термін дії Положення й досягненню яких має сприяти організація заробітної плати. Положення впроваджується для підвищення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні індивідуальних результатів, результатів діяльності структурних підрозділів та підприємства загалом. Воно спрямоване на посилення взаємозв'язку заробітної плати працівника з його особистим трудовим внеском та кінцевими результатами роботи підприємства.

Визначаються нормативні документи, на підставі яких розроблено Положення: законодавчі акти, угоди різного рівня (державного, галузевого, регіонального), колективний договір тощо.

Системи та форми оплати праці

Може бути викладено системи оплати праці, котрі застосовуються для працівників.

Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

Форми оплати праці	
погодинна – це оплата праці за відпрацьований час (тобто кількість праці визначається відпрацьованим часом)	**відрядна** – за якої розмір заробітку залежить від кількості і якості виконаної роботи згідно з нормами виробітку та відрядними розцінками
• проста погодинна оплата праці – яка становить оплату праці у залежності від кількості відпрацьованого часу і кваліфікації працівника	• пряма відрядна – розцінки за одиницю продукції (роботи) є незмінними, а розмір заробітної плати залежить від виробітку (чим вище виробіток, тим вища й оплата)
• погодинно-преміальна – до посадових окладів або ставок за одиницю часу роботи дають надбавки (премії) за досягнення певних якісних і кількісних показників	• відрядно-преміальна – поряд з оплатою за відрядними розцінками за обсяг виконаних робіт працівникам нараховують премії за перевиконання норм виробітку, за перевиконання місячних, квартальних, річних виробничих завдань
	• акордно-преміальна – найбільш прогресивна система оплати праці. Суть акордно-преміальної оплати праці полягає в тому, що оплата нараховується за одержання кінцевого виду продукції з урахуванням її кількості та якості

Структура основної та додаткової заробітної плати за елементами, з яких вона складається

До заробітної плати належить:

- **основна заробітна плата** – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Вона встановлюється як тарифні ставки (оклади) і відрядні розцінки (для робітників) та посадові оклади (для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців);
- **додаткова заробітна плата** – винагорода за працю понад установлені норми, за успіхи у праці (винахідливість і особливі умови праці). Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій;
- **інші заохочувальні та компенсаційні виплати** – виплати як винагороди за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад установлені зазначеними актами норми.

Для оцінювання розміру заробітної плати найманих працівників застосовується показник фонду оплати праці.

Згідно з Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженою наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року №5 (далі – Інструкція №5), **до фонду оплати праці включаються** нарахування найманим працівникам у грошовій та натуральній формі (оцінені в грошовому виразі) за відпрацьований та невідпрацьований час, який підлягає оплаті, або за виконану роботу, хай би яке було джерело фінансування цих виплат.

Усі питання щодо преміювання працівників роботодавці вирішують шляхом розробки Положення про преміювання. Положення про преміювання є складовою частиною діючої системи оплати праці на підприємстві.

У Положенні про преміювання визначається коло працівників, на яких поширюється дія системи преміювання, показники, конкретні умови, розмір, терміни, а також порядок нарахування премій по кожній категорії працівників.

Положення може складатись з таких основних розділів:

- Загальні положення.
- Умови та порядок виплат премій, доплат та надбавок.
- Порядок визначення розміру виплат, їх перегляду.
- Умови та порядок їх виплати працівникам.

Важливо не допускати застосування в системах преміювання показників, на які працівник не має безпосереднього впливу або які не застосовуються в офіційній звітності та не піддаються контролю й розрахунку.

Зразки окремих документів

ЗРАЗОК повідомлення роботодавцю
про ініціювання колективних переговорів

ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПРОФСПІЛКИ ТРУДЯЩИХ МЕТАЛУРГІЙНОЇ І ГІРНИЧОДОБУВНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ

_____
(назва первинної організації ПМГУ)

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

«____» _____ 2024 р. місто _____ № _____

Назва посади, ПІБ керівника роботодавця (*повністю)*

_____
(найменування роботодавця)

Шановний _____!

Відповідно до чинного законодавства України, у тому числі статті 12 Кодексу Законів про працю України, статті 20 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 3, 4, 10 Закону України «Про колективні договори і угоди» та статті 4 «Про соціальний діалог в Україні», виходячи з повноважень профспілок та їх організацій, а також п. _____ діючого

_____,
(повне найменування колективного договору)

повідомляємо Вас про початок колективних переговорів з *(укладення нового колективного договору, внесення змін до чинного колективного договору, підвищення заробітної плати працівникам чи з іншого питання, яке може не передбачати внесення змін до колективного договору, але має мати чітке формулювання запропонованого предмету колективних переговорів).*

Профспілковим комітетом первинної організації прийнято рішення про

1. ***(3 варіанти рішень наведені нижче)***:

1) укладення нового колективного договору *(проєкт колективного договору, запропонований первинною організацію ПМГУ, міститься у додатку _____ до даного повідомлення)*;

2) внесення змін до діючого колективного договору *(проєкт запропонованих первинною організацію ПМГУ змін до колективного договору міститься у додатку _____ до даного повідомлення);*

3) висування вимоги _____
(найменування роботодавця)

щодо підвищення заробітної плати працівникам *(або щодо іншого питання з чітким формулюванням предмету колективних переговорів та посиланням (за необхідності) на відповідний додаток до даного повідомлення).*

2. Надання пропозицій керівнику роботодавця:

2.1. Провести перше засідання повноважних представників сторін працівників та роботодавця _____ *(дата, час і місце проведення засідання)* з метою прийняття на ньому, згідно зі ст. 9 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», рішення про утворення спільної робочої комісії для ведення колективних переговорів (СРК) на паритетних засадах у складі ____ осіб – по _____ представників від кожної сторони соціального діалогу на локальному рівні.

2.2. На першому засіданні повноважних представників сторін працівників і роботодавця:

– підтвердити повноваження представників сторін для участі в засіданні до його початку відповідно до чинного законодавства;

– прийняти рішення про утворення та кількісний склад СРК, після чого делегувати повноважних представників сторін до СРК згідно з даним рішенням;

– визначити наступні дату, час і місце проведення першого засідання СРК:

- дата *(є датою початку колективних переговорів)* _____,
- час _____,
- місце проведення _____;

– прийняти рішення про підготовку у строк до _____ наказу керівника роботодавця, узгодженого з профспілковим комітетом, про створення СРК для ведення колективних переговорів, про звільнення від основної роботи із визначенням гарантій і компенсацій працівникам *(найменування роботодавця)*, делегованим до складу СРК, на період ведення колективних переговорів;

– затвердити кошторис проведення колективних переговорів і відповідний розподіл витрат сторін на їх проведення;

– визначити на період переговорів гарантії та компенсації працівникам, які братимуть в них участь.

2.3. Провести колективні переговори у строк, визначений рішенням СРК.

Додаток 1 до даного повідомлення – Протокол профспілкового комітету Первинної організації ПМГУ _____ *(повна назва)* про ініціювання колективних переговорів.

Голова первинної організації ПМГУ

_____	_____	_____
(назва ПО ПМГУ)	*(підпис)*	*(ім'я скорочено, прізвище)*

ЗРАЗОК протоколу профспілкового комітету
первинної організації ПМГУ
щодо ініціювання колективних переговорів

ПРОФСПІЛКА
МЕТАЛУРГІВ І ГІРНИКІВ УКРАЇНИ

ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПРОФСПІЛКИ ТРУДЯЩИХ МЕТАЛУРГІЙНОЇ І ГІРНИЧОДОБУВНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ

_____
(назва первинної організації ПМГУ)

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

ПРОТОКОЛ

«____» _____ 2024 р. місто _____ № _____

Обрано членів профкому: _____,

Присутні: _____.

Запрошені: _____.

Голова профкому: _____.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про ініціювання колективних переговорів з укладення нового колективного договору *(внесення змін до колективного договору, висування вимоги роботодавцю щодо підвищення заробітної плати працівникам або з іншого питання з чітким формулюванням предмету колективних переговорів)*

між _____
(повне найменування роботодавця)

і профспілковим комітетом первинної організації ПМГУ

_____
(назва ПО ПМГУ)

Заперечень щодо порядку денного немає. Порядок денний ставиться на голосування.

ГОЛОСУВАЛИ:

«за»: _____,

«проти»:_____,

«утрималися»:_____.

Рішення засідання щодо порядку денного вважається прийнятим.

1. СЛУХАЛИ:

Про ініціювання колективних переговорів з укладення нового колективного договору *(або внесення змін до чинного колективного договору, підвищення заробітної плати працівникам чи з іншого питання, що може не передбачати внесення змін до колективного договору, але має мати чітке формулювання предмету колективних переговорів)*

між _____

(повне найменування роботодавця)

і профспілковим комітетом первинної організації ПМГУ.

ВИСТУПИЛИ:

1. _____.
2. _____.

ВИРІШИЛИ:

1. Звернутися до керівника роботодавця *(ПІБ та посада керівника роботодавця, найменування роботодавця повністю)* з пропозицією розпочати колективні переговори з укладення нового колективного договору *(або з варіантів дій, визначених у порядку денному)*.

2. Для участі у першому засіданні повноважних представників сторін працівників і роботодавця з метою прийняття рішення про утворення спільної робочої комісії та її кількісний склад делегувати наступних осіб:

1) ПІБ *(місце роботи, посада, професія)*;
2) ПІБ *(місце роботи, посада, професія)*;
3) ПІБ *(місце роботи, посада, професія)*.

3. Для ведення колективних переговорів делегувати до складу спільної робочої комісії для ведення колективних переговорів таких представників первинної організації ПМГУ

_____:

(назва ПО ПМГУ)

1) ПІБ *(місце роботи, посада, професія)*;
2) ПІБ *(місце роботи, посада, професія)*;
3) ПІБ. *(місце роботи, посада, професія)*.

4. Голові профспілкового комітету (ПІБ) направити

_____

(ПІБ і посада керівника роботодавця (повністю))

у строк до _____ <u>письмове повідомлення про початок колективних переговорів з пропозиціями</u>:

1) провести перше засідання повноважних представників сторін працівників та роботодавця _____ *(дата, час і місце проведення засідання)* з метою прийняття на ньому, згідно зі ст. 9 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», рішення

про утворення спільної робочої комісії для ведення колективних переговорів (СРК) на паритетних засадах у складі _____ осіб – по _____ представників від кожної сторони соціального діалогу на локальному рівні;

2) на першому засіданні повноважних представників сторін працівників і роботодавця:

– підтвердити повноваження представників сторін для участі в засіданні до його початку відповідно до чинного законодавства;

– прийняти рішення про утворення та кількісний склад СРК, після чого делегувати повноважних представників сторін до СРК згідно даному рішенню;

– визначити наступні дату, час і місце проведення першого засідання СРК (розпочати колективні переговори):

- дата *(є датою початку колективних переговорів)*_____,
- час _____,
- місце проведення _____;

– затвердити кошторис проведення колективних переговорів і відповідний розподіл витрат сторін на їх проведення;

– визначити на період переговорів гарантії та компенсації працівникам, які братимуть в них участь;

– прийняти рішення про підготовку у строк до _____ наказу керівника роботодавця, узгодженого з профспілковим комітетом, про створення СРК для ведення колективних переговорів з укладення нового колективного договору, про звільнення від основної роботи із визначенням гарантій і компенсацій працівникам *(найменування підприємства)*, делегованим до складу СРК, на період ведення колективних переговорів;

3) направити керівнику роботодавця запит про надання профспілковому комітету у строк до _____ наступної інформації про фінансово-економічну діяльність підприємства, необхідної для ведення колективних переговорів:

_____

_____;

4) організувати роботу профкому з узагальнення пропозицій найманих працівників щодо структури та змісту проекту нового колективного договору *(або з варіантів дій, визначених у порядку денному)*.

5) провести колективні переговори у термін, визначений рішенням СРК.

Голова первинної організації ПМГУ _____ _____
(підпис) *(ім'я скорочено, прізвище)*

Секретар _____ _____
(підпис) *(ім'я скорочено, прізвище)*