

Республиканский комитет Белорусского профсоюза работников легкой промышленности



## **Коллективный договор**

Методические рекомендации для профсоюзных комитетов по  
организационному обеспечению подготовки, принятия и контроля  
За выполнением коллективного договора, образцы  
документов

Минск - 2016

# **Методические рекомендации для профсоюзных комитетов по организационному обеспечению подготовки, принятия и контроля за выполнением коллективного договора, образцы документов**

## **ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ**

профсоюзного комитета при организации работы по подведению итогов выполнения коллективного договора за 201\_\_ год и заключению колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ гг.

1. Утвердить на заседании профкома представителей стороны работников в состав комиссии по ведению коллективных переговоров.

2. Направить письменное уведомление руководителю организации о начале коллективных переговоров, включить в направляемое письмо список членов комиссии по ведению коллективных переговоров от стороны работников, утвержденных постановлением профкома.

3. Совместно с нанимателем принять приказ-постановление о проверке выполнения коллективного договора за 2001\_\_ год и заключении нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.

Приказом - постановлением утвердить:

- состав комиссии по ведению коллективных переговоров;
- Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров;
- график проведения собраний (конференций) в структурных подразделениях и представителей от нанимателя и профкома, участвующих в проведении собраний - конференций;

- дату проведения общего собрания (конференции) организации по подведению итогов выполнения коллективного договора за 201\_\_ год и заключении колдоговора на 201\_\_-201\_\_ годы.

4. Осуществлять постоянный контроль за работой комиссии по ведению коллективных переговоров, в том числе ход проверки выполнения колдоговора за 201\_\_ год, оказывать ей помощь, заслушивать информацию представителей профкома в комиссии о ходе проведенной работы.

5. Оказывать содействие комиссии по сбору предложений в проект нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы, подключить к этой работе профкомы структурных подразделений.

6. Председателям постоянных комиссий профкома принять активное участие в подведении итогов выполнения колдоговора за 201\_\_ год, представлять необходимые материалы и предложения членам комиссии по ведению коллективных переговоров от профкома, внести предложения в проект колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.

7. Провести расширенное заседание профкома совместно с администрацией организации с обсуждением докладов представителей нанимателя и профкома о результатах проверки выполнения колдоговора за 201\_\_ год и проекта колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ годы по всем его разделам и Приложениям.

При рассмотрении проекта колдоговора на последующий период обратить внимание на недопущение уровня снижения социально-экономической защиты работников по сравнению с отчетным периодом и отраслевым Тарифным соглашением.

8. Совместно с нанимателем провести собрания в структурных подразделениях, где обсудить итоги выполнения колдоговора за 201\_\_год и проект колдоговора на 201\_\_- 201\_\_ годы. Избрать делегатов на общую конференцию работников организации.

9. Проконтролировать работу комиссии по ведению коллективных переговоров при доработке проекта колдоговора на 201\_\_- 201\_\_ годы, обратив особое внимание на рассмотрение предложений рабочих и служащих, внесенных на собраниях по дополнению и изменению проекта колдоговора на предстоящий период.

10. Рассмотреть на совместном заседании профкома и нанимателя разногласия сторон (при их наличии), возникших между сторонами комиссии по ведению коллективных переговоров по отдельным положениям проекта колдоговора на 201\_\_- 201\_\_ годы.

11. Сделать повторную попытку урегулирования спорных вопросов, провести переговоры на уровне руководителя организации и профкома (за одну неделю до конференции).

12. Не менее, чем за 10 дней до даты проведения общей конференции по подведению итогов выполнения колдоговора и заключении нового, вывесить объявление на видном месте, привлечь председателей профкомов, профгруппиров к работе по обеспечению участия в конференции всех избранных делегатов.

13. Доработать проект коллективного договора с учетом урегулированных разногласий в ходе переговоров с руководителем организации.

14. Подготовить и утвердить на заседании профкома доклады председателя профкома для выступления на конференции:

- о выполнении коллективного договора за 201\_\_ год;
- о проекте нового коллективного договора на 201\_\_- 201\_\_ годы и задачи профсоюзной организации по дальнейшему улучшению социально-экономической защиты членов профсоюза.

15. Провести совместно с нанимателем общую Конференцию работников организации по подведению итогов выполнения коллективного договора за 201\_\_ год и принятию нового коллективного договора на 201\_\_- 201\_\_ годы.

16. Уточнить и внести поправки в колдоговор, одобренный конференцией. Подписать колдоговор и отправить на регистрацию.

17. Размножить текст коллективного договора вместе с Приложениями к нему и довести его до каждого работника в организации. Направить 1 экз. в областной комитет Профсоюза.

18. В июле-августе 201\_\_ года подвести итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие 201\_\_ года.

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о начале коллективных переговоров

В связи с истечением \_\_\_\_\_ (дата) срока действия коллективного договора, принятого \_\_\_\_\_ (дата), профсоюзный комитет предлагает начать коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.

Для проведения этой работы профком предлагает создать комиссию по ведению коллективных переговоров в количестве 10 человек, по 5 представителей от каждой стороны.

Коллективные переговоры от имени работников профком уполномочил вести своих представителей, утвержденных решением профкома от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_ в следующем составе:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ - председатель профкома, сопредседатель комиссии, тел. \_\_\_\_\_
2. -«- \_\_\_\_\_ - экономист, член комиссии тел. \_\_\_\_\_

и т.д.

Указанные выше лица осведомлены о своей ответственности за разглашение полученных в ходе переговоров сведений, являющихся коммерческой или служебной тайной и обязуются эти сведения не разглашать.

Предлагаем начать коллективные переговоры \_\_\_\_\_  
(дата 201\_\_ г.)

- Приложение:
1. Проект Положения о комиссии по ведению коллективных переговоров.
  2. Выписка из постановления профкома об утверждении представителей от стороны работников в комиссию по ведению коллективных переговоров.
  3. Расписка-обязательство о неразглашении коммерческой и служебной тайны.

О результатах рассмотрения Уведомления просим нас проинформировать

Председатель профкома \_\_\_\_\_ Ф.И.О., подпись

Руководителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## РАСПИСКА-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении коммерческой и служебной тайны

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по ведению коллективных переговоров, обязуемся не разглашать полученных в ходе переговоров сведений, являющихся коммерческой или служебной тайной.

О своей ответственности за нарушение данного обязательства осведомлены.

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Роспись	Дата, росписи
1.			
2.			
3.			

и т.д.

(Такие расписки-обязательства может дать каждый член комиссии отдельно, вместо единого списка).

## ПРИКАЗ-ПОСТАНОВЛЕНИЕ

нанимателя и профсоюзного комитета

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проверке выполнения коллективного договора за 201\_\_ год и заключении нового колдоговора на 201\_\_-201\_\_ гг.

В связи с истечением (дата – 201\_\_ г.) срока действия коллективного договора, принятого на 201\_\_ - 201\_\_ годы и заключением нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы наниматель и профсоюзный комитет постановляют:

1. Создать на равноправной основе из уполномоченных представителей сторон комиссию по ведению коллективных переговоров и утвердить ее в составе:

**От стороны нанимателя:**

1. (Фамилия, имя, отчество) – заместитель директора по экономическим вопросам, сопредседатель комиссии;
2. (Фамилия, имя, отчество) – (должность) – член комиссии  
и т.д.

**От стороны работников:**

1. (Фамилия, имя, отчество) – председатель профкома, сопредседатель комиссии ;
2. (Фамилия, имя, отчество) – (должность) – член комиссии  
и т.д.

2. Утвердить Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров (Прилагается).

3. Переговоры проводятся в рабочие дни в помещении (место проведения)  
Время переговоров, перечень рассматриваемых вопросов определяется по взаимному согласию сторон. За время освобождения от основной работы сохраняется средняя заработная плата.

4. Всем руководителям отделов и служб, главным специалистам предоставлять членам комиссии, по их требованию, необходимую информацию для подготовки к ведению переговоров.

5. Поручить комиссии в срок (дата) провести проверку выполнения действующего коллективного договора за 201\_\_ год, подготовить Акт проверки,

Перечень невыполненных положений колдоговора и представить их нанимателю и профкому.

6. Комиссии в срок (дата) разработать проект нового коллективного договора и Приложения к нему на 201\_\_ - 201\_\_ годы, согласовать его с соответствующими руководителями служб, отделов, главными специалистами и профсоюзным комитетом организации.

7. Утвердить График проведения собраний (конференций) в структурных подразделениях по обсуждению итогов выполнения колдоговора за 201\_\_ год и проекта нового колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ годы. (Прилагается).

8. Представителям нанимателя и профкома на собраниях (конференциях) подразделений совместно с руководителями и председателями профкомов (цехкомов) проинформировать работников об итогах выполнения коллективного договора и итогах работы за 201\_\_ год, задачах на 201\_\_ год.

Обсудить и внести предложения, при их наличии, в проект нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.

9. В 3-х дневный срок после проведения собрания (конференции) в структурных подразделениях администрации и профкому (цехкому) представить в комиссию по ведению коллективных переговоров следующие материалы:

- акт проверки выполнения положений колдоговора данным структурным подразделением. В случае невыполнения отдельных условий колдоговора указать причины;

- предложения в проект нового коллективного договора;

- список делегатов на общее собрание (конференцию) работников организации (один делегат от \_\_\_\_ работающих).

10. Общее собрание (конференцию) работников организации по подведению итогов выполнения коллективного договора за 201\_\_ год и заключению нового колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ годы провести (дата) 201\_\_ года.

11. Делегатам и приглашенным на собрание (конференцию) оплатить командировочные расходы в соответствии с законодательством с сохранением средней зарплаты за дни командировки.

12. В течение 7 дней после общего собрания (конференции) работников организации комиссии по ведению коллективных переговоров окончательно доработать и оформить коллективный договор вместе с приложениями к нему на 201\_\_ - 201\_\_ годы, подписать его уполномоченными лицами сторон.

13. Сопредседателю комиссии от нанимателя представить необходимые документы в местные органы власти для регистрации коллективного договора.

14. Подписанный коллективный договор на 201\_\_ - 201\_\_ годы, включая Приложения к нему, в течение 10 дней размножить в количестве \_\_ экземпляров и направить во все службы и структурные подразделения организации, профкомы и цехкомы, обком Профсоюза.

15. В июле-августе месяце провести массовую проверку выполнения коллективного договора за I-е полугодие и обсудить итоги его выполнения. на расширенном совместном заседании администрации и профкома организации (или собрании (конференции)).

Руководитель организации

Председатель профкома

---

(подпись)

---

(подпись)



**Утверждено**

Приказом-постановлением нанимателя  
и профкома (наименование организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

о комиссии по ведению коллективных переговоров  
(наименование организации)

### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия создается совместным решением профсоюзного комитета и нанимателя организации из равного числа представителей сторон на срок действия коллективного договора для ведения переговоров по заключению, изменению или дополнению коллективного договора, контролю за его выполнением.

Численность комиссии определяется по договоренности сторон.

1.2. Каждая из сторон имеет право отзыва и замены своих представителей в составе комиссии. О своем решении каждая из сторон информирует другую.

1.3. Ни одна из сторон не может отклонить проведение переговоров, если об этом просит другая сторона в установленном порядке. Переговоры между представителями сторон проводятся на основе равенства, в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь (ст.356-357 ТК).

### **II. Порядок работы комиссии**

2.1. Заседание комиссии проводится в удобное для нее время по мере необходимости и правомочно при наличии более половины представителей каждой из сторон. Решения принимаются, если обе стороны коллективных переговоров пришли к единому мнению.

2.2. Представители сторон (сопредседатели) поочередно руководят работой заседаний комиссии.

2.3. Рабочее время членов комиссии, затраченное на заседаниях, необходимые транспортные, командировочные и почтовые расходы, телефонные переговоры оплачиваются администрацией организации.

2.4. С целью компетентного ведения переговоров и обеспечения полного учета интересов работников и нанимателя стороны для участия в работе комиссии могут привлекать консультантов по юридическим, экономическим и другим вопросам. Расходы по оплате услуг консультантов несут соответствующие стороны.

2.5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые после подписания сопредседателями сторон хранятся у каждой из них.

Свое решение комиссия выносит сразу же после заседания.

Опубликование решений комиссии производится только на основе ее протоколов.

2.6. Участники переговоров не имеют права разглашать сведения, являющиеся государственной или коммерческой тайной.

### **III. Содержание работы комиссии**

3.1. Не позднее, чем за 2-3 дня до начала переговоров, администрация организации выделяет помещение для работы комиссии, обеспечивает ее необходимыми средствами связи и оргтехники, оповещает трудовой коллектив о ее составе, месте, времени и сроках работы, порядке и способах подачи предложений в проект коллективного договора.

3.2. За две недели до начала переговоров наниматель по требованию членов комиссии от профкома, предоставляет ей информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности, рентабельности, распределении прибыли, порядке расчетов с кредиторами и поставщиками, предполагаемых объемах продажи продукции, уровне производства, себестоимости и цене продукции, производительности труда, условиях занятости в организации, включая условия найма, состоянии профессионального обучения, переобучения и переквалификации кадров, общих условиях труда, социально-бытовом обслуживании работающих и жилищного строительства, перспективах и планах дальнейшего развития организации и другие материалы, необходимые для подготовки ведения переговоров.

3.3. Комиссия или каждая из сторон вправе запрашивать от руководителей отделов, служб, подразделений организации, профсоюзного комитета дополнительную информацию, необходимую для ведения переговоров.

3.4. В ходе переговоров стороны проводят консультации со специалистами, дискуссии, встречи с работниками и коллективами организации.

3.5. Стороны избегают любых конфликтных ситуаций, мешающих нормальному ведению переговоров. Разногласия между представителями сторон рассматриваются профсоюзным комитетом и нанимателем, а по принципиальным вопросам их позиция доводится до сведения трудового коллектива и разрешаются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

3.6. На основании полученной информации, с учетом гарантий и льгот, предусмотренных в действующем коллективном договоре, предложений, поступивших от отдельных работников и структурных подразделений, общественных организаций предприятия, его финансового положения, а также отраслевого Тарифного и Генерального соглашений, комиссия подготавливает проект нового коллективного договора, систематически информируя администрацию и профком о ходе этой работы.

3.7. Разработанный проект коллективного договора комиссия направляет нанимателю и профсоюзному комитету, которые организуют его обсуждение в структурных подразделениях предприятия.

Комиссия рассматривает поступившие предложения и замечания от подразделений, с их учетом дорабатывает проект колдоговора на новый срок и направляет его вместе с Протоколом разногласий, при их наличии, нанимателю и профкому для принятия окончательного решения перед его обсуждением на конференции.

3.8. Комиссия вносит нанимателю и профкому предложение о дате созыва общей конференции организации по коллективному договору, организует ее подготовку. Не менее чем за 10 дней до начала оповещает делегатов о месте и времени проведения конференции.

В случае отклонения конференцией отдельных положений проекта колдоговора, рекомендуется продолжить их обсуждение до принятия по ним конкретных решений.

После одобрения конференцией коллективный договор подписывается представителями сторон – руководителем организации, председателем профкома и регистрируется городскими, районными исполнительными комитетами, районными администрациями по месту нахождения нанимателя.

3.9. Комиссия разрабатывает План мероприятий по выполнению предложений, не включенных в коллективный договор, и вносит его на утверждение нанимателя и профсоюзного комитета.

3.10. Комиссия дает толкование текста коллективного договора, систематически контролирует ход его выполнения.

Не реже одного раза в полугодие, по поручению нанимателя и профкома, комиссия осуществляет массовую проверку выполнения коллективного договора, по результатам которой составляет Акт проверки и направляет его нанимателю и профкому для рассмотрения.

В случае невыполнения отдельных условий колдоговора комиссия в письменном виде информирует администрацию и профком организации, которые в недельный срок проводят взаимные консультации и принимают решения по существу.

Если стороны не достигли соглашения, то вопросы решаются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (статьи 377-399 Трудового кодекса Республики Беларусь).

## **РАЗДЕЛЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ**

Нижеуказанный перечень разделов коллективного договора является примерным. Он может быть расширен или, наоборот, несколько разделов могут быть объединены в один. Главная же цель – охватить ими все стороны жизни и деятельности трудового коллектива, обеспечить каждого члена профсоюза надежной правовой и социально-экономической защитой, учесть интересы и проблемы работников. Приоритетными направлениями должны быть повышение реальной заработной платы и обеспечение благоприятных условий труда, не допускающих производственных травм и аварий.

Учитывая, что для реализации отдельных разделов требуются дополнительные документы – «Приложения» в виде Списков, Перечней, Условий и т.д., конкретизирующих применение той или иной нормы колдоговора, то они разрабатываются соответствующими отделами и службами организации, рассматриваются постоянными комиссиями профкома по направлениям деятельности профкома, затем согласовываются с профсоюзным комитетом. Все Приложения к колдоговору имеют такую же правовую силу, как и сам коллективный договор.

При подготовке текста коллективного договора необходимо использовать «Методические материалы для разработки коллективных договоров», которые подготавливаются Федерацией профсоюзов Беларуси практически ежегодно, а также Генеральное, отраслевое Тарифное соглашения, Закон о профсоюзах, Трудовой кодекс Республики Беларусь, другие законодательные акты. Следует учитывать реальное финансовое состояние организации, ее перспективы развития на последующий период.

Перечень разделов и приложений к коллективному договору разработан в соответствии с практикой работы организаций легкой промышленности. Приложения к разделам колдоговора изложены подробно после наименования раздела для удобного использования их в работе.

(ОБРАЗЕЦ)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
ОАО «\_\_\_\_\_»

На период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(или: до заключения нового колдоговора)

Одобрено на конференции трудового коллектива  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Подписан:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Зарегистрирован

Администрацией Фрунзенского района г. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

г. \_\_\_\_\_

## **Раздел I. Общие положения**

### **Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность**

Приложение 2.1. Основные плановые задания на 201\_\_год (Концерн «Беллегпром1»).

Приложение 2.2. План социально-экономического развития (наименование организации) на 200\_\_ год.

Приложение 2.3. План проведения ремонтов зданий и сооружений в подведомственных организациях на 200\_\_ год (Концерне «Беллегпром»).

Приложение 2.4. Положение о рационализаторской деятельности.

Приложение 2.5. Положение о трудовом соревновании между подразделениями организации. Условия соревнования и присвоение звания «Лучший по профессии».

Приложение 2.6. Перечень должностей и работ, выполняемых работниками, с которыми заключается письменный договор о полной материальной ответственности.

### **Раздел 3. Гарантии занятости. Наем и увольнение работников. Контракты.**

Приложение 3.1. План подготовки и переподготовки кадров на 201\_\_ год.

### **Раздел 4. Рабочее время. Режим труда и отдыха. Отпуска.**

Приложение 4.1. Перечень производств, подразделений, профессий, где применяется суммированный учет рабочего времени.

Приложение 4.2. Правила внутреннего трудового распорядка, включая графики работы организации, и ее отдельных подразделений.

Приложение 4.3. Перечень работ, где рабочий день разделяется на части, с перерывом более двух часов.

Приложение 4.4. Перечень работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и порядок его предоставления.

Приложение 4.5. Перечень производств, работ, профессий и должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы и условия его предоставления .

Приложение 4.6. Перечень производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и порядок его предоставления (ОАО «Белтрубопроводстрой»).

## **Раздел 5. Оплата труда и нормирование.**

Приложение 1. Положение об оплате труда и нормирование.

В Положение включаются:

- тарифная ставка руководителей, специалистов и технических исполнителей;
- тарифная ставка рабочих, в том числе не тарифицируемых по разрядам ЕТС РБ;
- Перечень рабочих мест, профессий, должностей, работникам которых установлены коэффициенты повышения тарифных ставок по технологическим видам работ;
- Перечень рабочих мест, профессий, работникам которых устанавливаются доплаты за работу во вредных условиях труда в соответствии с аттестацией рабочих мест;
- все Положения о премировании работников (за выполнение и перевыполнение производственных показателей, экономию материально-сырьевых ресурсов, качество труда и т.д.);
- порядок определения коэффициента трудового участия (КТУ) работника, участие профсоюзного органа в определении КТУ;
- Перечень производственных упущений, за которые работники лишаются премий частично или полностью;
- Перечень дополнительных выплат стимулирующего и компенсационного характера, на которые начисляется премия (доплаты, надбавки и др. выплаты);
- Положение об индексации заработной платы;
- вопросы организации нормирования труда, порядок установления и изменения норм выработки и расценок, отразить участие профкома в этой работе;
- план снижения трудоемкости на 201\_\_ год и т.д.

В порядке обмена опытом работы приводим примерный Перечень приложений к коллективному договору по вопросам оплаты труда:

1. Положение об оплате труда.

2. Положение о доплатах за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания и увеличение объемов выполненных работ рабочим.

3. Положение о надбавках за квалификационные классы и профессиональное мастерство рабочим.

4. Положение о надбавках за высокие творческие производственные достижения в работе, сложность и напряженность труда для руководителей, специалистов и служащих.

5. Положение о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет работникам.

6. Положение о порядке премирования руководителей, специалистов и служащих по результатам финансово-хозяйственной деятельности.

7. Положение о премировании рабочих по результатам производственно-хозяйственной деятельности.

8. Положение о премировании рабочих специализированных и комплексных бригад по результатам производственно-хозяйственной деятельности.

9. Положение о премировании работников за обеспечение безаварийной эксплуатации систем и оборудования.

10. Положение о выплате единовременного поощрения за выполнение особо важных производственных заданий.

11. Положение о премировании работников за экономию топливно-энергетических ресурсов.

12. Положение о премировании работников за снижение эксплуатационных, работ и услуг.

13. Положение о премировании работников за перевыполнение задания по прибыли.

14. Положение о премировании работников за уменьшение потерь.

15. Положение о вознаграждении рабочих, руководителей, специалистов и служащих по итогам годовой работы.

16. Положение о резервном фонде заработной платы.

17. Положение о премировании работников в связи с юбилейными датами.

18. Положение по выплате единовременного пособия в связи с уходом на пенсию по возрасту или по инвалидности работников.

19. Положение о выплате материальной помощи на оздоровление, лечение и отдых работникам.

20. Положение о выплате средств на удешевление питания работникам.

21. Положение о выплате единовременного вознаграждения работникам предприятия ко «Дню работников легкой промышленности».

22. Положение о выплате материальной помощи работникам.

23. Положение о премировании за многолетний и добросовестный труд работников.

24. Перечень рабочих мест, профессий, работникам которых устанавливаются доплаты за работу в неблагоприятных условиях труда.



25. Положение об областном соревновании за достижение высоких производственных показателей по итогам работы за квартал и год и др.

## **Раздел 6. Охрана труда и окружающей среды**

Приложение 1. План мероприятий по охране труда на 201 \_\_ год.

План включает перечень комплексных инженерно-технических мероприятий, цель которых – достижение нормативов безопасности и гигиены труда, производственной среды и, в конечном итоге, повышение существующего уровня охраны труда в организации.

Предлагается следующая форма Плана мероприятий (колонки): 1. № п/п 2. Наименование мероприятий по охране труда. 3. Наименование мероприятий. 4. Единица измерения. 4. Количество. 5. Планируемая стоимость выполнения мероприятий, тыс.руб. 6. Количество работающих, которым будут улучшены условия труда, всего, в т.ч. женщин. 7. Срок исполнения мероприятия. 8. Ответственный за исполнение.

Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, норма их выдачи, срок носки.

Приложение 3. Перечень профессий и должностей работников, которым предусматривается выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты, исходы из условий труда, сверх установленных норм, за счет прибыли.

Приложение 4. Перечень работ, профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение молоком или другими равноценными продуктами за работу с вредными веществами.

Приложение 5. Перечень работ, профессий, должностей, связанных с загрязнением, дающих право на бесплатную выдачу работникам организации смывающих и обеззараживающих средств.

Приложение 6. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенную продолжительность рабочего времени.

Приложение 7. Список производств, работ, профессий, должностей и показателей на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту в связи с особыми условиями труда (Список № 2, льготная пенсия: мужчины – 55 лет, женщины – 50 лет).

(Форма Приложения: 1. Код профессии. 2. Наименование профессии, должности. 3. № выпуска ЕТКС. 4. Выполняемая работа, дающая право на пенсию по Списку № 2. 5. Количественная оценка условий труда в баллах по результатам аттестации рабочих мест.

Приложение 10. Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации в 201\_\_ году (или График аттестации на несколько лет).

### **Раздел 7. Дополнительные трудовые и иные гарантии, льготы, компенсации.**

Стороны коллективного договора договорились, что в организации устанавливаются следующие дополнительные, по сравнению с законодательством, трудовые и иные гарантии, льготы и компенсации для работников (ст.7 ТК).

7.1. На оздоровление при уходе в отпуск – (оклад) или месячная тарифная ставка, или \_\_\_\_\_ базовых величин.

7.2. На компенсацию удешевления питания \_\_\_\_\_

7.3. На заготовку овощей в осенний период \_\_\_\_\_

7.4. На компенсацию проезда до места работы и обратно \_\_\_\_\_

7.5. В связи с юбилейными датами рождения работников – 40, 50 (и 55 лет женщины), 60 лет и т.д. \_\_\_\_\_

7.6. Уходящим на пенсию по возрасту \_\_\_\_\_

7.7. При вступлении в брак \_\_\_\_\_

7.8. При рождении ребенка \_\_\_\_\_

7.9. Ко Дню защитников Отечества \_\_\_\_\_

7.10. К Международному женскому дню \_\_\_\_\_

7.11. Ко Дню пожилых людей \_\_\_\_\_

7.12. К профессиональному празднику – Дню работников легкой промышленности.

7.13. Семье в случае смерти работника.

7.14. В случае смерти близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети).

7.15. Многодетным семьям, имеющим троих и более детей школьного возраста.

7.16. Участникам войны к юбилейным датам, праздникам, торжественным событиям и др.

### **Раздел 8. Жилищное строительство. Постановка на учет и распределение жилья. Помощь в строительстве.**

Приложение 8.1. Положение о порядке обеспечения жилой площадью нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Приложение 8.2. Положение о порядке выдачи ссуды работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий по месту работы.

Приложение 8.3. Перечень категорий работников. Которым могут быть предоставлены служебные жилые помещения.

Приложение 8.4. Порядок принятия на учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

## **Раздел 9. Бытовое обслуживание. Оказание услуг работникам.**

Приложение 9.1. Положение о порядке предоставления бытовых, транспортных, строительных, ремонтных и других услуг работникам организации на льготных условиях.

## **Раздел 10. Медицинское обслуживание. Организация отдыха, оздоровления и санаторно-курортного лечения.**

Приложение 10.1. Перечень профессий работников, подлежащих предварительному, при принятию на работу и периодическому медицинскому осмотру.

Приложение 10.2. Положение о «Комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению».

Приложение 10.3. Порядок распределения санаторно-курортных путевок, приобретенных за счет прибыли организации и полученных по линии социального страхования.

## **Раздел 11. Дополнительное пенсионное страхование.**

Приложение 11.1. Положение о добровольном страховании дополнительной пенсии.

## **Раздел 12. Культурно-массовая, физкультурная и спортивная работа.**

Приложение 12.1. Положение о смотре художественной самодеятельности среди подразделений организации.

Приложение 12.2. Положение о круглогодичной спартакиаде работников организации. Календарь соревнований.

### **Раздел 13. Труд и социальная защита молодежи.**

### **Раздел 14. Труд и социальная защита женщин.**

### **Раздел 15. Социальная защита ветеранов труда организации, неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из организации**

### **Раздел 16. Гарантии социально-экономических прав работников при проведении разгосударствления и приватизации**

### **Раздел 17. Меры морального и материального поощрения работников за высокопроизводительный труд и активное участие в общественной жизни.**

Приложение № 1. Положение «О Почетной грамоте (наименование организации).

Приложение № 2. Положение «О Доске почета (Аллея трудовой славы и т.д.)».

Приложение № 3. Положение «О звании «Ветеран труда организации» и др. званиях.

### **Раздел 18. Финансовое обеспечение выполнения условий и норм коллективного договора.**

### **Раздел 19. Обеспечение правовых гарантий деятельности профкома и профактива.**

Профком организации и его освобожденные работники работают исключительно в интересах трудового коллектива и каждого его члена. Исходя из этого они приравниваются к членам трудового коллектива и обладают правом на пользование за счет средств нанимателя наравне со всеми работниками организации всеми правами, благами, преимуществами и гарантиями, предусмотренными настоящим коллективным договором и иными действующими в организации положениями, в том числе:

- в обеспечении жильем;
- на долю имущества при приватизации организации, приобретение акций;
- на получение вознаграждения по итогам работы за год;
- на получение дотаций на удешевление питания;
- на получение производственной премии в размерах процента премии, получаемой руководством организации;
- на получение материальной помощи на оздоровление;
- на получение путевки в санатории и профилактории, и удешевление их стоимости;

- на медицинское, торговое и транспортное обслуживание;
- на получение отпуска и его оплаты на условиях определенных настоящим коллективным договором;
- на одновременное повышение заработной платы и получение ее с учетом повышающего коэффициента, как у работников организации;
- на квоту при реализации работникам товаров и продуктов питания;
- на иные выплаты и гарантии предусмотренные для работников организации.

## **Раздел 20. Заключительные положения.**

### **Контроль за выполнением коллективного договора.**

#### **Ответственность Сторон за невыполнение, нарушение условий и норм коллективного договора.**

(Последняя страница коллективного договора, содержащая подписи руководителей сторон)

Коллективный договор подписали:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

От стороны нанимателя

От стороны работников

Руководитель (директор,  
Генеральный директор)  
(наименование органа)

Председатель профкома  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## А К Т

проверки выполнения коллективного договора  
\_\_\_\_\_ за 201\_\_ год  
(наименование организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по ведению коллективных переговоров в соответствии с Приказом-постановлением руководителя организации и профкома от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., № \_\_\_\_, провели проверку выполнения коллективного договора за 201\_\_ год.

Проверкой установлено, что коллективный договор состоит из \_\_\_\_ разделов, \_\_\_\_ Приложений к нему во вопросам оплаты и охраны труда, занятости, культурно-массовой работы, социальной защиты молодежи и ветеранов и т.д., отражающих условия, нормы, обязательства сторон.

В ходе проверки выявлено, что сторона работников, в лице профсоюзного комитета, все принимаемые на себя обязательства и условия выполнила в полном объеме.

В то же время наниматель в 201\_\_ году допустил \_\_\_\_ нарушений условий коллективного договора, в том числе не выполнено \_\_\_\_, выполнено не в полном объеме \_\_\_\_.

В целом коллективный договор характеризуется следующими данными:

### **Раздел I. Общие положения.**

Все пункты раздела выполнены.

### **Раздел II. Производственно-экономическая деятельность.**

Из \_\_\_\_ пунктов раздела не выполнены \_\_\_\_, в том числе:

п. \_\_\_\_ (изложить содержание пункта).

Причина нарушения (изложить причины, по которым данный пункт не выполнен).

Какие меры принимал наниматель по выполнению условий данного пункта (отразить принимаемые меры). Какие действия принимал профком, чтобы данное условие было нанимателем выполнено.

И так далее, по всем разделам.

Комиссией установлено, что наниматель наибольшее количество раз нарушал положения, касающиеся ... (например, оплаты труда, медицинского обслуживания, охраны труда и т.д.). Основная причина нарушений – (финансовые трудности, слабая дисциплина, безответственность, бесконтрольность и т.д.).

Комиссия предлагает:

1. Пункты №№ \_\_\_\_ повторно внести в коллективный договор на следующий 201\_\_ год, на I квартал.

2. Нанимателю принять меры к улучшению финансового положения организации.

3. Считать, что коллективный договор за 201\_\_год, в основном, выполнен.

4. Работу нанимателя и профкома по выполнению колдоговора за 201\_\_год признать удовлетворительной.

5. Предложить нанимателю поощрить морально и материально отдельных ответственных работников за наибольший трудовой вклад в выполнение коллективного договора за 201\_\_ год.

Члены комиссии по ведению коллективных переговоров:

От нанимателя:

1. Фамилия, И., О. - сопредседатель комиссии, подпись

2. «-« - член комиссии, подпись

и т.д.

От работников:

1. Фамилия, И., О. - сопредседатель комиссии, подпись

2. «-« - член комиссии, подпись

и т.д.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
невыполненных положений коллективного  
договора за 201\_\_ год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№№ пп	Раздел, пункт колдоговора	Невыполненные положения колдоговора за 201__ год	Причины невыполнения	Принятые меры
----------	------------------------------	---	-------------------------	------------------

- 1.
  - 2.
- и т.д.

Сопредседатель комиссии по ведению  
коллективных переговоров от  
стороны нанимателя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Сопредседатель комиссии по ведению  
коллективных переговоров от  
стороны работников

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.



## ПРОТОКОЛ №

заседания комиссии по ведению коллективных переговоров

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали члены комиссии:

От нанимателя: 1. Ф.И.О.  
2. Ф.И.О. и т.д.

От работников: 1. Ф.И.О.  
2. Ф.И.О. и т.д.

Приглашены на заседание: Ф.И.О., должность

Повестка дня:

1. Рассмотрение положений и норм коллективного договора по разделу «Охрана труда».
2. Рассмотрение плана «Мероприятий по охране труда на 200\_\_год».
3. Рассмотрение Приложений к разделу «Охрана труда».

1. Слушали: Рассмотрение положений и норм коллективного договора по разделу «Охрана труда».

Постановили: Одобрить положения и нормы раздела «Охрана труда» и включить их в проект колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.

2. Слушали: Рассмотрение плана «Мероприятий по охране труда на 201\_\_ год».

Постановили:

и т.д.

Сопредседатель комиссии  
от нанимателя

Ф.И.О. подпись

Сопредседатель комиссии  
от работников

Ф.И.О., подпись

Руководителю

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председателю профкома

\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Комиссия по ведению коллективных переговоров информирует Вас, что в ходе подготовки проекта коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы стороны комиссии не пришли к взаимному согласию по отдельным положениям коллективного договора и требованиям сторон.

Просим Вас рассмотреть ниже прилагаемый Перечень предложений коллективов в колдоговор, по которым возникли разногласия сторон и принять по ним соответствующее решение до конференции работников, намеченной \_\_\_\_ Приказом-Постановлением нанимателя и профкома № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. на \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Перечень поступивших предложений  
в колдоговор, по которым возникли разногласия сторон комиссии  
по ведению коллективных переговоров при разработке проекта  
колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ годы

«\_\_» февраля 201\_\_ г.

№№ пп	Дата и номер Протокола заседания комиссии	Сторона, внесшая предложение. Кем внесено предложение	Содержание предложения. Доводы	Сторона, отклонившая Предложение. Доводы
1.	____ 200__ г. № _____	Сторона работников. Собрание цеха	Увеличить для работников РСУ продолжительность основного минимального отпуска на 5 календарных дней. Доводы: тяжелые и др. условия труда и т.д.	Наниматель. Сложное финансовое положение Нет средств для оплаты льготы
2.	и т.д.			

От нанимателя:  
Сопредседатель комиссии по  
коллективным переговорам

Подпись, Ф.И.О.

От работников:  
Сопредседатель комиссии по  
коллективным переговорам

Подпись, Ф.И.О.

## ПРОТОКОЛ №

совместного заседания нанимателя и профкома

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали:

От стороны нанимателя:

1. Ф.И.О. - Генеральный директор
2. Ф.И.О. - начальник ПЭО, сопредседатель комиссии по ведению коллективных переговоров
3. и т.д.

От стороны работников:

1. Ф.И.О. - председатель профкома, сопредседатель комиссии по ведению коллективных переговоров
2. Ф.И.О. -
3. и т.д.

Приглашены: (перечислить приглашенных)

1. Ф.И.О. - должность, место работы
2. и т.д.

Повестка дня:

1. Рассмотрение поступивших предложений от структурных подразделений в новый колдоговор, по которым возникли разногласия сторон комиссии по ведению коллективных переговоров при разработке проекта колдоговора на 201\_\_ - 201\_\_ г.

1. Слушали: О требовании работников РСУ увеличить продолжительность основного минимального отпуска на 5 календарных дней.

Основание: тяжелые условия труда и т.д.

Выступили:

1. Председатель профкома \_\_\_\_\_ Ф.И.О. Он сказал (изложить краткий смысл выступления, основания, доводы, требования стороны работников).

2. Ф.И.О., изложить суть выступления.

3. Начальник планового отдела \_\_\_\_\_ Ф.И.О. Он сказал, что в настоящее время у предприятия сложное финансовое положение, имеется долг по налогам государству, потребители не расплачиваются за продукцию (услуги) в полном объеме и т.д.

4. Генеральный директор \_\_\_\_\_ Ф.И.О. Отметил, что понимает

желание работников, но в настоящее время практически нет прибыли. Предлагаю к этому вопросу вернуться в июле месяце, когда будем подводить итоги выполнения колдоговора за полугодие.

Постановили: С согласия сторон отложить рассмотрение данного вопроса до улучшения финансового положения предприятия (организации) и повторно вынести его на обсуждение по итогам работы за 1-е полугодие т.г.

вариант: принять компромиссное решение об увеличении продолжительности минимального отпуска на меньшее количество дней – 2-3 дня.

Вариант: по истечении не менее одного месяца после настоящего заседания вынести вопрос на рассмотрение Примирительной комиссии в соответствии со статьями 379-380 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

2. Слушали: и т.д.

Руководитель предприятия

Председатель профкома

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., (подпись)

# О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

в (место проведения)

состоится собрание (конференция) работников

---

(наименование организации)

## ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об итогах выполнения коллективного договора за 201\_\_ год
2. О принятии нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.
3. О подписании коллективного договора на 201\_\_ - 200\_\_ годы.
4. Разное.

Администрация

Профком

Для информирования участников конференции и утверждения повестки дня

### Повестка дня

Собрания (конференции) работников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. Об итогах выполнения коллективного договора за 201\_\_ г.

Докладчик: Ф.И.О. – руководитель организации

Доклад: «О выполнении коллективного договора за 201\_\_ г. и задачи по выполнению прогнозируемых показателей социально-экономического развития трудового коллектива на 201\_\_ г.»

Ф.И.О. – председатель профкома

Доклад: «О выполнении коллективного договора за 201\_\_ г. и задачи профсоюзной организации по улучшению социально-экономической защиты членов профсоюза в 201\_\_ году».

2. О принятии нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ г.

Докладчики:

Ф.И.О. – заместитель директора по экономике,  
сопредседатель комиссии по ведению  
коллективных переговоров

Ф.И.О. – председатель профкома, сопредседатель  
комиссии по ведению коллективных переговоров

3. О подписании коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.

4. Разное (перечень вопросов).

## П О Р Я Д О К

ведения общего собрания (конференции) работников

---

(наименование организации)

с повесткой дня:

1. Об итогах выполнения коллективного договора за 201\_\_ г.
2. О принятии нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.
3. О подписании коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.
4. Разное.

Собрание (конференцию) открывает председатель профсоюзного комитета:

Уважаемые участники собрания (делегаты конференции), приглашенные!

В эти дни истекает срок действия коллективного договора, принятого нами в 201\_\_ году сроком на \_\_ года. Сегодня необходимо подвести итоги выполнения коллективного договора за прошлый 201\_\_ год, обсудить и принять новый коллективный договор на следующий период – 201\_\_ - 201\_\_ годы. В повестке дня, как Вы знаете, есть и другие вопросы, которые мы сегодня рассмотрим.

Товарищи ! Согласно регистрации на собрании (конференции) присутствует \_\_ работников, \_\_ человек отсутствуют по уважительным причинам – отпуск, больные, командировки. Кворум имеется. Есть предложение открыть собрание (конференцию). Других предложений нет? Нет. Голосовать не будем. Собрание (конференция) считается открытым.

Для ведения собрания (конференции) нам необходимо избрать рабочий президиум. Какие будут предложения по количественному составу ? - 5 чел. Прошу персонально. (Записываются кандидатуры в рабочий президиум).

Как будем голосовать, списком или персонально за каждого? Списком. Голосуем. Кто за то, чтобы тт. (перечислить фамилии) избрать в состав рабочего президиума, прошу голосовать. Единогласно.

Уважаемые участники собрания (делегаты конференции). Сегодня на нашем собрании (конференции) присутствуют представители вышестоящих хозяйственных и профсоюзных органов (перечисляет присутствующих, указав фамилию, должность).

Разрешите мне от вашего имени пригласить их в президиум. Нет возражений? Нет. Прошу избранных в члены рабочего президиума и наших гостей занять места в президиуме.

(Далее собрание (конференцию) ведет председатель собрания (конференции), избранный из членов рабочего президиума.

Председатель собрания (далее «ведущий»).

Продолжаем работу собрания (конференции). Нам необходимо утвердить повестку дня собрания (конференции). (Зачитывает и голосует за ее утверждение).

Ведущий: Нам также необходимо утвердить регламент работы собрания (конференции) и избрать секретариат. (Зачитывает регламент и голосует за его принятие. А также избирается секретариат).

Ведущий: Переходим к рассмотрению первого вопроса повестки дня.

Слово для доклада «О выполнении коллективного договора за 201\_\_ год и задачах по выполнению прогнозируемых показателей социально-экономического развития трудового коллектива на 201\_\_ год» предоставляется руководителю предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Ведущий: Доклад окончен. У кого есть вопросы к докладчику ? (Предоставляется слово для вопросов и ответов).

Ведущий: Если у присутствующих появятся вопросы к докладчику, просьба задавать их в письменной форме.

Ведущий: Мы заслушали доклад о выполнении коллективного договора одной стороны – нанимателя. А теперь слово для доклада предоставляется другой стороне коллективного договора – от стороны работников. Слово для доклада «Об итогах выполнения коллективного договора за 201\_\_ год» предоставляется председателю профсоюзного комитета, сопредседателю комиссии по ведению коллективных переговоров \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Ведущий: Доклад закончен. У кого есть вопросы к докладчику? (Предоставляется слово для вопросов и ответов).

Ведущий: Если в дальнейшем у присутствующих появятся вопросы к докладчику, просьба задавать их в письменной форме.

Ведущий: Товарищи! Мы заслушали два доклада по первому вопросу. Но прежде, чем перейти к прениям по их обсуждению, есть предложение избрать



редакционную комиссию по доработке проекта решения собрания (конференции).

Разрешите мне от имени президиума предложить избрать редакционную комиссию в составе 3 человек, в том числе (перечислить Ф.,И.,О.).

У кого есть замечания или другие предложения по названному составу редакционной комиссии? Нет.

Есть предложение состав редакционной комиссии утвердить. Возражений нет? Нет. Принимается. Членам редакционной комиссии необходимо пройти в (называется место), где должна работать редакционная комиссия.

Ведущий: Продолжаем нашу работу. Переходим к обсуждению докладов.

Для выступления в прениях записалось \_\_\_\_\_ человек. Желаящих выступить просьба подавать записки в рабочий президиум.

А сейчас слово для выступления предоставляется (Ф.И.О., должность, место работы). Выступающих в прениях прошу давать оценку работы нанимателя и профкома по выполнению коллективного договора за 201\_\_ год.

Ведущий: Товарищи! Поступают предложения о прекращении прений по первому вопросу повестки дня. Из \_\_\_ записавшихся выступили \_\_\_ человек. Как мы поступим? Кто из записавшихся настаивает на выступлении? Один участник собрания (конференции). Есть предложение дать ему выступить и прекратить прения. Кто за это предложение, прошу голосовать. Единогласно.

Слово для выступления предоставляется (Ф.И.О., должность).

Ведущий: Уважаемые товарищи! Мы с вами обсудили вопрос об итогах выполнения коллективного договора за 201\_\_ год. Нам необходимо дать оценку работы нанимателя и профкома по выполнению колдоговора. В ходе выступлений называлась оценка «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Голосуем за эти оценки в порядке их поступления. (Избираются счетчики для подсчета голосов).

Приступаем к голосованию Кто за то, чтобы признать работу нанимателя и профкома по выполнению колдоговора «удовлетворительной» поднять руку. Кто за \_\_\_\_, кто против \_\_\_\_, кто воздержался \_\_\_\_.

Таким образом голосовать за второе предложение нет необходимости. По абсолютному большинству голосов работа нанимателя и профкома по выполнению коллективного договора за 201\_\_ год признана собранием (конференцией) удовлетворительной.

Ведущий: Итак, обсуждение первого вопроса повестки дня закончено.

Нам необходимо принять постановление по данному вопросу.

Слово для зачитания проекта постановления предоставляется

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Есть предложение проект постановления принять за основу. Другие предложения есть? Нет. Принимается.

Какие будут дополнения и изменения в проект постановления? Нет дополнений и изменений? Нет. Есть предложение данное постановление принять в целом. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто за \_\_\_\_, кто против \_\_\_\_, воздержался \_\_\_\_.

Постановление прилагается.

Ведущий: Переходим к обсуждению второго вопроса повестки дня – «О принятии нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы», т.е. сроком на \_\_\_\_ года.

У нас по данному вопросу два небольших доклада. Первому слово предоставляется заместителю директора по экономике, сопредседателю комиссии по ведению коллективных переговоров (Ф.И.О.). Он выступит с докладом «О проекте нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы».

Ведущий: Доклад закончен. У кого есть вопросы к докладчику?  
(Предоставляется слово для вопросов и ответов).

Ведущий: Предоставляется слово для второго доклада председателю профкома, сопредседателю комиссии по ведению коллективных переговоров (Фамилия, И., О). Он выступит с докладом «О проекте коллективного договора на 200\_\_ год».

Ведущий: Доклад закончен. У кого есть вопросы к докладчику?  
(Предоставляется слово для вопросов и ответов).

Ведущий: Кто желает выступить по обсуждению заслушанных нами докладов ? Предоставляется слово.

Ведущий: В ходе прений по первому вопросу многие выступающие говорили не только о том, как выполнялся колдоговор за 201\_\_ год, но и о содержании нового колдоговора на следующий период.

Кто желает высказаться по проекту нового коллективного договора?  
(Предоставляется слово для выступления).

Ведущий: Итак, все желающие выступили. Слово для заключения, ответов на вопросы, поступившие в ходе собрания (конференции), предоставляется директору организации (Фамилия, И., О.).

Ведущий: Слово для заключения, ответа на вопросы, поступившие в ходе собрания (конференции), предоставляется председателю профкома (Фамилия, И., О.).

Ведущий: Выступающих больше нет. Большинство выступающих внесли предложение одобрить проект нового коллективного договора на 201\_\_- 201\_\_ годы.

Голосуем. Кто за то, чтобы одобрить проект нового коллективного договора на 201\_\_- 201\_\_ годы, прошу голосовать. Кто против? Нет. Кто воздержался? Нет. Единогласно.

Второй вопрос рассмотрен.

Ведущий: Переходим к третьему вопросу, касающемуся вопроса коллективного договора. Это вопрос «О подписании нового коллективного договора».

Статья 369 Трудового кодекса Республики Беларусь говорит о том, что коллективный договор подписывается уполномоченными представителями сторон.

Есть предложение уполномочить подписать коллективный договор:

- от стороны нанимателя – директора организации (Фамилия, И.,О.);

- от стороны работников – председателя профкома (Фамилия,И.,О.).

Есть ли другие предложения? Нет.

Голосуем: Кто за то, чтобы поручить подписать коллективный договор (наименование организации) на 201\_\_- 201\_\_ годы директору организации (Фамилия, И.,О.) и председателю профкома (Фамилия, И.,О.), прошу голосовать.

Кто за? \_\_\_\_, кто против? \_\_\_\_, Кто воздержался? \_\_\_\_. Единогласно.

Ведущий: Таким образом, вопросы по повестке дня, касающиеся коллективного договора, рассмотрены.

Переходим к рассмотрению следующих вопросов и т.д.

**Примерное содержание доклада**  
председателя профкома для выступления на собрании  
(конференции) работников по вопросу: «Об итогах  
выполнения коллективного договора за 201\_\_ год»

1. Отметить, что выполнение коллективного договора положительно повлияло на рост жизненного уровня работников, их социально-экономическую защиту. Реальная заработная плата достигла \_\_\_ процентов к минимальному потребительскому бюджету против \_\_\_ процентов, установленных колдоговором. Улучшили условия труда \_\_\_ работников, в т.ч. \_\_\_ женщин. Поправили свое здоровье в санаториях и профилакториях \_\_\_ человек. Уделялось внимание молодежи и ветеранам труда, пенсионерам и т.д.

2. Проинформировать о выполнении положений, условий и норм социального характера, в том числе:

- разделы колдоговора о льготах и компенсациях работникам, жилищном строительстве, культурно-массовой и физкультурной работе, социальной защите молодежи, ветеранов труда, неработающих пенсионерах, мерах морального и материального вознаграждения работников и т.д.

3. О социальном партнерстве сторон, совместном решении проблем, обеспечении правовых гарантий деятельности профкома и профактива. Какие положения колдоговора не выполнены. Причины. Действия профкома.

4. Недостатки. Несчастные случаи на производстве. Оплата труда. Низкая зарплата. Дисциплина труда – прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии и, увольнение по инициативе нанимателя, слабо работал профком. Какие положения колдоговора не выполнены. Причины. Действия профкома. Результат.

Председателю профкома необходимо в своем докладе подробно проинформировать участников собрания или делегатов конференции о причинах невыполнения отдельных положений, обязательств и мероприятий колдоговора, дав оценку такому факту, внести предложения.

5. В то же время необходимо отметить, кто хорошо работал по выполнению колдоговора, в том числе из числа профсоюзного актива – председатели профкомов, члены комиссии по ведению коллективных переговоров и др.

6. Предложение нанимателю и профкому о поощрении морально и материально отличившихся в ходе выполнения колдоговора.

**Примерное содержание доклада**  
председателя профкома для выступления на собрании  
(конференции) по вопросу «О принятии нового коллективного  
на 201\_\_ - 201\_\_ годы»

1. Цель профкома при заключении нового коллективного договора – улучшить социально-экономическую защиту работников, не допускать снижения ее уровня. Добиться роста заработной платы, улучшения условий труда и оздоровления и т.д

2. Что предлагала сторона работников для включения в колдоговор, в том числе, учитывая предложения коллективов структурных подразделений. Что удалось включить в проект колдоговора. По каким вопросам не удалось договориться. Компромиссные решения.

3. Оценка проекта нового колдоговора, его особенности, что нового. Льготы и компенсации.

4. Задачи профкома по дальнейшему улучшению социально-экономической защиты членов профсоюза. Над чем продолжаем работать.

5. Предложения стороны работников, над которыми профком будет вести дальнейшие переговоры с нанимателем.

6. Об обязательствах стороны работников, в том числе по улучшению качества работы, экономии и бережливости, укреплению дисциплины труда.

7. Об усилении контроля за исполнением нового колдоговора.

8. Предложение по усилению ответственности отдельных руководителей и стороны нанимателя за невыполнение принятых условий колдоговора.

9 и другие конкретные, значимые вопросы.

## ПРОТОКОЛ №

общего собрания (конференции) работников

---

(наименование организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Избрано делегатов на конференцию –  
Присутствовали –  
Отсутствовали, всего –  
в том числе: по болезни –  
по другим уважительным причинам –  
по неуважительным причинам -

Приглашенные на конференцию:

1. Ф.И.О. – должность, место работы
2. и т.д.

### Повестка дня:

1. Об итогах выполнения коллективного договора за 201\_\_ год.
2. О принятии нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.
3. О подписании коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ годы.
4. Разное.

**1. Слушали:** Об итогах выполнения коллективного договора за 201\_\_ год.  
Фамилия, И.,О. – председатель профкома (наименование организации).

Доклад: «О выполнении коллективного договора за 201\_\_ год».

Доклад прилагается (Доклад председателя профкома необходимо предварительно обсудить и утвердить на заседании профкома).

#### **Выступили:**

1. (Фамилия, И.,О., должность, место работы).

Кратко изложить суть выступления, высказанные замечания и предложения.

2. И т.д.

**Постановили:** (постановление прилагается).

**2. Слушали:** О проекте нового коллективного договора на 201\_\_ - 201\_\_ гг.

Докладчики:

- (Фамилия, И.,О.) – заместитель директора по экономическим вопросам, сопредседатель комиссии по ведению коллективных переговоров.

- (Фамилия, И.,О.) – председатель профкома, сопредседатель комиссии по ведению коллективных переговоров.

**Выступили:**

1. (Фамилия, И.,О., должность, место работы).

Кратко изложить суть выступления, высказанные замечания и предложения.

**Постановили:**

1. Информацию тт.(Ф.И.О. докладчиков) принять к сведению

2. Коллективный договор на 201\_\_ - 201\_\_ годы одобрить.

Голосовали: за \_\_, против \_\_, воздержался \_\_.

3. Нанимателю и профсоюзному комитету в 2-х недельный срок разработать и утвердить план мероприятий по выполнению предложений, не включенных в коллективный договор на 201\_\_ - 201\_\_ годы, в том числе принятых на собраниях структурных подразделений и высказанных замечаний и предложений делегатами настоящей конференции.

4. Администрации организации в месячный срок размножить текст коллективного договора и Приложения к нему в достаточном количестве и направить его во все структурные подразделения и службы для информирования работников и руководства к исполнению.

5. Работникам, администрации и профкому направить свои усилия на безусловное выполнение планов социально-экономического развития организации на 201\_\_ - 201\_\_ годы, дальнейшее увеличение объемов производства и услуг, улучшение качества труда, обратив особое внимание на выполнение обязательств сторон коллективного договора, направленных на повышение заработной платы, жизненного уровня членов профсоюза и всех работников организации.

6. Итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие подвести на расширенном заседании профсоюзного комитета и администрации в июле-августе 201\_\_ года.

**3. Слушали:** Информацию председателя профкома (Ф.И.О.) о подписании коллективного договора на 201\_\_ - 2001\_\_ годы.

**Постановили:** Поручить директору организации (Фамилия,И.О.) и председателю профкома (Фамилия, И.О.) подписать коллективный договор на 201\_\_ - 201\_\_ годы.

**4. Слушали:**

и т.д. по повестке дня конференции.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

собрания (конференции) работников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Об итогах выполнения коллективного  
договора за 201\_\_ год

Заслушав и обсудив доклады директора организации (Фамилия, И.О.) «О выполнении коллективного договора за 201\_\_ год и задачах по выполнению прогнозируемых показателей социально-экономического развития трудового коллектива на 201\_\_ год» и председателя профкома (Фамилия, И.О.) «О выполнении коллективного договора за 201\_\_ год и задачах профсоюзной организации по улучшению социально-экономической защиты членов профсоюза», конференция отмечает, что абсолютное большинство обязательств сторон коллективного договора выполнены.

В 201\_\_ году обеспечено устойчивое социально-экономическое развитие организации. Рост объема (услуг) производства составил \_\_% к уровню прошлого года, что позволило повысить реальную заработную плату, достигнуть установленного коллективным договором и отраслевого Тарифным соглашением ее уровня. Получено прибыли \_\_\_\_\_ рублей.

В результате реализации условий коллективного договора по вопросам охраны труда уменьшилось количество несчастных случаев на производстве, снизилась общая заболеваемость на \_\_ процентов по сравнению с 201\_\_ годом.

Решались социальные вопросы, предусмотренные колдоговором. Оказана финансовая помощь \_\_ работникам в строительстве жилья. За счет средств нанимателя приобретено \_\_ санаторных путевок для работников и \_\_ для их детей в оздоровительные летние лагеря. Проведены культурно-массовые и спортивные мероприятия, в которых принимали участие более половины работников. Команда спортсменов, выступая на отраслевой Республиканской спартакиаде, завоевала почетное 3\_е место в общекомандном зачете, привезла 4 памятных кубка за призовые места в различных видах спорта. Оказывалась помощь ветеранам труда, уходящим на пенсию. (И так далее о положительном).

Вместе с тем, в работе нанимателя и профкома по выполнению коллективного договора за 201\_\_ год имеются недостатки. Ряд мероприятий по охране и оплате труда не выполнены. Не всегда вовремя выдавалась заработная плата при уходе в отпуск. Причиной этого является все еще низкая ответственность отдельных руководителей, недостаточная работа профсоюза по контролю за исполнением коллективного договора. (И так далее о недостатках).



## Конференция постановляет:

1. Признать коллективный договор за 201\_\_ год выполненным практически по всем обязательствам, за исключением двух мероприятий по охране труда.

Вариант: - признать выполнение колдоговора в полном объеме;  
- признать не выполненным колдоговор по большинству обязательства сторон;  
- и другие возможные варианты решения конференции.

2. Работу нанимателя и профкома по выполнению коллективного договора признать – удовлетворительной.

Вариант – неудовлетворительной.

3. Предложить директору организации и профкому повысить требовательность и ответственность руководителей служб и отделов за безусловное выполнение условий коллективного договора, налагать дисциплинарные взыскания за срыв выполнения обязательств колдоговора.

4. За образцовое выполнение отдельных положений коллективного договора предложить директору организации и профкому поощрить материально и морально руководителей и профсоюзный актив, внесших наибольший трудовой вклад в выполнение коллективного договора за 201\_\_ год.

## ПРОТОКОЛ

подписания коллективного договора

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Коллективный договор между нанимателем и работниками на период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года на срок 3 года, одобренный на собрании (конференции) работников « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

### подписан сторонами:

От имени нанимателя коллективный договор подписал

Директор (наимен.орган.) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, и.,о.)

От имени работников по их поручению коллективный договор подписал  
Председатель профкома (наимен.орган.) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, и.,о.)

При подписании коллективного договора присутствовали:

(Фамилия,И.,О.) - должность (директор организации)

(Фамилия, И.,О.) - председатель профкома

И другие, в том числе: выступившие с докладами по колдоговору на собрании (конференции) главные специалисты, члены комиссии по ведению коллективных переговоров и др.(всех перечислить).

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.