

Татарстанская республиканская организация

Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ

ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА

ПРОФСОЮЗА ПО РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН

Методические рекомендации

по соблюдению трудового законодательства

**при заключении и выполнении в организациях коллективных договоров**

Казань, 2016 год

**ПОРЯДОК**

проведения тематического профсоюзного аудита

**«Соблюдение трудового законодательства в организациях при заключении и выполнении коллективных договоров»**

Настоящий Порядок проведения тематического профсоюзного аудита «Соблюдение трудового законодательства в организациях при заключении и выполнении коллективных договоров» определяет нормативно-правовую и методическую основу проведения аудита, сроки, перечень запрашиваемых локальных актов, изучаемые вопросы при проведении аудита (Приложение 1), а также требования по оформлению и подведению итогов проведения тематического профсоюзного аудита.

Основной целью проведения тематического профсоюзного аудита является выявление, предупреждение и устранение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – трудовое законодательство), регулирующих **вопросы заключения и выполнения коллективных договоров в организациях.**

Задачи проведения тематического профсоюзного аудита:

 - определение общей оценки практики разработки, заключения и выполнения коллективных договоров в организациях;

 - определение сложностей и проблем при заключении и выполнении коллективных договоров в организациях;

 - формулирование конкретных рекомендаций, практических мер по совершенствованию и повышению эффективности коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

 Тематический профсоюзный аудит может проводиться с участием представителей государственной инспекции труда и органов прокуратуры.

**I. Нормативно-правовая и методическая основа проведения тематического профсоюзного аудита**

Нормативно-правовой основой проведения тематического профсоюзного аудита являются:

 - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (далее сокращенно - ТК РФ);

 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Закон Республики Татарстан от 26 июля 2004 г. N 42-ЗРТ  
"Об органах социального партнерства в Республике Татарстан";

- другие федеральные законы, законы Республики Татарстан и иные нормативные правовые акты;

**- Положение о правовой инспекции труда Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации** (утв. постановлением ЦК Профсоюза от 03 декабря 2015 г. № II-6);

- Положение о внештатном правовом инспекторе труда Татарстанской республиканской организации Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ (утв. постановлением республиканского комитета Профсоюза от 21 октября 2015 года № 2-8);

- настоящий Порядок проведения тематического профсоюзного аудита.

**II. Перечень локальных актов, запрашиваемых при проведении**

**тематического профсоюзного аудита**

- коллективный договор с приложениями;

- приказ о составе комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и внесения дополнений и изменений в его содержание;

- протоколы заседания комиссии;

- протоколы собраний трудового коллектива (принятие коллективного договора, выполнение коллективного договора и др.);

- протоколы заседаний профсоюзного комитета (вопросы контроля выполнения коллективного договора, согласование локальных нормативных актов и др.);

- документ, подтверждающий ознакомление работников с коллективным договором;

- документы, подтверждающие исполнение норм коллективного договора (приказы руководителя, заявления работников, протоколы профсоюзного комитета и др.);

- иные документы и локальные акты организации, необходимые для изучения вопросов, связанных с заключением и исполнением коллективного договора (трудовые договоры, приказы по личному составу, расчетные листы, графики отпусков и др.)

**III. Оформление результатов тематического профсоюзного аудита**

По результатам выхода в организацию и проведенного проведения тематического профсоюзного аудита составляется Справка (акт) в свободной форме, в которой необходимо отразить результат проведенного аудита, наличие (или отсутствие) обязательных локальных актов организации, правильность их оформления и др. - в соответствии с перечнем. На основании Справки правовой инспектор труда Профсоюза по Республике Татарстан направляет в адрес работодателя представление по результатам социального (профсоюзного) аудита.

В случае если выявленные нарушения законов и иных нормативных правовых актов требуют устранения, правовой инспектор труда контролирует своевременное выполнение работодателем, его представителями и иными должностными лицами учреждения представлений, которые направлены на восстановление нарушенных прав и законных интересов работников.

Приложение

**Изучаемые вопросы при проведении**

**тематического профсоюзного аудита**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопрос, подлежащий изучению** | **Нормативно-правовое основание** | **Механизм проведения аудита** |
| **Наличие комиссии** для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и внесения дополнений и изменений в его содержание. | В соответствии с ч. 1 **ст.35 ТК РФ** для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора в организации **образуется комиссия**, в которую на равноправной основе входят представители работников и работодателя, наделенные необходимыми полномочиями. Внесение дополнений и изменений в коллективный договор производятся в порядке, установленном ТК для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором (**ст. 44 ТК РФ**). | Запросить у сторон социального партнерства:  - приказ о создании комиссии;  - положение о комиссии;  - протоколы заседаний комиссии;  - коллективный договор (проект коллективного договора). |
| Случаи **уклонения работодателя от участия в коллективных переговорах** по заключению, изменению коллективных договоров или неправомерных отказов от подписания согласованного коллективного договора | Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение **семи календарных дней** со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа **(ст. 36 ТК РФ**).  Порядок ведения коллективных переговоров установлен ст. 37 ТК РФ. Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений. Стороны должны предоставлять друг другу **не позднее двух недель** со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров. | - Провести беседу с председателем первичной профсоюзной организации, членами комиссии,  - Установить факты уклонения работодателя от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или факты неправомерных отказов от подписания согласованного коллективного договора,  - Рассмотреть установленные факты **документально** (уведомления о начале коллективных переговоров, протоколы комиссии, акты о нарушении трудового законодательстваи иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права). |
| Несоблюдение работодателем обязанности по осуществлению уведомительной регистрации коллективного договора в органе по труду | Подписанный сторонами коллективный договор **в семидневный срок** **направляется работодателем** в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ). | Обратить внимание на дату подписания коллективного договора и дату его уведомительной регистрации. |
| Нарушение **срока** действия коллективного договора | В соответствии со ст. 43 ТК РФ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет. | Изучить сроки действия коллективного договора. Продление срока действия коллективного договора оформляется Соглашением сторон социального партнёрства. |
| **Ознакомление** работодателем работников с коллективным договором при приеме на работу | В соответствии с частью третьей ст. 68 ТК РФ устанавливается обязанность работодателя ознакомить под роспись работника с коллективным договором при приеме на работу, до подписания трудового договора. | Запросить у работодателя документ, подтверждающий ознакомление работников с коллективным договором (журнал ознакомления, роспись экземпляре хранящегося у работодателя трудового договора и т.д.).  Рекомендуем разместить коллективный договор в общедоступном месте (например, профсоюзном стенде) и сделать ведомость ознакомления работников с данным локальным актом. |
| Положения, ограничивающие права или снижающие **уровень гарантий** работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права | В соответствии со ст. 9 ТК РФ коллективные договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению. | Проанализировать текст коллективного договора с приложениями. Следует обратить внимание на отсутствие в коллективных договорах дополнительных гарантий, рекомендованных для включения в коллективные договоры **отраслевыми соглашениями**. В соответствии со ст. 48 ТК РФ соглашение действует в отношении всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателями. |
| **Выполнение коллективного договора** | В соответствии со ст. 51 ТК РФ контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.  При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.  Согласно ст. 5.31 Кодекса об административных правонарушениях РФ, нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору, соглашению, влечет наложение штрафа. | Выяснить, соблюдается ли **фактическое выполнение** сторонами обязательств по коллективному договору. Необходимо провести аудит Коллективного договора по основным его разделам: -рабочее время, - время отдыха, - оплата труда, - охрана труда.  В том числе предоставление дополнительных льгот и гарантии, например  \*предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам, в т.ч. предоставление «детского дня» - запросить заявления работников на предоставление таких дней, приказы, и др.  \* выплаты к юбилейным датам, в связи с тяжелым материальным положением и т.д. – запросить приказы, расчетные ведомости и т.д.  \* и др.  *Особое внимание обратить на раздел «Оплата труда», в соответствии с перечнем (см. ниже).* |
| **Подведение итогов выполнения коллективного договора** | Подведение итогов выполнения коллективного договора осуществляется на общем собрании (конференции) трудового коллектива и оформляется протоколом.  Итоговую информацию *(\*в соответствии с приложенной формой «Информация по подведению итогов выполнении мероприятий коллективного договора»)* необходимо разместить в общедоступном месте (например, на профсоюзном стенде). | Изучить, как проводится подведение итогов выполнения коллективного договора.  Запросить протокол собрания (конференции) трудового коллектива на котором, в повестке дня обозначено подведение итогов выполнения коллективного договора.  Посмотреть размещены ли итоги на профсоюзном стенде, сайте организации и др. |
| * **Раздел Оплата труда Коллективного договора** | | |
| Соблюдение установленных сроков выплаты заработной платы работникам | Ст. 136 ТК РФ.  Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. | Обратить особое внимание на день выплаты заработной платы.  Для выплаты заработной платы должен быть определен именно конкретный день выплаты заработной платы. Указание "аванс выплачивается не позднее 30 числа оплачиваемого месяца" является расплывчатым и позволяет работодателю производить выплаты как 30 числа или еще раньше. Такое указание является ошибочным и не соответствует требованиям ст. 136 ТК РФ. |
| Применение стимулирующих выплат: доплаты, надбавки, премии. | Ст. 135 ТК РФ.  Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. | Изучить Положение об оплате труда, является ли оно приложением к Коллективному договору, кроме того, обратить внимание на основания стимулирующих выплат (например, приказы руководителя (кому, за что), в том числе об установлении размера балла, протоколы комиссий и т.д. |
| Участие выборного органа первичной профсоюзной организации при решении вопросов, связанных с оплатой труда работников | Ст. 135 ТК РФ. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем **с учетом мнения представительного органа работников.** | Посмотреть согласованы ли локальные акты, регулирующие Оплату труда с профкомом (должны быть протоколы заседаний профсоюзного комитета о согласовании локального акта):  - Положение об оплате труда;  - Положение о премировании и стимулировании;  - Форма расчетного листочка;  - и иные локальные акты организации, касающиеся оплаты труда. |
| Правильность применения условий оплаты труда при совместительстве, совмещении профессий, исполнении обязанностей временно отсутствующих работников | ТК РФ (статьи 60¹, 60², 151, глава 44 и др.)  **\***При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, **работнику производится доплата**.  Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. | Ознакомиться с трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к ним, приказами (распоряжениями) по учреждению, на основании которых оформлено совместительство/совмещение и т.д., а так же письменно согласие работника на доп. работу, расширение зоны обслуживания и др. |
| Наличие расчетных листков, место, сроки, регулярность выплаты заработной платы. | Ст. 136 ТК РФ.  \*Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#sub_372) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. | Ознакомиться с формой расчетного листка, чтобы он содержал всю необходимую информацию. Кроме того, обратить внимание на то, чтобы форма расчетного листа была утверждена приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников. |
| Сроки выплаты отпускных | Ст. 136 ТК РФ.  \*Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. | Необходимо сравнить расчетные листки с приказами (распоряжениями) об отпусках. |

штамп работодателя

**Информация**

**по подведению итогов выполнения**

**мероприятий коллективного договора**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации)

**тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Общие показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателей** | **Показатели** |
| 1. Коллективный договор действует | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.Численность работающих, чел. | Всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_, из них: женщины \_\_\_\_\_, подростки \_\_\_\_\_\_ , инвалиды \_\_\_\_\_\_ |
| 3. Дата собрания (заседания комиссии) по подведению итогов выполнения коллективного договора и № протокола |  |
| 4. Период, за который подведены итоги |  |

**2.Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения | | |
| Наим.раздела, № мероп.,пункта | Содержание мероприятия коллективного договора | Причина невыполнения |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.Социальные льготы, гарантии и компенсации.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование гарантий и компенсаций | Работодатель | | Профсоюз | |
| чел. | тыс.руб | чел. | тыс.руб |
| **1.** | **Материальная помощь, всего** |  |  |  |  |
| в том числе: в связи с регистрацией брака |  |  |  |  |
| призывом на военную службу |  |  |  |  |
| к юбилейным датам |  |  |  |  |
| к профессиональным праздникам |  |  |  |  |
| в связи с уходом на пенсию |  |  |  |  |
| к ежегодному отпуску (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов) |  |  |  |  |
| на лечение |  |  |  |  |
| в связи с трудным материальным положением |  |  |  |  |
| на погребение |  |  |  |  |
| бывшим работникам-пенсионерам |  |  |  |  |
| другие виды материальной помощи (указать) |  |  |  |  |
| и (или) др. – в соответствии с Коллективным договором организации (перечислить) |  |  |  |  |
| **2.** | **Оплата стоимости медицинских услуг, в том числе:** |  |  |  |  |
|  | санаторно-курортное лечение работников и детей работников, за исключением путевок, предоставленных за счет бюджета, ФСС |  |  |  |  |
|  | оплата лечения работников и членов их семей |  |  |  |  |
|  | оплата медикаментов, средств реабилитации и  и (или) др. – в соответствии с Коллективным договором организации (перечислить) |  |  |  |  |
| **3.** | **Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий** |  |  |  |  |
| **4.** | **Дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе:** |  |  |  |  |
| предоставление «детских дней» |  |  |  |  |
| при рождении ребенка |  |  |  |  |
| при вступлении в брак |  |  |  |  |
| в случае смерти близких родственников |  |  |  |  |
| за стаж работы (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов) |  |  |  |  |
| и (или) др. – в соответствии с Коллективным договором организации (перечислить) |  |  |  |  |
| **5.** | **Выделение автотранспорта, приобретение проездных билетов**  и (или) др. – в соответствии с Коллективным договором организации (перечислить) |  |  |  |  |
| **6.** | **Дополнительные выплаты на детей (матерям, отцам, иным лицам, воспитывающим ребенка без матери), в том числе материальная помощь при рождении ребенка, подарки детям и т.п.**  и (или) др. – в соответствии с Коллективным договором организации (перечислить) |  |  |  |  |
| **7.** | **Оплата обучения работников и их детей, выплата стипендии**  и (или) др. – в соответствии с Коллективным договором организации (перечислить) |  |  |  |  |
| **8.** | **Обеспечение топливом, иные компенсации**  и (или) др. – в соответствии с Коллективным договором организации (перечислить) |  |  |  |  |
| **9.** | **Улучшение условий и охраны труда (сверх законодательно установленных нормативов)** |  |  |  |  |
| **10.** | **Другие виды дополнительных гарантий (перечислить):** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Руководитель организации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

**Представитель работников**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

(Председатель профкома)