



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПІЛКИ
ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ

АЛГОРИТМ РОЗРОБКИ ТА РЕЄСТРАЦІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ



2025

РАЗОМ СИЛЬНІ! РАЗОМ ВІЛЬНІ!



+380 68 253 21 12



kherson.seuu@gmail.com



www.ppdu.ks.ua

ЗМІСТ

1.	Чи обов'язкове укладання колективного договору на підприємстві, в установі, організації?	2
2.	Особливості в умовах воєнного стану	2
3.	Хто є сторонами договору	2
4.	Переваги участі профспілки	3
5.	Як обрати представницький орган, якщо профспілки немає	4
6.	Покроковий алгоритм укладання колективного договору	4
7.	Повідомна реєстрація договору	5
8.	Чинність договору при зміні власника або реорганізації	5

Чи обов'язкове укладання колективного договору на підприємстві, в установі, організації?

Конституцією України закріплено право кожного громадянина на працю та гарантії реалізації цих прав. Колективний договір є дієвим інструментом соціального захисту найманих працівників та стимулом дотримання роботодавцями вимог чинного законодавства про працю та інших питань соціальної політики.

Правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців визначаються Законом України «Про колективні договори і угоди».

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи. Окрім цього колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів.

Умови колективних договорів, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для сторін, які їх уклали.

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

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

УВАГА! На період воєнного стану укладення колективного договору між роботодавцем та представниками трудового колективу відбувається з урахуванням передбачених обмежень прав людини та громадянина, мінімізації трудових спорів.

Сторони колективного договору

Сторонами колективного договору виступають з одного боку – роботодавець, з другого боку – один або декілька первинних профспілкових або інших уповноважених на представництво трудовим колективом органів, **а у разі відсутності таких органів** – представники трудящих, обрані на загальних зборах трудового колективу та уповноважені на укладання колективного договору.

Вибір між профспілкою та представницьким органом трудового колективу залежить від конкретних потреб та цілей трудового колективу. Профспілка, як правило, має більш широкий спектр повноважень та можливостей для захисту інтересів працівників, але вимагає більшої організації та членства. Представницький орган, обраний трудовим колективом, може бути ефективним, якщо він представляє інтереси більшості працівників та має підтримку з боку керівництва підприємства.

Переваги профспілкового органу як сторони колективного договору:

- Більш широкий спектр повноважень, закріплених законодавством (наприклад, право на укладання колективного договору, участь у вирішенні питань оплати праці, робочого часу, умов праці, соціального захисту).
- Можливість надання правової допомоги членам профспілки.
- Більша вага при веденні переговорів з роботодавцем.

Профспілковий орган діє в межах повноважень, наданих законодавством, і Статутом відповідної профспілки. Порядок обрання профспілкового органу регулюється Статутом відповідної профспілки.

Співпрацюючи з профспілковою організацією, роботодавець матиме соціального партнера, утвореного відповідно до закону, який несе всю повноту відповідальності, а також помічника у вирішенні соціальних та особистих питань працівників. Профспілка сприяє досягненню найкращих виробничих результатів, забезпеченню трудової і виробничої дисципліни. Крім цього, роботодавець зможе опиратися на профспілку, як компетентну організацію, у вирішенні трудових спорів. Також керівник матиме практичну допомогу у вирішенні питань з охорони праці та дотримання трудового законодавства.

Далекоглядний роботодавець зацікавлений у роботі профспілки з контролю за безпечними умовами праці й охороною праці на виробництві, зниження виробничого травматизму і, відповідно, зниження витрат на ліквідацію наслідків від нещасних випадків.

Основні законодавчі акти, що регулюють діяльність профспілок:

• **Конституція України:**

Закріплює право громадян на свободу об'єднання у професійні спілки для захисту своїх прав та інтересів.

• **Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності":**

Регулює порядок створення, діяльності, права та гарантії діяльності профспілок.

• **Кодекс законів про працю України:**

Визначає трудові права та обов'язки працівників, включаючи питання, пов'язані з профспілками.

• **Міжнародні договори та угоди:**

Якщо ратифіковані Україною, можуть передбачати додаткові гарантії для профспілок.

Інформація про Профспілку працівників державних установ за посиланням: <https://ppdu.ks.ua/>.

Як створити первинну профспілкову організацію за посиланням: <https://ppdu.ks.ua/chlenstvo-profspilky/>.



Як обирається представницький орган, якщо профспілка відсутня?

Законодавство України не визначає, як обирати представницький орган.

Тож на практиці можна керуватися Законом СРСР від 17.06.1983 № 9500-Х «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями» (далі – Закон № 9500). Цей закон діє в частині, що не суперечить Конституції України та законам України – див. постанову ВРУ від 12.09.1991 №1545-ХІІ.

Найчастіше представницький орган це Рада трудового колективу, згідно зі ст. 245 Кодекс законів про працю України (далі – КЗпП). Представляти інтереси працівників може й одна уповноважена трудовим колективом особа – представник трудового колективу згідно зі ст. 12, 96, 115 КЗпП.

Збори є правочинними, якщо в них бере участь більш як половина загальної кількості членів колективу – ст. 20 Закону № 9500.

На зборах трудового колективу роботодавець інформує працівників про необхідність створити представницький орган.

Загальні збори ухвалюють рішення відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів колективу – ст. 21 Закону № 9500.

Рішення про обрання представницького органу слід зафіксувати в протоколі загальних зборів. Протокол підписують голова та секретар зборів.

З рішенням слід ознайомити всіх членів трудового колективу, наприклад, в аркуші ознайомлення.

Вибір представника трудового колективу здійснюють на загальних зборах працівників підприємства. Важливо, щоб обраний представник мав довіру колективу та міг ефективно захищати його інтереси.

Уповноваженим представником трудового колективу може бути **будь-який працівник підприємства**, якого колектив обирає для представлення своїх інтересів у відносинах з роботодавцем, зокрема для укладення колективного договору.

ПОКРОКОВИЙ МЕХАНІЗМ ПРИЙНЯТТЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

КРОК 1. Надсилання письмового повідомлення іншій стороні про початок переговорів. Ініціатива може належати як представникам сторони роботодавця, так і представникам сторони працівників.

КРОК 2. Переговори:

- Початок переговорів відбувається протягом семи днів після отримання повідомлення.

- Визначається порядок ведення переговорів, створюється робоча комісія з представників сторін. Все це фіксується у протоколі.

- Готується проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників або профспілки, та приймається рішення, що оформляється відповідним протоколом.

- У разі виявлення розбіжностей проводиться процедура примирення. Складається протокол, якщо протягом переговорів сторони не дійшли згоди з не залежних від них причин. Проводяться консультації і формується склад примирної комісії, у разі недосагнення згоди — сторони звертаються до посередника. Розгляд протоколу розбіжностей і винесення рекомендацій по суті спору може тривати до семи днів.

- Робочою комісією складається остаточний проект колективного договору.

Колективний договір можна доповнювати додатками:

- положенням про оплату праці;
- угодою з охорони праці;
- переліком професій і посад зі шкідливими умовами праці, які дають право на додаткову відпустку і скорочений робочий день;
- переліком професій і посад працівників, яким дозволяється встановлювати підсумований облік робочого часу, тощо.

КРОК 3. Обговорення проекту колективного договору і винесення його на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

КРОК 4. Відхилення або схвалення проекту колективного договору зборами трудового колективу.

КРОК 5. Підписання уповноваженими представниками сторін колективного договору у разі схвалення його проекту загальними зборами (конференцією) трудового колективу не пізніше ніж через 5 днів з моменту схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

КРОК 6. Реєстрація колективного договору.

Після підписання колективні договори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами державної виконавчої влади (ст. 15 Кодексу законів про працю України). Такими реєструючими органами можуть бути районні держадміністрації, районні в містах Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад.

УВАГА! Колективні договори, зміни та доповнення до них підлягають повідомній реєстрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Кабінетом Міністрів України 13.02.2013 № 115.

Повідомна реєстрація проходить з урахуванням особливостей застосування Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», згідно з яким на період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може призупинятися за ініціативою роботодавця.

Повідомна реєстрація проводиться:

- з метою оприлюднення інформації про укладення угод (договорів), внесення до них змін і доповнень;

- протягом 14 робочих днів із дня, наступного після надходження договору до реєструючого органу.

Сторони угоди (договору) подають реєструючому органу на повідомну реєстрацію примірник договору разом із додатками та супровідним листом у вигляді:

- оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками або

- оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або

- електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.

Реєструючий орган вносить відповідний запис до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, а також оприлюднює на власному офіційному веб-сайті та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації договору реєструючий орган письмово інформує про це суб'єкта, який подав на реєстрацію договір.

Реєструючий орган оприлюднює на власному офіційному веб-сайті та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

Текст договору, змін і доповнень до нього оприлюднюється, за винятком інформації, доступ до якої обмежено сторонами відповідно до закону або за їх рішенням.

Примірник договору, поданий на повідомну реєстрацію в паперовій або електронній формі, зберігається в реєструючому органі до заміни новою угодою (договором).

УВАГА! Колективний договір зберігає чинність:

у випадку реорганізації підприємства – протягом строку на який його уклали, або може бути переглянутий за згодою сторін;

у випадку зміни власника – зберігає чинність протягом строку його дії, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше;

у випадку ліквідації – діє протягом всього строку проведення ліквідації.