



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФСПІЛКИ
ПРАЦІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ

АЛГОРИТМ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ: ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ПІД ЧАС ВІЙНИ

Практичний гід для роботодавця і працівників



2025

РАЗОМ СИЛЬНІ! РАЗОМ ВІЛЬНІ!



+380 68 253 21 12



kherson.seuu@gmail.com



www.ppdu.ks.ua

ЗМІСТ

1.	Як провести загальні збори трудового колективу в умовах війни?	3
2.	Особливості проведення загальних зборів в умовах війни	3

Як провести загальні збори трудового колективу в умовах війни?

У воєнний час проведення загальних зборів трудового колективу можливе, але з урахуванням певних особливостей. Загальні збори можуть бути проведені очно, якщо це безпечно, або дистанційно, наприклад, за допомогою відео конференції, якщо забезпечити безпеку очного зібрання неможливо. Також, у разі труднощів зі скликанням загальних зборів, можна провести конференцію трудового колективу, де працівники обирають делегатів.

Загальні збори трудового колективу скликаються роботодавцем. З пропозицією про скликання до роботодавця можуть звернутися профспілковий орган або уповноважений від колективу орган (чи представник), якщо профспілка відсутня.

Особливості проведення загальних зборів в умовах війни:

1. Забезпечення безпеки:

Перш за все, необхідно оцінити безпекову ситуацію в регіоні та на підприємстві. Якщо є ризики для життя та здоров'я працівників, то варто віддати перевагу дистанційному формату проведення зборів.

2. Вибір форми проведення:

• **Очні збори:** Можливі, якщо є можливість забезпечити безпеку, наприклад, укриття.

• **Дистанційні збори:** Можливі за допомогою відеоконференцій, онлайн-платформ, електронного голосування. Важливо забезпечити технічну можливість участі всіх працівників.

• Конференція трудового колективу:

Якщо загальні збори провести важко, можна провести конференцію, де працівники обирають делегатів. Конференція вважається правомочною, якщо в ній бере участь не менше двох третин делегатів.

3. Повідомлення про збори:

Важливо завчасно повідомити працівників про проведення зборів, місце, час, порядок денний та формат проведення. При онлайн-зустрічах переконайтеся, що всі учасники мають можливість приєднатися та брати участь у дискусії.

4. Підготовка до зборів:

- Розробіть порядок денний.
- Підготуйте необхідні документи.
- Забезпечте технічну підтримку для онлайн-формату.

5. Протокол зборів:

За результатами зборів потрібно скласти протокол, який підписується головою та секретарем.

Протокол складається на підставі записів (стенограм, фонограм, відеозаписів), зроблених безпосередньо під час проведення зборів та документів, підготовлених заздалегідь, – текстів доповідей, виступів, довідок, повідомлень, проєктів ухвал або рішень, порядку денного, списку запрошених тощо.

6. Правові аспекти:

- Збори мають проводитися відповідно до чинного законодавства, зокрема Кодексу законів про працю України та внутрішніх положень підприємства.
- Рішення, прийняті на зборах, мають бути юридично обґрунтованими та оформленими.

7. Уповноважені представники:

Якщо виникають складнощі з проведенням загальних зборів, можна залучити уповноважених представників трудового колективу.

Важливо пам'ятати про безпеку та необхідність дотримання правових норм при проведенні будь-яких зборів під час війни. Обирайте формат, який забезпечує найбільшу безпеку та ефективність.