



**ОБЩЕРОССИЙСКОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«СОЮЗ РАБОТОДАТЕЛЕЙ АТОМНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ЭНЕРГЕТИКИ И НАУКИ РОССИИ»**

119017 Москва, ул. Б.Ордынка 24, т/ф: (495) 775-24-60, e-mail: sr@srrosatom.ru, www.sr@srrosatom.ru

Исх. № 187/13
30.04.2013 г.

Руководителям организаций
Госкорпорации «Росатом»

(по списку)

Уважаемые коллеги!

Во исполнение пункта 4 Перечня поручений генерального директора Госкорпорации «Росатом» по итогам встречи с представителями Российского профсоюза работников атомной энергетики и промышленности (РПРАЭП) от 18.12.2012г. Союз работодателей разработал и 24 апреля 2013г. утвердил Методические рекомендации для представителей работодателей по подготовке проектов коллективных договоров, внесению изменений в коллективные договоры и продлению срока действия коллективных договоров в организациях Госкорпорации «Росатом», подготовке и ведению коллективных переговоров (далее - рекомендации).

Рекомендации разрабатывались во взаимодействии со специалистами Департамента кадровой политики и Департамента правовой и корпоративной работы Госкорпорации «Росатом» и в рамках деятельности Союза рассматривались специалистами кадровых служб отраслевых предприятий.

Проект рекомендаций был рассмотрен на "деловой игре" с отраслевым социальным партнером - РПРАЭП. В ходе "деловой игры" рекомендации были доработаны с учетом пожеланий РПРАЭП.

Проект рекомендаций прошел экспертизу у ведущих специалистов в области трудового права и в Федеральной службе по труду и занятости.

Запланированы доклады по доведению положений рекомендаций на семинарах кадровых служб дивизионов с участием председателей первичных профсоюзных организаций.

Рекомендации направляются для использования в работе представителями работодателей.

Приложение: на 24 листах в 1 экз. (в электронном виде)

Генеральный директор

Хитров А.Ю.

УТВЕРЖДЕНЫ

Союзом работодателей атомной
промышленности, энергетики и
науки России

Хитров А.Ю.

» апреля 2013г.



Методические рекомендации для представителей работодателей по подготовке проектов коллективных договоров, внесению изменений в коллективные договоры и продлению срока действия коллективных договоров в организациях Госкорпорации «Росатом», подготовке и ведению коллективных переговоров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Термины и сокращения.....	4
3. Основные положения.....	7
4. Нормативные ссылки.....	13
5. Порядок внесения изменений.....	14
Приложение № 1.....	15
Приложение № 2.....	22

1. Назначение и область применения

Методические рекомендации для представителей работодателей по подготовке проектов коллективных договоров, внесению изменений в коллективные договоры и продлению срока действия коллективных договоров в организациях Госкорпорации «Росатом», подготовке и ведению коллективных переговоров (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи представителям работодателя по формированию единых подходов к реализации социального партнерства в атомной отрасли.

Методические рекомендации разработаны Общероссийским отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей атомной промышленности, энергетики и науки России» с участием Департамента кадровой политики и Департамента правовой и корпоративной работы Госкорпорации «Росатом» во исполнение пункта 4 Перечня поручений генерального директора Госкорпорации «Росатом» по итогам встречи с представителями Российского профсоюза работников атомной энергетики и промышленности от 18.12.2012.

Настоящие Методические рекомендации применяются при:

- разработке проекта нового КД организации Госкорпорации;
- внесении изменений в действующий КД организации Госкорпорации;
- продлении срока действия КД организации Госкорпорации и подготовке и ведению коллективных переговоров.

Пользователями Методических рекомендаций являются работники СРАПиН России, ДКП, СУП УК и СУП организаций Госкорпорации.

2. Термины и сокращения

В настоящем документе, помимо терминов, установленных в нормативных правовых актах и локальных нормативных актах Госкорпорации, приведенных в разделе 4 Методических рекомендаций, используются следующие термины и сокращения:

Термин	Определение
Социальное партнерство (на локальном уровне)	Система взаимоотношений между работниками (представителями работников) и работодателями (представителями работодателей) на локальном уровне, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования социально-трудовых отношений
Социально-трудовые отношения	Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, возникающие, в частности, в сфере охраны труда, оплаты труда, социальной защиты, занятости между работниками и работодателями в связи с выполнением работниками трудовой функции

Сокращение	Расшифровка
ДКП	Департамент кадровой политики Госкорпорации «Росатом»
ЕУСОТ	Единая унифицированная система оплаты труда
Госкорпорация	Госкорпорация «Росатом»

Комиссия	Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключению коллективного договора
КД	Коллективный договор
ЛНА	Локальный нормативный акт
Отраслевая комиссия	Отраслевая комиссия по регулированию социально-трудовых отношений
ОС	Отраслевое соглашение по атомной энергетике, промышленности и науке
Политика	Документ «Единая отраслевая социальная политика Госкорпорации «Росатом» и ее организаций»
Порядок	Документ «Единые отраслевые методические рекомендации по проведению экспертной оценки проектов коллективных договоров организаций Госкорпорации «Росатом»
Представитель работников	Первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации
Представитель работодателя	Руководитель организации или уполномоченные им лица (лицо) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами

Проект КД работодателя	Предложения стороны работодателя по проекту КД, сформированные указанной стороной до начала коллективных переговоров
РПРАЭП	Российский профессиональный союз работников атомной энергетики и промышленности
СРАПиН России	Общероссийское отраслевое объединение работодателей «Союз работодателей атомной промышленности, энергетики и науки России»
Стороны социального партнерства	Стороны социального партнерства на локальном уровне: работники и работодатель
СУП организации	Управление по работе с персоналом Госкорпорации и/или служба управления персоналом организации, не являющейся УК
СУП УК	Служба управления персоналом УК и/или структурное подразделение в дирекции или блоке Госкорпорации, ответственное за функцию управления персоналом
ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации
УК	Управляющая компания дивизиона, инкубируемого бизнеса или комплекса

3. Основные положения

Подготовку к заключению КД, внесению изменений в действующий КД или продлению срока действия КД, коллективные переговоры, а также сопутствующие коллективным переговорам и непосредственно следующие за коллективными переговорами процедуры предлагается осуществлять в следующей последовательности:

анализ социально-экономической обстановки в регионе присутствия организации Госкорпорации,

анализ социально-экономической ситуации в организации Госкорпорации и определение приоритетных задач организации Госкорпорации в управлении персоналом,

разработка представителем работодателя проекта КД работодателя,

направление сформированного пакета документов к проекту КД работодателя, определенного Порядком, на экспертную оценку в СУП УК и ДКП, и учет рекомендаций ДКП к проекту КД работодателя,

ведение коллективных переговоров,

подписание КД, внесение изменений в КД, продление срока действия КД,

направление КД на уведомительную регистрацию,

направление КД в СУП УК, СРАПиН России и ДКП.

3.1. Анализ социально-экономической обстановки в регионе присутствия организации Госкорпорации.

Анализ социально-экономической обстановки в регионе присутствия организации Госкорпорации проводит СУП организации.

Социально-экономическая обстановка в регионе присутствия организации является одним из факторов, влияющих на наполнение КД взаимными обязательствами сторон и позволяет им маневрировать в процессе коллективных переговоров.

Анализ социально-экономической обстановки в регионе присутствия организации необходимо провести до начала формирования проекта КД или принятия решения о продлении срока действия КД.

Изменения в социально-экономической обстановке в регионе присутствия организации Госкорпорации могут послужить катализатором необходимости внесения изменений в действующий КД.

В целях подготовки к проведению анализа рекомендуется получить информацию о:

– минимальном размере заработной платы на территории муниципального образования, в субъекте Российской Федерации;

- индексе роста потребительских цен на товары и услуги за прошедший год;
- величине прожиточного минимума трудоспособного населения;
- показателях занятости населения;
- социальных льготах в аналогичных по виду производственной деятельности организациях;
- требованиях региональных и территориальных соглашений, распространяющихся на работодателя.

3.2. Анализ социально-экономической ситуации в организации Госкорпорации и определение приоритетных задач в управлении персоналом.

Участники коллективных переговоров должны располагать информацией о результатах и перспективах деятельности организации Госкорпорации.

Анализ социально-экономической ситуации в организации и определение приоритетных задач организации в управлении персоналом проводит СУП организации.

Анализируются и оцениваются показатели и факторы, свидетельствующие о финансово-экономическом положении организации Госкорпорации, такие как:

- обеспеченность договорами и заказами, перспективы заключения новых договоров, развития новых видов деятельности, производства новых видов продукции;
- степень загрузки мощностей организации, перспективы по сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению занятости;
- показатели инвестиционной активности и источники инвестиций;
- структура себестоимости продукции (услуг);
- динамика прибыли;
- номинальная заработная плата по категориям персонала;
- социальные льготы работникам и членам их семей, эффективность данных льгот;
- динамика расходов социального характера.

3.3. Разработка представителем работодателя проекта КД работодателя.

Проект КД работодателя составляется представителем работодателя на основе анализа выполнения обязательств действующего КД:

- соответствие нормам действующего законодательства,
- соответствие нормам ОС, отраслевых политик, регламентирующих и методических политик Госкорпорации,

направленности установленных обязательств на решение приоритетных производственных и кадровых задач организации Госкорпорации,

финансовой обеспеченности.

Основные принципы разработки и заключения КД, рекомендации по оформлению, структуре и содержанию КД представлены в приложении № 1 к Методическим рекомендациям.

В организациях Госкорпорации, имеющих обособленные структурные подразделения, возможно заключение самостоятельного КД в данном обособленном структурном подразделении по решению руководителя организации Госкорпорации и при наличии каких-либо особенностей в обособленном структурном подразделении. Заключение коллективного договора в обособленном структурном подразделении рекомендуется осуществлять в порядке, установленном для заключения КД в организации Госкорпорации.

3.4. Направление сформированного пакета документов к проекту КД работодателя, на экспертную оценку в СУП УК и ДКП, и учет рекомендаций ДКП к проекту КД работодателя.

Формирование пакета документов к проекту КД работодателя и его направление в СУП УК и/или в ДКП осуществляется СУП организации в соответствии с Порядком.

Сроки экспертной оценки проекта КД работодателя СУП УК и формирования рекомендаций ДКП, порядок учета рекомендаций ДКП определяются Порядком.

3.5. Ведение коллективных переговоров

Сведения о порядке ведения коллективных переговоров, подготовки сторонами социального партнерства совместного проекта КД, заключения КД представлены в Приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

Представителям работодателя рекомендуется инициировать начало коллективных переговоров не позднее, чем за три месяца до даты окончания срока действия КД (внесения изменений и дополнений в действующий КД) посредством направления представителю работников предложения в письменной форме о начале коллективных переговоров и о создании комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта КД и заключения КД.

Представителям работодателя рекомендуется инициировать изменения в КД при изменении трудового законодательства, ОС, отраслевых политик, регламентирующих и методических документов Госкорпорации.

Изменения в КД (в том числе, о продлении срока действия КД) целесообразно вносить в порядке, установленном для заключения КД посредством проведения коллективных переговоров при этом предоставлять полную информацию, основания и аргументы по их необходимости.

В целях гармонизации срока действия КД организаций Госкорпорации со сроком действия ОС окончание срока действия КД организаций Госкорпорации не должно, как правило, превышать 9 (девяти) месяцев после окончания срока действия ОС¹, а вступление сторон социального партнерства в коллективные переговоры по разработке проекта КД на следующий период производится не позднее 3 месяцев после заключения ОС.

Комиссия формируется из равного числа представителей сторон социального партнерства. Со стороны работодателя в члены комиссии рекомендуется включать работников СУП, юристов, экономистов, руководителей производства.

Работа комиссии проводится в форме заседаний. На первом заседании комиссии ее членам рекомендуется избрать двух сопредседателей комиссии (одного от каждой из сторон социального партнерства), секретаря комиссии от стороны работодателя, ответственного за ведение протокола, утвердить план работы комиссии и регламент ее деятельности. Целесообразно уделять особое внимание выбору сопредседателей комиссии. На роль сопредседателей комиссии рекомендуется выдвигать людей авторитетных в трудовом коллективе, обладающих навыками конструктивного диалога, умеющих ценить время, контролировать свои эмоции, разрешать конфликтные ситуации, возникающие между участниками коллективных переговоров, и жестко требовать соблюдения совместно выработанного порядка работы комиссии.

Следует документально оформлять начало коллективных переговоров и всех этапов коллективных переговоров. На заседаниях комиссии обязательно ведется протокол, фиксирующий предложения представителей сторон социального партнерства и принятые решения. Протокол рекомендуется составлять в день проведения заседания комиссии и подписывать всем членам комиссии, участвовавшим в заседании.

Заседание комиссии рекомендуется считать правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей представителей от каждой стороны социального партнерства.

Каждая из сторон комиссии равноправна в своей деятельности. Вне зависимости от числа присутствующих на заседании каждая из сторон

¹ Рекомендованный срок окончания действия заключаемых вновь коллективных договоров с момента утверждения Методических рекомендаций – не позднее 1 июля 2015 года.

социального партнерства при принятии решения имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали обе стороны социального партнерства и это зафиксировано в протоколе заседания.

При необходимости, к работе комиссии могут привлекаться эксперты.

В ходе коллективных переговоров (в случае необходимости) представитель работодателя может обращаться за консультациями к специалистам организации Госкорпорации, УК, ДКП, СРАПиН России.

По взаимному согласию стороны социального партнерства решают вопрос о необходимости обсуждения проекта КД в структурных подразделениях организации Госкорпорации. Процедура такого обсуждения не носит характера переговоров между сторонами. Предложения структурных подразделений могут фиксироваться представителями сторон социального партнерства, выносятся на обсуждение комиссии, но не должны вести к затягиванию коллективных переговоров.

Комиссия формируется на период коллективных переговоров до заключения КД на согласованных условиях. Согласно статье 35 ТК РФ целью комиссии является ведение коллективных переговоров, подготовка проекта КД и заключение КД.

Если по итогам работы Комиссии имеются разногласия, оформленные в виде протокола разногласий, работа комиссии продолжается до урегулирования данных разногласий.

3.6. Подписание КД, внесение изменений в КД, продление срока действия КД.

При подписании КД рекомендуется руководствоваться статьей 40 ТК РФ.

Одним из условий признания юридической силы КД является документальное подтверждение представительских полномочий представителей сторон социального партнерства. Подтверждение полномочий сторон осуществляется с соблюдением требований статей 29, 30, 31, 33 ТК РФ. Полномочия представителя работодателя подтверждаются доверенностью или приказом работодателя, а полномочия представителя работников – протоколами соответствующих коллегиальных органов.

КД рекомендуется заключать, как правило, сроком на 3 года.

Продление срока действия КД на следующий трехлетний срок по умолчанию сторон социального партнерства (автоматически) не предусмотрено ТК РФ.

В КД могут включаться нормы, приложения со сроком действия менее трех лет, которые с учетом требований ОС могут быть изменены представителями сторон социального партнерства до окончания срока действия КД. Например, исходя из положений ОС, работодатели обязаны ежегодно в срок до 1 сентября совместно с профсоюзной организацией определять приоритеты в рамках социальной политики организации

Госкорпорации, источники финансирования и объемы социальных расходов в соответствии с целевыми индикаторами для организаций атомной отрасли каждой социальной категории. Средства для реализации мероприятий и обязательств социальной направленности предусматриваются работодателями в соответствии с ежегодно утверждаемой совместно с профсоюзным комитетом сметой расходов, являющейся приложением к КД.

КД подписывается на согласованных Комиссией условиях.

Учитывая, что отдельные положения КД, по которым достигнуто соглашение, могут находиться вне компетенции руководителя организации Госкорпорации (например, относиться к полномочиям коллегиального органа управления или полномочиям собственника), указанные положения вносятся в КД в виде изменений и дополнений после их утверждения в установленном порядке уполномоченным органом или представителем собственника.

По итогам работы Комиссии рекомендуется проводить общее собрание (конференцию) работников, на котором целесообразно подводить итоги выполнения обязательств КД и довести до работников положения нового КД. В рамках такой конференции возможно проведение торжественного подписания КД.

Изменения в КД и в его приложениях, являющихся его неотъемлемой частью, производятся в порядке, установленном для заключения КД.

Если по итогам работы Комиссии имеются разногласия, то они оформляются в виде протокола разногласий и не включаются в КД до их урегулирования в рамках Комиссии.

В ходе коллективных переговоров по протоколу разногласий представители сторон социального партнерства вправе проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к специалистам-экспертам для поиска и выработки взаимоприемлемого решений.

В процессе урегулирования разногласий представители работодателя могут обращаться в ДКП и/или СРАПиН России для получения экспертной поддержки.

Стороны вправе достигать отдельных договоренностей в отношении одного или нескольких положений протокола разногласий. На основании достигнутых договоренностей вносятся изменения в КД.

3.7. Направление КД на уведомительную регистрацию.

Представитель работодателя направляет КД с приложениями в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации Госкорпорации для уведомительной регистрации с соблюдением процедуры, регламентированной статьей 50 ТК РФ.

Регистрация КД носит бесплатный и уведомительный характер.

Наличие замечаний не является основанием для отказа в регистрации.

КД вступает в силу с момента подписания его представителями сторон социального партнерства независимо от даты регистрации.

3.8. Направление КД в СУП УК, СРАПиН России и ДКП.

Экземпляр зарегистрированного КД или его копия направляется СУП организации Госкорпорации в СРАПиН России и УК в соответствии с положениями ОС и Порядка.

3.9. Контроль за выполнением обязательств КД.

Представителям сторон социального партнерства рекомендуется самостоятельно определять формы осуществления контроля за выполнением КД после завершения коллективных переговоров.

4. Нормативные ссылки

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";

Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ "Об объединениях работодателей";

Федеральный закон от 01.12.2007 № 317-ФЗ "О Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом";

Приказ Госкорпорации «Росатом» от 09.04.2010 № 275 «Об утверждении системы взаимодействия и корпоративного управления подведомственными хозяйственными обществами со стороны Госкорпорации «Росатом»;

Приказ Госкорпорации «Росатом» от 24.12.2010 № 1/632-П «Об организации работ по внедрению Единой унифицированной системы оплаты труда в организациях Госкорпорации «Росатом» в 2010-2011 годы»;

Приказ Госкорпорации «Росатом» от 14.11.2011 № 1/974-П «О мерах по внедрению процессной модели гражданской части отрасли»;

Приказ Госкорпорации «Росатом» от 23.12.2011 № 1/1117-П «Об утверждении Положения о системе регламентирующих и методических документов Госкорпорации «Росатом»;

Приказ Госкорпорации «Росатом» от 04.02.2013 № 1/101-П «Об утверждении Единой отраслевой социальной политики Госкорпорации «Росатом» и ее организаций»;

Приказ Госкорпорации «Росатом» от 05.04.2013 № 1/349-П «Об утверждении Единых отраслевых методических рекомендаций по проведению экспертной оценки проектов коллективных договоров организаций Госкорпорации «Росатом».

5. Порядок внесения изменений

Ответственным за актуализацию Методических рекомендаций является СРАПиН России.

В случае если инициатором изменений в настоящие Методические рекомендации выступают структурное подразделение Госкорпорации (в том числе ДКП), организации Госкорпорации, то инициатор внесения изменений представляет СРАПиН России обоснование практической целесообразности таких изменений.

СРАПиН России принимает решение о целесообразности внесения изменений в настоящие Методические рекомендации по согласованию с ДКП.

Изменения и дополнения настоящих Методических рекомендаций после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования и обсуждения в установленном порядке.

Основные принципы и подходы к разработке и заключению КД, рекомендации по оформлению, структуре и содержанию КД.

1. При разработке и заключении КД рекомендуется исходить из следующих принципов:

1.1. Минимизация дублирования норм ТК РФ. Воспроизведение в КД отдельных положений нормативных правовых актов Российской Федерации и ОС допускается при необходимости, например, в связи с требованиями законодательства (в частности, налогового).

В целях повышения правовой информированности работников в юридических вопросах, представители сторон социального партнерства могут разработать памятку для работников, содержащую выдержки и цитаты из ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Регулирование КД социально-трудовых отношений, если это прямо предусмотрено в нормативном правовом акте (например, статьи 263, 320 ТК РФ).

1.3. Отражение в КД способа реализации нормы ТК РФ, если ТК РФ допускаются различные варианты (КД, ЛНА, трудовой договор), например, при установлении режима рабочего времени (статья 100 ТК РФ) или заработной платы (статья 135 ТК РФ).

1.4. Определение содержания КД сторонами социального партнерства.

1.5. Обязательность отражения в КД положений, регулирующих социально-трудовые отношения, если это прямо предусмотрено ОС, либо если ОС допускаются различные способы реализации данных положений.

1.6. Соответствие КД требованиям ТК РФ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ОС и Политики.

1.7. Учёт финансово-экономического положения организации Госкорпорации при включении в КД социальных льгот.

1.8. Включение в КД прав и обязанностей сторон социального партнерства и их представителей.

1.9. Распространение действия КД на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, не включение в КД норм о предоставлении социальных льгот в зависимости от принадлежности к общественной организации. Недопустимость установления разного уровня социальных льгот работникам одной организации Госкорпорации в зависимости от того, являются они членами профсоюза или нет.

1.10. Неприменение в КД норм, не относящихся к социально-трудовым отношениям.

1.11. Отсутствие в КД повторов норм, которые содержатся в ЛНА или приложениях к КД.

2. Рекомендации по оформлению КД и рекомендуемая структура КД.

2.1. КД (экземпляры для подписания) рекомендуется оформлять в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman 14 пт, через 1 интервал, все поля по 2 см. (формат А4). Объем текста КД, не включая приложений не должен, как правило, превышать 30-ти страниц (формат А4).

2.2. При разработке КД рекомендуется исходить из структуры ОС и включать в него следующие разделы в следующей редакции:

Общие положения.

Сроки и порядок действия коллективного договора, порядок внесения в него изменений.

Социальное партнерство.

Рабочее время и время отдыха.

Охрана труда.

Оплата труда.

Социальная защита работников.

Занятость.

Работа с молодежью.

Работа с ветеранами.

Гарантии прав профсоюзных органов».

Контроль за выполнением коллективного договора.

3. Рекомендации по содержанию КД.

3.1. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Общие положения».

В разделе предлагается отражать:

3.1.1. Стороны социального партнерства;

3.1.2. Представителей сторон социального партнерства, соответствующих требованиям статей 29, 30, 31, 33, 37 ТК РФ (указанные статьи, обосновывающие представительство, рекомендуется указать в КД);

3.1.3. предмет КД, основанный на определении термина «коллективный договор», содержащемся в статье 40 ТК РФ;

3.1.4. порядок доведения КД до сведения работников, например, посредством размещения КД на корпоративном сайте организации Госкорпорации, на стендах, ознакомления под роспись в подразделениях.

3.2 Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Сроки и порядок действия коллективного договора, порядок внесения в него изменений».

В разделе предлагается отражать:

3.2.1. срок действия КД;

3.2.2. сферу действия КД по кругу лиц, в соответствии с требованиями статей 40 и 43 ТК РФ;

3.2.3. порядок, сроки и условия внесения изменений и дополнений в КД.

3.2.4. сроки разработки и рассмотрения комиссией проекта КД и изменений в КД, инициируемых сторонами социального партнерства в лице их представителей.

3.3. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Социальное партнерство».

В разделе предлагается отражать:

3.3.1. обязательства представителей сторон социального партнерства по взаимодействию в рамках социального партнерства (регламент переписки, порядок проведения консультаций, переговоров и т.п.).

3.3.2. обязательства по взаимному информированию представителей сторон социального партнерства по вопросам, относящимся к социально-трудовым отношениям, в том числе о документах, поступающих из Госкорпорации;

3.3.3. обязательства по участию представителей работников в управлении организацией Госкорпорации, в том числе по порядку участия в совещаниях руководящих работников организации.

3.3.4. отказ работников от забастовок при выполнении условий КД.

3.4. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Рабочее время и время отдыха».

В разделе предлагается отражать:

3.4.1. подходы к регулированию режима работы и времени отдыха в организации Госкорпорации;

3.4.2. принципы формирования графиков отпусков работников с учетом их социального статуса, интересов производства;

3.4.3. порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работникам с ненормированным рабочим днем.

3.5. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Охрана труда».

В разделе предлагается отражать:

3.5.1. особенности правового регулирования охраны труда в организации Госкорпорации, порядок взаимодействия между представителями работников и работодателя в области охраны труда, их взаимные обязательства;

3.5.2. порядок и сроки разработки и утверждения (заключения, изменения) комплексного плана (программы) улучшения условий и охраны труда, соглашения по охране труда, предусмотренных ОС, а также контроль за их выполнением;

3.5.3. конкретную норму отчислений на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на каждый год с учетом фактической потребности в указанных мероприятиях, исходя из размера финансирования, установленного ОС;

3.5.4. необходимость содействия общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов Работников в области охраны труда;

3.5.5. порядок осуществления мер поощрения представителей работников в области охраны труда за активное участие в обеспечении охраны и безопасности труда.

3.6. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Оплата труда».

3.6.1. В разделе предлагается отражать особенности правового регулирования оплаты труда в организации Госкорпорации с учетом требований ЕУСОТ, сроки и порядок выплаты заработной платы, порядок пересмотра норм труда.

3.7. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Социальная защита работников».

3.7.1. В разделе предлагается отражать обязательства по социальной защите работников, предоставлению им социальных льгот, гарантий и преимуществ с учетом условий ОС и Политики. При перечислении на счет соответствующих первичных профсоюзных организаций денежных средств для проведения физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий рекомендуется устанавливать конкретные размеры, порядок расходования указанных средств и отчетность об их использовании.

3.7.2. Представители сторон социального партнерства самостоятельно определяют актуальные для организации Госкорпорации КСП, исходя из необходимости решения приоритетных кадровых задач организации Госкорпорации, социальной защищенности работников и экономической обоснованности. Обязательства и мероприятия в целях реализации Политики должны быть направлены на решение приоритетных социальных проблем, кадровых задач, основаны на экономических расчетах, носить корректный, содержательный характер с отражением объемов и источников финансирования.

3.7.3. Организациями Госкорпорации могут реализовываться следующие КСП:

- а) КСП ДМС работников;
- б) КСП Добровольного страхования от несчастных случаев и болезней;

- в) КСП санаторно-курортного лечения работников и их детей, детского отдыха;
- г) КСП оказания помощи работникам в улучшении жилищных условий;
- д) КСП оказания помощи работникам;
- е) КСП поддержки неработающих пенсионеров;
- ж) КСП организации спортивных и культурных мероприятий;
- з) КСП организации питания;
- и) КСП НПО;
- к) иные КСП, утвержденные Госкорпорацией.

3.7.4. В КД указывается перечень КСП, которые стороны социального партнерства договорились реализовывать в организации Госкорпорации, и ссылки на ЛНА, принятые в рамках реализации конкретной КСП.

3.8. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Занятость».

В разделе рекомендуется отражать обязательства в области содействия занятости и сохранения кадрового потенциала организации Госкорпорации, в том числе, гарантии при высвобождении работников, устанавливающие баланс интересов работника и работодателя, в частности:

- предоставление рабочего времени для поиска работы с сохранением среднего заработка;
- отказ от применения на определенный период сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- временный отказ от введения совмещения профессий;
- перевод в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации высвобождаемых работников на постоянную работу на места, занимаемые работниками-совместителями;
- перевод работников в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации на работу в другие подразделения и организации Госкорпорации;
- совершенствование графиков работы с введением режима неполного рабочего времени в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- установление для отдельных категорий работников неполной рабочей недели с корректировкой размера заработной платы ЛНА организации Госкорпорации, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;
- предоставление по просьбе работников (по личному заявлению) отпусков без сохранения заработной платы;
- передача подразделениям организации Госкорпорации для выполнения собственными силами работ, выполнявшихся ранее подрядными организациями;
- установление режима неполного рабочего времени для самостоятельного поиска работы.

3.9. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Работа с молодежью».

3.9.1. В разделе рекомендуется отражать методы и формы поддержки молодых работников, основанные на КСП и Концепции молодежной работы Госкорпорации, в частности:

- помощь молодым работникам в адаптации к условиям и требованиям, предъявляемым к работникам организации Госкорпорации;
- проведение мероприятий по развитию наставничества как эффективной формы обеспечения профессионального становления молодых работников;
- содействие активному участию молодых работников в производственной и общественной жизни организации Госкорпорации;
- мероприятия по повышению профессионального уровня молодых работников;
- создание условий для досуга и реализации творческих способностей молодых работников;
- организация тематических конкурсов (например, «Лучший наставник», «Лучший молодой рабочий по профессии», «Лучший молодой специалист» и т.п.).

3.10. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Работа с ветеранами».

3.10.1. В разделе рекомендуется отражать способы и формы работы с ветеранами и неработающими пенсионерами организации Госкорпорации с учетом принципов и положений КСП поддержки неработающих пенсионеров.

3.11. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Гарантии прав профсоюзных органов».

В разделе предлагается:

3.11.1. конкретизировать требования законодательства по материально-техническому обеспечению деятельности первичной профсоюзной организации (профсоюзных органов), если первичная профсоюзная организация создана в организации Госкорпорации;

3.11.2. устанавливать сроки и условия освобождения работников от их трудовых обязанностей для выполнения общественной деятельности в связи с выполнением общественной деятельности, в том числе, в рамках первичной профсоюзной организации;

3.11.3. отражать гарантии, установленные ТК РФ и ОС, по защите трудовых прав членов выборных профсоюзных органов применительно к условиям организации Госкорпорации;

3.11.4. определить права и обязанности иного (не профсоюзного) представителя или представительного органа (например, совета трудового коллектива) или сделать ссылку на соответствующее положение.

3.12. Положения, рекомендуемые для включения в раздел «Контроль за выполнением коллективного договора».

В разделе рекомендуется отражать положения о сроках и формах контроля за выполнением КД, предоставлении информации представителями сторон социального партнерства.

Порядок ведения коллективных переговоров, подготовки представителями сторон социального партнерства совместного проекта КД и заключения КД.

№	Действие, событие	Срок	Основание
1.	Инициирование проведения переговоров представителями работодателя. Направление другой стороне социального партнерства предложения в письменной форме о начале коллективных переговоров с приложением проекта КД работодателя, прошедшего экспертизу в соответствии с Порядком	Может быть закреплен в действующем КД. Не позднее чем за три месяца до даты окончания срока действующего КД	Ч. 1 Ст. 36 ТК РФ; приказ Госкорпорации «Росатом» от 05.04.2013 № 1/349-П
2.	Вступление в переговоры представителей стороны социального партнерства, получившей предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров (направление инициатору проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии)	В течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения	Ч. 2 Ст. 36 ТК РФ
3.	Начало коллективных переговоров	День, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа другой стороны социального партнерства с указанием представителей от своей стороны	Ч. 2 Ст. 36 ТК РФ

4.	Издание работодателем, согласованного с представителями работников, приказа по организации Госкорпорации о формировании Комиссии (одновременно с приказом по этому же вопросу принимается решение представителей работников (например, решение профсоюзного органа)		Ч. 6 Ст. 35 ТК РФ
5.	Определение представителями сторон социального партнерства, являющимися участниками коллективных переговоров сроков, места и порядка проведения коллективных переговоров. Принятие представителями соответствующей стороны социального партнерства решения о привлечении экспертов, специалистов, посредников для участия в коллективных переговорах		Ч.9 Ст. 37 ТК РФ Ст. 39 ТК РФ
6.	Обсуждение проекта КД комиссией. В указанный период возможно обсуждение проекта КД в структурных подразделениях организации Госкорпорации	В течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров	Ч. 2 Ст. 40 ТК РФ
7.	Предоставление друг другу сторонами социального партнерства имеющейся у них информации, необходимой для ведения коллективных переговоров	Не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса	Ч.7 Ст. 37 ТК РФ
8.	При необходимости направление проекта КД для одобрения (согласования) в соответствии с учредительными документами организации Госкорпорации	Рекомендуемый срок: не позднее 30 дней с даты начала коллективных переговоров	Учредительные документы организации Госкорпорации
9.	Подписание КД на согласованных условиях. При недостижении согласия между сторонами социального партнерства на локальном уровне по отдельным положениям проекта КД стороны должны подписать КД с одновременным составлением протокола разногласий.	Не позднее трех месяцев со дня начала коллективных переговоров	Ч. 2 Ст. 40 ТК РФ

10.	Окончание коллективных переговоров. Период начала действия КД.	День подписания КД (без разногласий) или принятия решения о продлении срока действия КД.	
-----	---	--	--