



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

*щодо порядку вирішення колективних трудових спорів
(конфліктів) з метою захисту прав працівників*

ЧАСТИНА І.

ЗАКОНОДАВЧІ ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ СТРАЙКУ

Основними законодавчими актами України, що встановлюють право на страйк та регулюють процедуру реалізації даного права є:

- Конституція України (стаття 44);
- Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», (статті 17-28, 30, 32,-34).

Також є цілий ряд положень та інструкцій виданих Національною службою посередництва і примирення, які регулюють процедуру проведення страйку та передстрайкові етапи вирішення колективного трудового спору.

Національне законодавство передбачає процедури, яким необхідно слідувати з моменту виникнення колективного трудового спору до початку страйку, це умови, виконання яких є обов'язковим для працівників та їх організацій під час реалізації права на страйк.

І одною з найголовніших вимог є вичерпання всіх можливостей вирішення колективного трудового спору за допомогою процедур примирення до початку оголошення страйку.

Визначення страйку міститься в статті 17 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Згідно з нею ***страйк*** – це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу), ***що застосовуються як крайній засіб вирішення колективного трудового спору*** або конфлікту (коли всі інші можливості вичерпано).

!Страйк не правомірно застосовувати без дотримання процедур вступу та вирішення колективного трудового спору!

ЧАСТИНА II. ВИМОГИ ПРАЦІВНИКІВ

Статтею 3 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) в залежності від рівня, визначено сторони спору, а саме:

на виробничому рівні - наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або первинна профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація з однієї сторони та роботодавець з іншої (**далі – Сторона роботодавця**). За дорученням інтереси роботодавця у колективному трудовому спорі (конфлікті) може представляти інша особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

на галузевому, територіальному рівнях - наймані працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи з однієї сторони та організації роботодавців, їх об'єднання або центральні органи виконавчої влади, або місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці з іншої сторони (**далі – Сторона роботодавця**);

на національному рівні - наймані працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи з однієї сторони та всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців або Кабінет Міністрів України з іншої сторони (**далі – Сторона роботодавця**).

Уповноважений найманими працівниками на представництво орган є єдиним повноважним представником найманих працівників до моменту припинення такого спору (конфлікту).

1. Формування вимог

Першим етапом є висунення вимог профспілки до Сторони роботодавця.

Статтею 2 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» передбачено, що колективним трудовим спором є розбіжності, що виникли між сторонами соціально – трудових відносин з приводу:

а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту (це можуть бути розбіжності з приводу):

- нормування і оплати праці;
- умов і охорони праці;
- регулювання режиму роботи, тривалості робочого часу та часу відпочинку;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- поділу і кооперації праці;
- організації і обслуговування робочих місць;

- організації підбору персоналу і його розвитку;
- соціальних гарантій, компенсацій, пільг;
- комунально-побутового обслуговування;
- санітарно-побутового обслуговування;
- медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- організації громадського харчування і питного режиму на виробництві;
- інших питань;

б) укладення чи зміни колективного договору, угоди, зокрема на виробничому рівні;

в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень (на виробничому рівні це можуть бути розбіжності з приводу виконання положень колективного договору:

- про забезпечення продуктивної зайнятості;
- про нормування і оплату праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо), в тому числі щодо заборгованості із заробітної плати, своєчасної її виплати;
- про умови регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- про зміни в організації виробництва і праці;
- про встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- про забезпечення соціального страхування;
- про режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку;
- про умови й охорону праці;
- про забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- про участь трудового колективу у формуванні, поділі й використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- про гарантії діяльності профспілкових або інших представницьких організацій працівників;
- про передбачені ним додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги;
- щодо інших питань стосовно регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин;

г) невиконання вимог законодавства про працю, зокрема, з питань:

- гарантій при укладенні, зміні та припиненні трудових договорів (контрактів) працівників;
- регулювання режиму роботи, тривалості робочого часу і часу відпочинку,
- нормування і оплати праці,;
- гарантій й компенсацій (пільг);
- охорони праці, у тому числі щодо відшкодування у встановленому порядку шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я;
- гарантій зайнятості, умов і охороні праці жінок;

- гарантій зайнятості, умов і охороні праці молоді;
- надання пільг працівникам, які поєднують роботу з навчанням;
- гарантій діяльності профспілкової або іншої представницької організації працівників;
- забезпечення державного соціального страхування;
- з інших питань, які регулюються чинним законодавством про працю.

В залежності від підстав висунення вимог, що передбачені статтею 2 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», змінюється порядок вирішення колективного трудового спору.

Якщо висунуті вимоги відносяться до пунктів «а» та «б», то розгляд колективного трудового спору здійснюється примирною комісією, а в разі неприйняття рішення у встановлені строки – трудовим арбітражем.


Якщо ж вимоги підпадають під пункти «в» та «г» - розгляд колективного трудового спору здійснюється трудовим арбітражем.

! Необхідно дуже зважено підійти до висунення вимог, адже від цього залежать і терміни вирішення колективного трудового спору мирним шляхом!

В ситуації, яка склалася найбільш вірогідними причинами висунення вимог та вступу в колективний трудовий спір є:

- запровадження неповного робочого дня, тижня без погодження з профспілковими органами;
- масове звільнення найманих працівників, локаут без погодження з профспілковими органами;
- заборгованість із заробітної плати;
- впровадження як тимчасового заходу виплати заробітної плати нижчої від законодавчо встановленого розміру (відповідно до Угод) без погодження з профспілковими органами;
- виплата заробітної плати меншої від мінімальної встановленої законодавством, або передбаченої галузевою, регіональною і генеральною угодою;
- невиконання зобов'язань колективного договору в сфері охорони праці.

Всі вище перераховані підстави підпадають під пункти «в» та «г», це дасть змогу значно скоротити процедуру вирішення спору та без розгляду колективного трудового спору примирною комісією перейти безпосередньо до його розгляду трудовим арбітражем.

 Слід пам'ятати, що Рішення трудового арбітражу, на відміну від рішення примирної комісії, є обов'язковим для виконання лише у разі, якщо сторони про це попередньо домовляться.

! Вимоги мають адресуватися належній Стороні роботодавця – тобто органу чи особі, які компетентні задовольнити вимоги працівників!

2. Затвердження вимог на виробничому рівні:

Затвердження вимог працівників або профспілки на виробничому рівні і визначення органу чи особи, які будуть представляти їх інтереси, **загальними зборами або конференцією** здійснюється наступним чином:

▪ збори скликаються з ініціативи виборного профспілкового органу чи іншого уповноваженого працівниками органу або ініціативної групи працівників, а також за пропозицією не менш як третини від загальної кількості штатних працівників;

➤ збори працівників є правомочними при наявності на них більше половини працівників, які є штатними працівниками підприємства, установи, організації, окремого структурного підрозділу, окремої категорії працівників;

▪ конференції представників працівників можуть скликатися, у випадках, коли скликання зборів утруднене через багатозмінність або територіальну роз'єднаність цехів, відділів, дільниць та інших структурних підрозділів;

➤ конференція представників працівників є правомочною, якщо в ній бере участь не менше трьох четвертих обраних представників працівників (делегатів конференції).

▪ або формуються шляхом збору підписів і вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу.

Вимоги працівників, профспілки чи об'єднання профспілок оформляються відповідним протоколом і надсилаються Стороні роботодавця.

Відповідно до п. 2.2.5 Положення НСПП № 66 від 26.09.2014 р. «Про порядок формування і затвердження вимог найманих працівників, профспілок», у випадках, коли скликання загальних зборів найманих працівників ускладнене через багато змінність або територіальну роз'єднаність цехів, відділів та інших структурних підрозділів, скликання конференції найманих працівників повинно відбуватися з дотриманням на наступних норми представництва:

- на підприємствах, в установах і організаціях з чисельністю найманих працівників до 300 осіб – 1 представник від 5 найманих працівників;

- на підприємствах, в установах і організаціях з чисельністю найманих працівників від 300 до 1000 осіб – 1 представник від 10 найманих працівників;

- на підприємствах, в установах і організаціях з чисельністю найманих працівників від 1000 до 3000 осіб – 1 представник від 20 найманих працівників;

- на підприємствах, в установах і організаціях з чисельністю найманих працівників від 3000 до 6000 осіб – 1 представник від 30 найманих працівників;

- на підприємствах, в установах і організаціях з чисельністю найманих працівників від 6000 осіб – 1 представник від 40 найманих працівників.

За рішенням ініціаторів скликання конференції працівників, у разі необхідності, можуть бути встановлені інші норми представництва на засадах пропорційного представництва працівників підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу.

! Ініціатива про скликання зборів або конференції доводиться до відома працівників не пізніше як за 7 днів до їх проведення із зазначенням часу скликання, місця проведення, питань, які передбачається внести на їх розгляд обговорення.

У зборах можуть брати участь всі штатні працівники.

Національна служба посередництва і примирення в своєму Положенні НСПП № 66 від 26.09.2014 р. «Про порядок формування і затвердження вимог найманих працівників, профспілок» зазначає, що в роботі зборів має право брати участь Сторона роботодавця, представники місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, працівники Національної служби посередництва і примирення та за згодою учасників даних загальних зборів (конференції) інші представники громадських об'єднань.

Необхідно зазначити, що в кожному конкретному випадку профспілка має визначитись щодо доцільності перебування на зборах або конференції Сторони роботодавця, адже вона може впливати на працівників психологічно, що буде заважати ухвалити належне рішення.

До компетенції зборів, конференції належить:

- 1) формування і затвердження вимог працівників;
- 2) обрання органу, уповноваженого представляти інтереси працівників в колективному трудовому спорі.

Рішення загальних зборів (конференції) найманих працівників приймаються відкритим або таємним голосуванням та вважаються чинними у разі, коли за них проголосувала така кількість учасників загальних зборів (конференції), яка складає за їх повноваженнями не менше ніж половини працюючих членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх окремого структурного підрозділу.

За результатами зборів (конференції) складається протокол, який підписується головою і секретарем зборів (конференції). До протоколу зборів (конференції) додаються матеріали реєстрації їх учасників (список працівників, які були присутніми на зборах, або список представників працівників та протокол (висновок) мандатної (лічильної) комісії).

Також затвердження вимог працівників та визначення органу чи особи, які будуть представляти їх інтереси може бути здійснено **шляхом збору підписів**.

Профспілковий орган чи ініціативна група працівників виготовляють підписні листи, в яких зазначаються вимоги, які пропонуються до висунення працівників та орган чи особа, які пропонуються для представлення інтересів працівників. Працівники розглядають пропозиції і добровільно ставлять свої підписи в підписному листі.

Після завершення збору підписів працівників результати збору підписів узагальнюються органом, уповноваженим представляти інтереси найманих працівників, про що складається протокол.

Вимоги працівників вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу або окремої категорії працівників.

3. Затвердження вимог на галузевому, територіальному, національному рівнях

Затвердження вимог працівників або профспілки на галузевому, територіальному або національному рівнях і визначення органу чи особи, які будуть представляти їх інтереси здійснюється наступним чином:

- у випадках, коли інтереси працівників представляє профспілка, об'єднання профспілок - рішенням виборного органу відповідної профспілки, об'єднання профспілок;

- Вимоги найманих працівників, профспілки чи об'єднання профспілок оформляються відповідним протоколом і надсилаються Стороні роботодавця.

- у випадках, коли інтереси працівників представляють інші уповноважені ними організації (органи) - конференцією представників підприємств, установ, організацій, обраних зборами (конференцією) працівників підприємств, установ, організацій, які перебувають у стані трудового спору (конфлікту).

- Конференція представників працівників є правомочною, якщо в ній бере участь не менше трьох четвертих обраних представників працівників.

Затвердження вимог найманих працівників і визначення органу чи особи, які будуть представляти їх інтереси, конференцією представників підприємств, установ, організацій здійснюється у наступному порядку:

- **конференція скликається** з ініціативи виборного профспілкового органу чи іншого уповноваженого працівниками органу або ініціативної групи працівників;

- не пізніше як за два тижні до проведення конференції ініціатор скликання повідомляє працівників підприємств, установ, організацій

відповідної галузі або території щодо часу скликання, місця проведення конференції, питань, які передбачається винести на її обговорення;

о відповідно до п. 3.2.5. Положення НСПП № 66 від 26.09.2014 р. «Про порядок формування і затвердження вимог найманих працівників, профспілок» для проведення конференції представників підприємств, установ, організацій відповідної галузі або території встановлено наступні норми представництва:

- - на територіальному рівні – 1 представник від 100 найманих працівників;

- - на галузевому рівні – 1 представник від 500 найманих працівників (в галузях, в яких працює більше 200 тисяч працівників, – 1 представник від 2000 найманих працівників, в яких працює більше 500 тисяч працівників, – 1 представник від 5000 найманих працівників).

За рішенням ініціаторів скликання конференції працівників, у разі необхідності, можуть бути встановлені інші норми представництва на засадах пропорційного представництва працівників підприємств, установ, організацій відповідної галузі або території.

До компетенції конференції належить:

1) формування і затвердження вимог найманих працівників;

2) затвердження органу, уповноваженого представляти інтереси найманих працівників.

Рішення конференції представників підприємств, установ, організацій приймаються відкритим або таємним голосуванням та вважаються чинними у разі, коли за них проголосувала така кількість представників (делегатів конференції), яка складає за їх повноваженнями не менше ніж половини працюючих найманих працівників тих підприємств, установ, організацій, які перебувають у стані трудового спору (конфлікту) і делегували зазначених представників на цю конференцію.

За результатами конференції складається протокол, який підписується головою і секретарем конференції. До протоколу конференції додаються матеріали реєстрації її учасників (список представників працівників, які брали участь у роботі конференції та протокол (висновок) мандатної (лічильної) комісії).

Вимоги профспілки оформляються відповідним протоколом засідання виборного органу профспілки.

4. Направлення вимог Стороні роботодавця

Вимоги працівників, профспілки чи об'єднання профспілок оформляються відповідним протоколом і надсилаються Стороні роботодавця.

!Особливо важливо зафіксувати дату вручення вимог Стороні роботодавця (в журналі або в інших реєстраційних формах обліку вхідної кореспонденції або в формі підпису Сторони роботодавця на другому екземплярі вимог, що залишається в представника найманих працівників, або поштовим документом (квитанцією), що підтверджує відправку вимог рекомендованим листом). Адже, саме з моменту отримання вимог Стороною роботодавця починається відлік строку розгляду вимог.

Днем одержання вимог вважається день їх реєстрації у журналі або книзі вхідної кореспонденції, яка ведеться відповідним структурним підрозділом на підприємстві, в установі, організації чи безпосередньо Сторона спору, визначена Законом.

В процесі реєстрації вимог, що надійшли на розгляд Стороні роботодавця, на протоколі, в якому вони зазначені, робиться відповідна помітка щодо дати реєстрації та вхідного номера.

У випадку надходження вимог поштою рекомендованим листом з повідомленням днем одержання вимог рахуватиметься день вручення Стороні роботодавця відповідного конверта (із вкладеними в нього вимогами), про що свідчитиме його особистий підпис або підпис працівника, який відповідає за діловодство, на поштовому повідомленні про вручення. Записи у журналі вхідної документації в такому випадку здійснюються в день фактичного одержання поштового відправлення!

5. Строки розгляду вимог

Згідно статті 5 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» Сторона роботодавця зобов'язана розглянути вимоги працівників, категорій працівників, колективу працівників чи профспілки та повідомити їх представників про своє рішення у **триденний строк з дня одержання вимог** (його рахують з дня, наступного після того, з якого починається строк. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважається найближчий робочий день. Останній день строку триває до 24 години. Строк не вважається пропущеним, якщо до його закінчення необхідні документи здано на пошту).

Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції Сторони роботодавця, вони зобов'язані надіслати їх у триденний строк з дня одержання вимог власнику або до відповідного вищестоящого органу управління, який має право прийняти рішення. При цьому строк розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів.

Загальний строк розгляду вимог і прийняття рішення (з урахуванням часу пересилання) **не повинен перевищувати тридцяти днів** з дня одержання цих вимог Стороною роботодавця до моменту одержання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення від Сторони роботодавця про прийняте рішення.

Рішення Сторони роботодавця повинне бути аргументованим, містити відповідь на всі питання, поставлені у вимогах та інформацію щодо задоволення чи часткового задоволення вимог працівників або профспілки, чи повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог.

Рішення Сторони роботодавця викладається у письмовій формі і не пізніше наступного дня надсилається уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору (конфлікту) разом із соціально-економічним обґрунтуванням.

ЧАСТИНА III.

ВИРІШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРУ МИРНИМ ШЛЯХОМ

1. Виникнення колективного трудового спору

Колективний трудовий спір (конфлікт) виникає з моменту:

- коли уповноважений представницький орган найманих працівників, категорії найманих працівників, колективу працівників або профспілки одержав від Сторони роботодавця повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням.

- коли строки розгляду вимог, передбачені Законом, закінчилися, а відповіді від Сторони роботодавця не надійшло.

І хоча в другому випадку, Закон, не зобов'язує працівників приймати рішення про вступ в колективний трудовий спір, на наш погляд, таке рішення має бути прийнято, щоб позбавити Сторону роботодавця можливості оскарження процедури вирішення колективного трудового спору.

В рішенні про вступ в колективний трудовий спір має містися:

1) делегування повноважень на представлення інтересів працівників в колективному трудовому спорі (на виробничому рівні такі повноваження можна делегувати виборному органу первинної профспілкової організації);

2) порядок розгляду колективного трудового спору, конфлікту (ініціювання створення примирної комісії або безпосередньо трудового арбітражу);

3) якщо буде створюватись примирна комісія:

- її кількісний склад (визначається за ініціативи однієї із сторін і складається з однакової кількості представників сторін);

- вказівка на те, що склад профспілкової сторони в примирній комісії та зміни до нього будуть визначатися уповноваженим на представлення інтересів профспілкової Сторони в колективному трудовому спорі, конфлікті;

- порядок матеріально-технічного забезпечення роботи примирної комісії;

4) якщо одразу буде створюватись трудовий арбітраж:

- його персональний та кількісний склад;
- порядок матеріально-технічного забезпечення;

! Про виникнення колективного трудового спору орган, який представляє інтереси працівників або профспілки, зобов'язаний у триденний строк письмово проінформувати:

- роботодавця;
- центральні органи виконавчої влади;
- місцевий орган виконавчої влади;
- орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства;
- районну, обласну, галузеву профспілкову організацію (в залежності від рівня колективного трудового спору);
- Національну службу посередництва і примирення (відділення в областях)!

Повідомити Національну службу посередництва і примирення необхідно, адже ця служба здійснює реєстрацію колективного трудового спору, за результатами розгляду повідомлення. В процесі реєстрації НСПП перевіряє повноваження сторін, відповідність здійснених сторонами дій вимогам законодавства. Якщо порушень закону не встановлено, НСПП реєструє колективний трудовий спір, про що видає відповідне розпорядження.

У випадках, встановлених нормативно-правовими актами Національної служби посередництва і примирення може бути призупинена реєстрація колективного трудового спору або в реєстрації може бути відмовлено.

! Для того, щоб уникнути порушень законодавства про порядок вирішення колективних трудових спорів, перш ніж вживати будь-які дії, необхідно проконсультуватися з фахівцями Національної служби посередництва і примирення!

2. Примирна комісія

Примирна комісія - це орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін. Примирна комісія розглядає колективні трудові спори, що виникли в зв'язку з:

- а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- б) укладення чи зміни колективного договору.

Примирна комісія утворюється за ініціативою однієї із сторін на виробничому рівні - у триденний, на галузевому чи територіальному рівні - у п'ятиденний, на національному рівні - у десятиденний строк з моменту

виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з однакової кількості представників сторін.

Порядок визначення представників до примирної комісії визначається кожною із сторін колективного трудового спору самостійно.

На час ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії її членам надається вільний від роботи час.

У разі потреби примирна комісія:

- залучає до свого складу незалежного посередника (визначену за спільним вибором сторін особу, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення);

- консультується із сторонами колективного трудового спору, центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими органами.

Сторони колективного трудового спору зобов'язані надавати примирній комісії інформацію, необхідну для ведення переговорів.

Колективні трудові **спори розглядаються** виробничою примирною комісією **у п'ятиденний**, галузевою та територіальною примирними комісіями - **у десятиденний**, примирною комісією на національному рівні - **у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісій**. За згодою сторін ці строки можуть бути продовжені.

! Законом чітко встановлений строк роботи примирної комісії, який може бути подовжений лише за спільним рішенням обох сторін спору. У разі якщо Сторона роботодавця наполягає на більш тривалому терміні роботи примирної комісії (затягує сам процес) необхідно просто голосувати проти і не намагатися домовитись, тоді строк залишиться такий як в Законі!

Примирна комісія уповноважена розглядати колективний трудовий спір та виносити рішення, якщо на її засіданні присутня саме та кількість представників сторін про яку сторони колективного трудового спору (конфлікту) домовились та передбачили Регламентом роботи примирно комісії та незалежний посередник, якщо він залучений до роботи примирної комісії.

Рішення примирної комісії оформляється протоколом та має для сторін обов'язкову силу і виконується в порядку і строки, які встановлені цим рішенням.

Після прийняття рішення щодо вирішення колективного трудового спору примирна комісія припиняє свою роботу.

3. Трудовий арбітраж

Трудовий арбітраж є позасудовою системою для врегулювання колективних трудових спорів за участю незалежних арбітрів.

Трудовий арбітраж - орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті колективного трудового спору.

Трудовий арбітраж **утворюється** з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника **у триденний строк**.

Створення трудового арбітражу починається з укладення угоди про його створення.

В угоді про створення трудового арбітражу має бути зазначено:

- кількісний і персональний склад трудового арбітражу;
- **обов'язковість виконання рішення трудового арбітражу;**

! Рішення трудового арбітражу про вирішення колективного трудового спору є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це попередньо домовилися та уклали відповідну угоду!

▪ питання матеріально-технічного забезпечення роботи трудового арбітражу.

Сторони спору повинні спільним рішенням вибрати арбітрів і призначити таких осіб, які були б прийнятні для обох сторін.

До складу трудового арбітражу також можуть входити народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування й інші особи.

!До складу трудового арбітражу не можуть входити особи, які є представниками сторін колективного трудового спору, або особи, які заінтересовані в його односторонньому вирішенні!

Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за згодою сторін в будь-якій непарній кількості.

Якщо сторони не досягнуть згоди щодо кількісного складу трудового арбітражу – трудовий арбітраж складається з трьох арбітрів.

Голова та секретар трудового арбітражу обирається з числа його членів.

Процес розгляду справи трудовим арбітражем дуже подібний до судового процесу. Зокрема, сторони мають надавати докази, пояснення, заяви, документи.

Участь представників сторін в засіданнях трудового арбітражу полягає в тому, щоб трудовий арбітраж, не перериваючи своєї роботи, в оперативному порядку зміг запитати і отримати у сторін необхідні документи, отримати відповіді на виниклі в ході засідання питання, заслуховувати пояснення і т.д.

Сторони мають право залучати експертів та фахівців, звертатись до трудового арбітражу з проханням витребувати у Сторони роботодавця необхідні докази.

На відміну від примирної комісії, метою якої є знайти компромісне рішення, яке б задовольнило обидві сторони, трудовий арбітраж вимагає чіткого посилення на законодавство.

Коллективний трудовий спір розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби - представників інших заінтересованих органів та організацій. Сторони спорів відстоюють свої позиції і представляють свої аргументи.

Трудовий арбітраж **повинен прийняти рішення у десятиденний строк** з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути продовжено до двадцяти днів.

Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів його членів, оформляється протоколом, підписується усіма його членами і оголошується у засіданні трудового арбітражу. Рішення направляється сторонам колективного трудового спору, НСПП в строк не пізніш трьох днів після його прийняття.

4. В разі заборони проведення страйку

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (частина 2 ст. 24 Закону) накладає **заборону щодо організації та участі у страйку** на працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

Дана норма відтворюється і в профільних нормативно-правових актах, зокрема: Законі України «Про державну службу» (ст.16), Законі України «Про міліцію» (ст.18), Законі України «Про Збройні Сили України» (ст.17), Законі України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (ст.12), Законі України «Про пожежну безпеку» (ст.20), Законі України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» (ст.35), Законі України «Про дипломатичну службу» (ст.31), Законі України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» (ст.5), Законі України «Про альтернативну (невійськову) службу» (ст.8), Законі України «Про аварійно-рятувальні служби» (ст.13), Законі України «Про Державну прикордонну службу України» (ст.15), Законі України «Про Державну кримінально-виконавчу службу України» (ст.15).

! Для працівників, яким заборонено брати участь у страйку, законодавством (ст.25 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») надано право вирішення колективного трудового спору в судовому порядку.

Для реалізації цього права необхідно пройти примирні етапи вирішення колективного трудового спору, зокрема, примирну комісію, трудовий арбітраж та звернення по сприяння до Національної служби посередництва і примирення.

Якщо вирішити колективний трудовий спір або конфлікт за допомогою зазначених примирних процедур не вдалося, необхідно звернутися до Національної служби посередництва і примирення, голова якої має прийняти рішення про підготовку заяви про вирішення колективного трудового спору до відповідного суду.

У 10-денний термін з дня прийняття рішення головою НСПП служба має підготувати заяву до суду та матеріали до неї

Також існують профільні закони, якими встановлено **обмеження щодо використання права на страйк** працівниками галузей, що здійснюють життєво важливі для суспільства роботи. Такі нормативно-правові акти визначають категорії випадків, за яких реалізація даного права обмежується. Тобто законодавство визначає для працівників таких галузей окремі види робіт, постійне виконання яких дасть можливість гарантувати, з одного боку, безпечність та безперервність виробництва, а з іншого – не допустити загрози життю і здоров'ю людей. До таких галузей законодавством віднесені:

- підприємства транспорту, працівники яких можуть брати участь у страйку в разі невиконання адміністрацією підприємства умов тарифних угод, за винятком випадків, пов'язаних з перевезенням пасажирів, обслуговуванням безперервно діючих виробництв, або коли страйк становить загрозу життю і здоров'ю людини (ст.18 Закону України «Про транспорт»);

- підприємства електроенергетики, працівники яких можуть брати участь у страйку, за винятком випадків, коли страйк може призвести до порушення сталості об'єднаної енергосистеми України або теплопостачання в осінньо-зимовий період (ст.22 Закону України «Про електроенергетику»);

- об'єкти у сфері теплопостачання, на яких забороняється проведення страйків у випадках, коли вони можуть призвести до порушення стабільності теплопостачання споживачів в опалювальний період (ст.30 Закону України «Про теплопостачання»);

- телекомунікаційні компанії, персоналу яких забороняється брати участь у страйках, якщо такі дії призводять до припинення функціонування мереж телекомунікацій чи надання телекомунікаційних послуг, що створює

перешкоди для забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод людини (ст.41 Закону України «Про телекомунікації»).

Реалізація працівниками названих вище галузей права на страйк має бути обачливою і продуманою до найменших деталей. Про чіткі дії з організації і проведення страйку на зазначених підприємствах йдеться в розділі 11 («Деякі особливості проведення страйків») даного порадики.

Разом з тим у Гірничому законі України (статті 29) міститься пряма заборона для працівників гірничорядувальних служб (шахт, рудників, копалень, кар'єрів, розрізів, збагачувальних фабрик тощо) проводити страйки, а також відмовляти у виїзді на рятування людей та ліквідацію аварій. Забороняється проведення страйків або голодувань у підземних виробках.

Загальні випадки, за яких забороняється проведення страйків, визначено статтею 24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Зокрема, заборонено проводити страйк за умови, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, докiллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків.

Також Закон надає Верховній Раді України та Президентові України право заборонити проведення страйку в разі оголошення надзвичайного стану. За таких умов заборона може тривати не більше одного місяця і її продовження має бути схвалене спільним актом Верховної Ради України та Президента України.

У разі оголошення воєнного стану заборона проведення страйків настає автоматично і триває до моменту його відміни.

ЧАСТИНА ІV.

СТРАЙК

1. Порядок прийняття рішення

Виробничий рівень – рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або іншої організації, уповноваженої відповідно до статті 3 Закону представляти інтереси працівників, загальними зборами (конференцією) працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції. Рішення про оголошення страйку оформляється протоколом.

В поданні виборного органу викладаються:

- вимоги працівників, що були предметом колективного трудового спору;

- причини, через які примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору;
- вказуються причини неможливості вирішення розбіжностей між сторонами іншим засобом, окрім страйку.

Рішення приймається загальними зборами (конференцією) працівників шляхом голосування і **вважається прийнятим**, якщо за нього проголосувала **більшість працівників або 2/3 делегатів конференції**. Рішення зборів (конференції) оформляється протоколом.

Відповідно до цієї процедури приймається рішення про оголошення страйку і найманими працівниками структурного підрозділу або найманими працівниками, що належать до окремої категорії найманих працівників.

В рішенні про оголошення страйку вказуються:

- перелік розбіжностей між сторонами соціально-трудова відносин, які стали причиною для оголошення і проведення страйку;
- дата і час початку страйку, його передбачувана тривалість і кількість учасників;
- назва органу (особи), що очолює страйк;
- пропозиції щодо мінімуму необхідних робіт (послуг), що виконуватимуться на підприємстві, в установі чи організації в період страйку.

Рішення зборів (конференції) про оголошення страйку оформляється протоколом.

! Порушення процедури прийняття рішення про оголошення страйку (статті 19 Закону) є підставою для визнання його незаконним в судовому порядку!

Галузевий, територіальний рівень – оголошенню галузевого або територіального страйку передують конференція, збори, пленум або засідання іншого органу представників працівників або профспілок, на яких заслуховується інформація уповноваженого органу про причини недосягнення згоди між сторонами. За підсумками обговорення можуть прийматися рекомендації про оголошення галузевого або територіального страйку, які направляються трудовим колективам або профспілкам, що знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або входять до відповідної галузі.

В рекомендаціях про оголошення страйку вказуються:

- перелік розбіжностей сторін, які є підставою для оголошення і проведення страйку;
- дата і час початку страйку, його передбачувана тривалість;
- назва органу (особи), що очолюватиме страйк;

▪ пропозиції щодо мінімуму необхідних робіт (послуг), що виконуватимуться на підприємствах, в установах чи організаціях, що знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або входять до відповідної галузі, в період страйку.

Рекомендації про оголошення страйку оформлюються протоколом.

Працівники підприємств, галузі або адміністративно-територіальної одиниці самостійно приймають рішення про оголошення або неоголошення страйку на своїх підприємствах, в установах, в організаціях.

Страйк вважається галузевим чи територіальним, якщо на підприємствах, в установах і організаціях, на яких оголошено страйк, кількість працюючих становить більше половини загальної кількості працюючих відповідної галузі чи території.

Ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку.

Місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь, визначається органом (особою), що керує страйком, за погодженням із власником або уповноваженим ним органом (представником).

! Про початок страйку його організатори зобов'язані письмово повідомити Сторону роботодавця (стаття 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).

Зазвичай час для попередження становить – 7 днів до початку страйку, проте для підприємств з безперервно діючим виробництвом цей строк збільшено до 15 днів!

2. Строки та термін проведення страйку

В основному страйки за своєю тривалістю поділяються на термінові (день, два дні і т.д.) і безстрокові. Характер страйку визначається його метою. Якщо профспілка оголошує страйк з метою привернути увагу громадськості до проблем трудових відносин на підприємстві, то в цьому випадку страйк, поза сумнівом, носитиме **терміновий характер** - мабуть чисто символічної тривалості.

Якщо ж метою страйку є домогтися від працедавця виконання конкретних вимог, то доцільно буде оголосити **безстроковий страйк**. Проте, в рішенні профзборів (конференції) не потрібно вказувати тривалість страйку, як «безстрокова», а необхідно записати - «до виконання вимог профспілки» або - «до ліквідації заборгованості по зарплаті». Два останні формулювання як би конкретизують час тривалості страйку, як того вимагає закон.

! У випадку, якщо профспілка, добиваючись виконання конкретних вимог, оголошує терміновий страйк, вона буде зобов'язана припинити його після закінчення зазначеного терміну. Сторона роботодавець розуміє це і,

швидше за все терпляче дочекається закінчення страйку. А знаючи про час продовження страйку, підготує виробництво з тим, щоб компенсувати збитки, буде намагатися домовитися із замовниками про продовження термінів постачання продукції і т.д. Загалом, знаючи конкретний час тривалості страйку, можна звести до мінімуму збиток від нього. Можна також підрахувати розмір цього збитку, і якщо він виявиться меншим, ніж вартість вимог профспілки, навіщо ці вимоги виконувати!

3. Підготовка до страйку

Отже, рішення про оголошення страйку ухвалено. Визначено дату його початку, і до цієї дати залишилося сім (п'ятнадцять) днів (**стаття 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»**). Ці сім днів - найвідповідальніші і найнапруженіші в роботі з підготовки до страйку. Що необхідно зробити в цей період?

1. Наступного ж дня після зборів (конференції) направити на адресу Сторони роботодавця повідомлення щодо ухваленого рішення про оголошення страйку.

2. Підготувати прес-реліз і розіслати його в засоби масової інформації.

3. Провести прес-конференцію на страйкову тему.

4. Організувати збір підписів працівників, котрі не є членами профспілки, на підтримку вимог профспілки, з'ясувати їхнє ставлення до страйку (страйкуватимуть чи ні) і запропонувати підписати бланк заяви про вступ до профспілки.

5. Підготувати необхідну кількість примірників пам'ятки учасника страйку і пам'ятки для пікетника (якщо таке рішення прийнято).

6. Підготувати плакати для учасників пікетування та для розміщення на території підприємства.

7. Якщо страйк порушить усталений ритм життя і побуту людей, проінформувати населення (через ЗМІ, листівки тощо) про намічений страйк і принести вибачення від імені профспілки.

8. У найвидніших місцях на підприємстві розмістити плакати-календарі: «До страйку залишилося ___ днів» (щодня ставити відповідну цифру).

9. Провести в неробочий час 2 – 3 мітинги перед адміністративною будівлею.

10. Визначити місце розташування координаційного центру страйку, подбати про оснащення його необхідною оргтехнікою і засобами зв'язку.

11. Організувати виготовлення профспілкової атрибутики (плакати, листівки, профспілкові прапори, розпізнавальні пов'язки для керівників страйку і таке інше).

12. Погодити зі Стороною роботодавця місце перебування учасників страйку.

13. Сповістити управління праці і зайнятості населення, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування про оголошення страйку.

14. Повідомити про це міські, обласні Ради депутатів, тристоронню соціально-економічну раду, відділення Національної служби посередництва і примирення, профспілкові організації вищого рівня (обласний галузевий комітет, облпрофраду).

Напередодні страйку необхідно провести профспілкові збори із запрошенням на них не охоплених профчленством працівників. Чисельність зборів підтвердить готовність людей приступити до страйку. На зборах обговорюються питання, які виникли, визначається порядок дій учасників страйку.

Реалізація вищезазначених пунктів 3, 4, 7, 8, 9, поза сумнівом, справить морально-психологічний вплив на Сторону роботодавця. Не виключено навіть, що вирішити страйкові вимоги вдасться, не починаючи страйку.

4. Правила поведінки в ході страйку

Реалізація працівниками права на колективний трудовий спір і на страйк не повинна спричинити несприятливих наслідків для інших осіб і має здійснюватись без порушення прав і свобод інших осіб.

Необхідно дотримуватися громадського порядку, вживати заходи для збереження майна Сторони роботодавця і інших осіб (особистого майна працівників, що знаходиться в організації), забезпечення гарантій життя і здоров'я громадян.

Вказані обов'язки несе, перш за все, організатор колективних дій - орган, що очолює страйк. Проте і Сторона роботодавця, і органи виконавчої влади, і органи місцевого самоврядування повинні докладати зусилля і координувати свої дії з метою недопущення зловживання своїми правами і порушення прав і свобод інших осіб.

В період страйку повинна бути забезпечена робота машин і устаткування, зупинка яких представляє безпосередню загрозу життю і здоров'ю людей.

! Визначення набору заходів, які повинні бути зроблені для забезпечення роботи машин і устаткування Стороною роботодавця, органом, що очолює страйк, органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування здійснюється шляхом узгодження!

5. Права та обов'язки працівників, які беруть участь у страйку

Орган (особа), який очолює страйк повинен ознайомити потенційних учасників страйку з правами, обов'язками всіх суб'єктів страйку та процедурою

його проведення, що, в свою чергу, позбавить Сторону роботодавця можливості оскаржити законність страйку.

Потрібно проінформувати працівників, що вони під час страйку мають право бути активними суб'єктами всіх заходів, і разом з тим пояснити, які дії можуть призвести до визнання страйку незаконним (дивись розділ 14 даного poradnika).

Окрім цього, підставою для притягнення до відповідальності учасників страйку можуть бути:

- дії спрямовані на порушення громадського порядку;
- дії, які можуть становити загрозу життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу;
- вчинення опору законним діям роботодавця щодо забезпечення життєдіяльності та нормального функціонування підприємства;
- створення перешкоди для доступу на підприємство, в установу, організацію управлінського персоналу та працівників, які не беруть участі у страйку;
- примус інших працівників до участі у страйку.

! Досить часто працівники вважають, що коли страйк буде проведено у суворій відповідності із законом, то Сторона роботодавця зобов'язана оплатити їм дні участі в страйку. Це не так. Закон не зобов'язує роботодавця оплачувати страйкові дні страйкарям.

Дане питання є предметом домовленості між профспілкою і Стороною роботодавця. При укладенні угоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) під час страйку, орган (особа), що очолює страйк, має домовитися про оплату страйкових днів працівникам. Включення такого пункту до угоди вже саме по собі є частиною перемоги, навіть тоді, коли не вдалося домогтися виконання всіх вимог!

Сторона роботодавця не має права звільнити працівника, який брав участь у законному страйку. А якщо це все ж таки трапилось, то такий працівник має звернутися до суду та домогтися поновлення його на попередній посаді і відшкодування підприємством шкоди за завдані збитки – морально-психологічні та матеріальні у вигляді недоотриманої за цей період заробітної плати.

! Відповідно до статті 27 Закону участь працівників у законному страйку не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності, а отже, не призводить до переривання стажу.

6. Права та обов'язки органу (особи), що очолює страйк

Учасників страйку необхідно поінформувати про *права та обов'язки органу, що його очолює*. Ось найважливіші з них:

- повідомлення Сторони роботодавця про проведення страйку;
- проведення переговорів, консультацій від імені страйкарів;
- нагляд за дотриманням учасниками страйку громадського порядку;
- підписання угоди зі Стороною роботодавця про вирішення у ході страйку колективного трудового спору (конфлікту);
- отримання від Сторони роботодавця інформації стосовно стану виконання вимог найманих працівників;
- організація та проведення зборів, мітингів, пікетів з метою виконання висунутих найманими працівниками вимог;
- погодження зі Стороною роботодавця місця перебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь.

Водночас необхідно зазначити, що збори (конференція) працівників може надавати й інші права органу (особі), що очолює страйк.

7. Права та обов'язки роботодавця під час страйку

Також необхідно ознайомити працівників і з правами та обов'язками Сторони роботодавця під час проведення страйку.

Він може:

- звернутися до суду із заявою про визнання страйку незаконним;
- вимагати від страйкарів дотримання законності та громадського порядку;
- ініціювати проведення примирних процедур та брати в них участь;
- підписувати угоду про вирішення колективного трудового спору;
- разом із органом, що очолює страйк, розглянути питання місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь;
- вжити необхідних заходів до забезпечення під час страйку життєдіяльності підприємства, збереження майна, дотримання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу;
- звернутися із заявою до відповідних правоохоронних органів у разі наявності (з боку учасників страйку) протизаконних фактів недопускання на територію підприємства, установи, організації управлінського персоналу та працівників, які не беруть участі у страйку, що може становити загрозу життєдіяльності підприємства, життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу.

! Безпеляційним обов'язком Сторони роботодавця є компенсація

збитків учасникам страйку в розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать) у разі порушення законів, внаслідок чого склалися умови для страйку, і страйк закінчився повним або частковим задоволенням вимог найманих працівників!

Сторона роботодавця не має права:

- ухилятися від проведення примирних процедур та переговорів;
- відмовляти органу (особі), який очолює страйк, працівникам НСПП у наданні інформації, необхідної для врегулювання колективного трудового спору (конфлікту);
- перешкоджати участі працівників у страйку.

8. Права та обов'язки місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування під час страйку

Розглядаючи *права та обов'язки місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування* під час страйку, необхідно зробити наголос на тому, що стаття 24 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» визначає, що **зазначені органи сприяють вирішенню колективного трудового спору, в тому числі й під час страйку**. Це має робитися, зокрема, шляхом вжиття необхідних заходів щодо забезпечення під час страйку життєздатності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу, забезпечення необхідних умов для проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій і пікетів.

Орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування розглядає заяву про проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій і пікетів під час страйку і повідомляє орган, який очолює страйк, про прийняте рішення не пізніше *як за два дні* до часу проведення заходу, зазначеного в заяві (п.п.6.4., 6.5 положення НСПП про порядок проведення страйку як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (конфлікту) та примирних процедур під час страйку).

Рішення органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування може бути оскаржене в судовому порядку.

9. Забезпечення життєдіяльності підприємства під час страйку

Відповідальність за вжиття заходів, необхідних для забезпечення під час страйку життєздатності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу, українське законодавство (стаття 26 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») покладає на *роботодавця, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування і орган (особу), що очолює страйк*.

Серед заходів щодо забезпечення життєдіяльності підприємства, установи, організації найпоширенішими є заходи, спрямовані на:

- збереження майна;
- додержання законності та громадського порядку;
- недопущення загрози життю і здоров'ю людей;
- недопущення загрози навколишньому природному середовищу;
- забезпечення енерго- та теплопостачання;
- забезпечення функціонування електричного зв'язку;
- забезпечення протипожежної безпеки;
- забезпечення охорони приміщень і території;
- забезпечення правил проїзду та стоянки транспортних засобів;
- забезпечення проведення планово-попереджувальних ремонтів, оглядів електроустановок, вентиляційного, технологічного та іншого інженерного обладнання;
- забезпечення проведення невідкладних ремонтних та ремонтно-відновлювальних робіт;
- забезпечення зберігання сировини, напівфабрикатів і готової продукції як в приміщеннях, так і на території;
- забезпечення утримання виробничих, побутових та інших приміщень, території відповідно до вимог санітарних норм;
- забезпечення проведення періодичних оглядів території, будівель, виробничих і службових приміщень з метою контролю за утриманням шляхів евакуації, протипожежних перепон, розривів, під'їздів і доріг, засобів пожежегасіння (гідрантів, внутрішніх пожежних кранів, вогнегасників) і вжиття термінових заходів для усунення виявлених порушень та недоліків;
- забезпечення контролю за справністю приладів опалення, вентиляції, електроустановок, технологічного і виробничого обладнання і вжиття заходів до усунення виявлених несправностей.

Роботодавець та орган, що очолює страйк, можуть визначати й інші заходи щодо забезпечення життєдіяльності підприємства, установи, організації під час страйку з урахуванням специфіки виробничої діяльності.

Під час страйку забезпечується допуск на підприємство, в установу, організацію управлінського персоналу та працівників, які не беруть участі в страйку.

10. Розгляд і вирішення колективного трудового спору під час страйку

Законодавство зобов'язує суб'єктів страйкуючих шукати шляхи вирішення трудового спору, використовуючи для цього всі наявні можливості, основним з яких є утворення *узгоджувальної комісії* з представників працівників та

роботодавця. До роботи комісії можуть бути запрошені також незалежний посередник та фахівці Національної служби посередництва і примирення.

Про утворення узгоджувальної комісії орган, що очолює страйк, та Сторона роботодавця мають прийняти спільне рішення. Проте порядок делегування своїх представників для участі в узгоджувальній комісії кожна із сторін визначає самостійно. Визначення представників сторін до узгоджувальної комісії має бути оформлене відповідним рішенням. Для цього в ухвалі зборів (конференції) про проведення страйку відповідні повноваження можуть бути делеговані органу або особі, що очолює страйк.

Функції узгоджувальної комісії полягають в обговоренні варіантів вирішення розбіжностей у позиціях сторін і виробленні найбільш прийняттого рішення. Для цього сторони можуть консультиватися із заінтересованими органами державної влади, іншими компетентними організаціями, установами та фізичними особами.

Узгоджувальна комісія має підготувати проект угоди про вирішення колективного трудового спору або конфлікту. За результатами роботи узгоджувальної комісії приймається рішення, яке передається на розгляд сторонам колективного трудового спору. Дане рішення підписують всі члени узгоджувальної комісії.

Іншим шляхом вирішення колективного трудового спору є *ведення переговорів зі Стороною роботодавця*.

11. Угода про вирішення колективного трудового спору

Яким би шляхом у напрямі вирішення колективного трудового спору не пішли учасники страйку, фіналом має бути *укладання угоди про вирішення спору або конфлікту*.

Підставою для укладення угоди може бути рішення узгоджувальної комісії або результати переговорів між уповноваженими представниками працівників та Стороною роботодавця. Одна із сторін має право зробити пропозицію щодо укладення зазначеної угоди.

Відповідь на пропозицію має бути повною і безумовною. Угода вважається укладеною, якщо сторони досягли згоди з усіх істотних умов.

Істотними умовами угоди є предмет страйку та умови, щодо яких сторони вважають за необхідне досягти згоди. Угода має містити спільне рішення про строки і шляхи вирішення колективного трудового спору або конфлікту щодо кожної із висунутих вимог окремо.

Угода про вирішення колективного трудового спору *укладається в письмовій формі* і набуває чинності з моменту її підписання органом, що очолює страйк, та Стороною роботодавця.

Контроль за виконанням умов цієї угоди здійснюється сторонами колективного трудового спору (конфлікту) або уповноваженими ними органами (особами).

! Невиконання угоди є підставою для відновлення страйку!

В *угоді* необхідно зафіксувати зобов'язання роботодавця виконати конкретні вимоги профспілки із зазначенням термінів, інакше після страйку може статися так, що адміністрація відмовиться від даних профспілці усних обіцянок, і профком опиниться перед вельми неприємною необхідністю пояснювати членам профспілки, чому успіх страйку не був належним (юридичним) чином оформлений.

! В угоді необхідно також визначити розмір компенсації втрат у заробітній платі учасникам страйку за час його проведення!

В разі коли роботодавець не може виконати жодної з вимог, *в угоді* необхідно закріпити гарантії учасникам страйку на оплату «страйкових» днів, щоб працівники не втратили в зарплаті.

Після закінчення переговорів з адміністрацією і вироблення проекту угоди керівництво профспілки має *переконатися* – чи згодні працівники з *результатами переговорів*. Для цього проводяться загальні збори працівників. На них необхідно ознайомити присутніх з текстом угоди і дати стосовно неї необхідні пояснення та коментарі. Цілком ймовірно, що зміст угоди задовольнить не всіх. У такому разі керівникам потрібно буде докласти чимало вміння, аби переконати працівників з розумінням поставитися до підсумків переговорів, щоб незадоволення угодою частини членів профспілки не призвело до її розколу.

! На переговорах з адміністрацією потрібно «витиснути максимум можливого». Всі учасники переговорів повинні бути впевнені, що про більше на даний момент домовитися неможливо.

Тільки за таких обставин угоду можна виносити на затвердження профспілкових зборів (конференції). І тоді члени профспілки, навіть якщо вони й будуть незадоволеними підсумками переговорів, зрозуміють, що на сьогодні це – межа!

Після затвердження і підписання угоди лідери профспілки повинні подбати про те, щоб про закінчення страйку були проінформовані члени профспілки, не присутні на загальних зборах (конференції).

! Необхідно домогтися включення в текст угоди пункту про право профспілкової організації оголосити страйк без проходження примирних процедур у разі порушення роботодавцем угоди.

Рекомендуємо також визначити статус угоди як додатка до колективного договору. Такий статус розширить юридичні можливості

12. Припинення, призупинення страйку

Якщо вимоги виконані і працівники задоволені, можна сміливо приймати рішення про припинення страйку. Факт припинення страйку можна зафіксувати в угоді.

В ситуації, коли вдалося досягти певних домовленостей зі Стороною роботодавця і в угоді записані зобов'язання виконати вимоги працівників через деякий час, ми не радимо ухвалювати рішення про припинення страйку. Тут актуальним буде прийняття рішення про призупинення страйку.

Це – тимчасовий захід, що використовується, як правило, з наперед визначеним терміном. Закінчення терміну пов'язується з конкретною календарною датою або якою-небудь подією (наприклад, виконання Стороною роботодавця вимог працівників).

Можливість відновлення страйку нічим не обумовлена. Про його відновлення представник працівників повинен лише попередити роботодавця, центральний орган виконавчої влади і місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування (якщо колективні дії проходять за межами підприємства) не пізніше, ніж за три дні.

Рішення про призупинення страйку краще приймати у той самий спосіб що й рішення про припинення страйку, після чого необхідно сповістити про його прийняття Сторону роботодавця.

На практиці працівники вдаються до призупинення страйку вкрай рідко.

13. Посередництво у вирішенні колективного трудового спору під час страйку

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (стаття 16) надає Національній службі посередництва і примирення можливість брати участь у вирішенні колективного трудового спору на всіх його етапах, у тому числі і під час страйку. При цьому необхідно пам'ятати, що рішення НСПП мають рекомендаційний характер, однак скористатися можливостями цієї служби буде корисним для працівників.

Здійснюючи посередницьку функцію, служба посередництва може:

- ініціювати створення узгоджувальної комісії та координувати її роботу;
- направляти (на прохання сторін) своїх спеціалістів, експертів для участі в переговорах, роботі узгоджувальної комісії і виробленні угоди про вирішення спору;
- сприяти встановленню контактів між страйкарями та Стороною роботодавця;

- перевіряти, в разі необхідності, повноваження представників сторін;
- консультувати орган, що очолює страйк, та Сторону роботодавця;
- попереджати учасників страйку та Сторону роботодавця про порушення ними вимог чинного законодавства;
- залучати до участі у примирних процедурах під час страйку народних депутатів України, представників органів державної влади та місцевого самоврядування.

14. Визнання страйку незаконним

Відповідно до законодавства України (стаття 22 України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) *незаконними визнаються страйки:*

- оголошені з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини;
- оголошені без додержання найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами положень статей 2, 4, 6, частин першої і п'ятої статті 12, частин першої, третьої і шостої статті 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- розпочаті з порушенням найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами вимог статті 20, частин другої та третьої статті 24 зазначеного Закону;
- оголошені або проводяться під час здійснення примирних процедур.

Якщо страйк визнано незаконним у судовому порядку (стаття 23 Закону про колективні трудові спори), це зобов'язує учасників страйку прийняти рішення про припинення або відміну оголошеного страйку, а працівників – розпочати роботу не пізніше наступної доби після дня вручення копії рішення суду.

15. Відповідальність учасників страйку

В Законі України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (розділ IV) встановлена відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори:

- особи, винні в порушенні законодавства про колективні трудові спори (конфлікти) та такі, що винні у виникненні колективних трудових спорів (конфліктів) або які затримують виконання рішень примирних органів, а також рішень органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування чи їх посадових осіб щодо вирішення колективного трудового спору, несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність згідно із законодавством;

- працівники, які беруть участь у страйку, визнаному судом незаконним, несуть відповідальність згідно із трудовим законодавством;

- особи, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, або які не виконують рішення про визнання страйку незаконним, а так само особи, які перешкоджають припиненню незаконного страйку, притягаються до дисциплінарної або адміністративної відповідальності згідно із законодавством. До зазначених осіб не застосовуються порядок і гарантії, передбачені статтями 43 і 252 Кодексу законів про працю України;

- особи, які примушують працівників до участі у страйку або перешкоджають участі у страйку шляхом насильства, або шляхом інших незаконних дій, покарання за які передбачено законодавством, притягаються до кримінальної відповідальності згідно із законодавством;

- збитки, заподіяні в результаті страйку іншим підприємствам, установам, організаціям чи громадянам, відшкодовуються за рішенням суду згідно із законодавством.

Окрім цього, притягаються до відповідальності:

- *особи від профспілкової сторони* – за порушення частин п'ятої, восьмої, дев'ятої статті 19, частини третьої статті 23 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;

- *особи від сторони роботодавців* – за порушення частини другої статті 5 вищезазначеного Закону;

- *особи від Національної служби посередництва і примирення* – за порушення частини четвертої статті 16 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Збитки, заподіяні роботодавцю страйком, який був визнаний судом незаконним, відшкодовуються органом, уповноваженим найманими працівниками на проведення страйку, в розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать).

Роботодавець, який порушив закони України, внаслідок чого склалися умови для страйку, і страйк закінчився повним або частковим задоволенням вимог найманих працівників, компенсує збитки учасникам страйку в розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать).

Відповідно до статті 174 Кримінального кодексу України, примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства або шляхом інших незаконних дій карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадськими роботами на строк від ста двадцяти до двохсот сорока годин, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.

Підготовлено фахівцями управління соціального діалогу та колективно-договірного регулювання апарату ФПУ

ВАРІАНТИ ПРОТЕСТНИХ ДІЙ

(З ПРАКТИКИ ЗАКОРДОННИХ ПРОФСПЛОК)

**Мирні засоби тиску на
роботодавця:**

1. Публічні виступи
2. Листи протесту або підтримки
3. Публічні заяви, підписані відомими людьми
4. Групові або масові петиції
5. Гасла, карикатури і символи
6. Прапори, плакати і наочні засоби
7. Листівки, памфлети і книги
8. Газети і журнали
9. Вивішування прапорів, використання предметів символічних квітів
10. Носіння символів
11. Молитви і богослужіння
12. Малюнки на знак протесту
13. Символічні звуки
14. Автоколони
15. Збори протесту або підтримки
16. Мовчання
17. Розгортання спиною
18. Невикористання бойкотованих товарів
19. Загальнонаціональний споживчий бойкот

Види страйків:

1. Страйки протесту
2. Швидкий відхід ("страйк-блискавка")
3. Відмова від примусової праці
4. Страйк солідарності
5. Зниження темпів роботи
6. Робота "строго по інструкції"
7. Невихід "по хворобі"
8. Обмежений страйк
9. Виборчий страйк
10. Страйк, що розповсюджується
11. Неохоче і повільне підпорядкування
12. Непокоря за відсутності прямого нагляду
13. Замаскована непокоря
14. Сидячий страйк
15. Блокування передачі команд і інформації
16. Затримки і перешкоди роботі установ
17. Навмисна неефективність роботи
18. Сидіння
19. Стояння
20. Невихід з транспорту
21. Ходіння на місці
22. Блокування шляхів
23. Невихід після закінчення роботи

**ПРОТОКОЛ
засідання зборів (конференції) працівників**

(повна назва підприємства, установи, організації)

“ _____ ” _____ 20__ року

_____ (назва населеного пункту)

Присутні: _____ працівників підприємства або делегатів конференції
(реєстраційний лист додається)

Порядок денний:

1. Обговорення вимог до _____ (вказати Сторону роботодавця).
2. Визначення органу (особи, осіб), який буде представляти інтереси працівників.

1. Слухали: Інформацію про затвердження вимог працівників _____ (вказати роботодавця).

Виступили: _____

Ухвалили: Затвердити і направити роботодавцю такі вимоги працівників:

№№ п/п	Зміст вимог
1.	
2.	
...	

2. Слухали: Інформацію про визначення органу (особи, осіб), який буде представляти інтереси представників.

Виступили: _____

Ухвалили: Доручити представляти інтереси працівників підприємства (установи, організації), у тому числі формувати примирні органи, вчиняти інші дії, необхідні для вирішення колективного трудового спору,

Варіант 1: профспілковому комітету підприємства, установи, організації.

Варіант 2: уповноваженому органу в складі:

1) _____
(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

2) _____
(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

Результати голосування:

за _____

проти _____

утримались _____

Голова зборів (конференції) _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Секретар _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
про висуненню вимог працівників підприємства, установи, організації до
_____ (вказати роботодавця)

Ми, працівники _____

_____ (повна назва підприємства, установи, організації)

висуваємо наступні вимоги до _____ (вказати роботодавця)

_____ :
 _____ (повна назва підприємства, установи, організації)

№№ п/п	Зміст вимог
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
...	

Затвердити наші вимоги, направити їх _____ (вказати роботодавця).
 Представляти наші інтереси в колективному трудовому спорі, у тому числі
 формувати примирні органи, вчиняти інші дії, необхідні для вирішення
 колективного трудового спору (конфлікту), доручаємо:

Варіант 1: профспілковому комітету підприємства, установи, організації.

Варіант 2: таким особам:

1) _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2) _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

3) _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Підписи:

1. _____
 (прізвище, ім'я та по батькові, посада, дата)

2. _____
 (прізвище, ім'я та по батькові, посада, дата)

3. _____
 (прізвище, ім'я та по батькові, посада, дата)

4. _____
 (прізвище, ім'я та по батькові, посада, дата)

5. _____
 (прізвище, ім'я та по батькові, посада, дата)

6. _____

ПРОТОКОЛ засідання зборів (конференції) працівників

“ ___ ” _____ 20__ року

_____ (назва населеного пункту)

Присутні:

- 1.
- 2.
- 3.

Порядок денний:

1. Затвердження вимог до _____ (вказати роботодавця).
2. Погодження органу, який буде представляти інтереси працівників в колективному трудовому спорі.
3. Направлення вимог працівників підприємства, установи, організації _____ (вказати роботодавця).

1. Слухали: Інформацію про затвердження вимог працівників до _____ (вказати роботодавця).

Виступив: _____ з інформацією про висунення вимог працівниками підприємства, установи, організації до _____ (вказати роботодавця) шляхом збору підписів. Відповідно до статті 4 закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», вимоги є чинними, оскільки їх підтримало ____ працівників, що дорівнює ____% відсоткам від загальної чисельності працівників підприємства, установи, організації (____ осіб).

Ухвалили: затвердити такі вимоги працівників підприємства, установи, організації до _____ (вказати роботодавця):

№№ п/п	Зміст вимог
1.	
2.	
3.	
...	

Результати голосування:

за _____
проти _____
утримались _____

2. Слухали: Інформацію про погодження органу, який буде представляти інтереси працівників підприємства, установи, організації в колективному трудовому спорі.

Виступили: _____

(всі особи, визначені в підписному листі як представники працівників)

та дали особисту згоду на входження до складу органу, шляхом збору підписів уповноваженого представляти інтереси працівників підприємства, установи, організації в колективному трудовому спорі з _____ (вказати роботодавця).

Ухвалили: погодити наступний склад органу, уповноваженого представляти інтереси працівників підприємства, установи, організації в колективному трудовому спорі (конфлікті) з _____ (вказати роботодавця):

- 1.
- 2.
- 3.

Результати голосування:

за _____
проти _____
утримались _____

3. Слухали: Інформацію про направлення вимог працівників підприємства, установи, організації власнику або уповноваженому ним органу (представнику).

Виступив: _____, роз'яснив порядок направлення вимог працівників.

Ухвалили: направити протокол цього засідання, яким оформлені вимоги працівників підприємства, установи, організації, висунуті шляхом збору підписів, _____ (вказати роботодавця).

Результати голосування:

за _____
проти _____
утримались _____

Уповноважені представники працівників:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

**ПРОТОКОЛ
зборів (конференції) працівників**

“ ___ ” _____ 20__ року

_____ (назва населеного пункту)

Присутні:

- 1.
- 2.
- 3.

Слухали:

Відповідь _____ (вказати роботодавця) на висунуті «___» _____ 20__ року вимоги працівників.

Постановили:

1. Не погодитись з рішенням _____ (вказати роботодавця) за результатами розгляду висунутих «___» _____ 20__ року вимог і вступити в колективний трудовий спір (конфлікт) з _____ (вказати роботодавця).
2. Надіслати в триденний строк письмову інформацію про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) _____ (вказати роботодавця), місцевому органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, відділенню Національної служби посередництва і примирення в _____ області, Об'єднанню профспілок _____ області.
3. Запропонувати _____ (вказати роботодавця) створити примирну комісію для вирішення колективного трудового спору в кількості _____ осіб від кожної сторони та включити до її складу від сторони працівників (профспілки) _____ наступних осіб _____.

Уповноважені представники найманих працівників:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

ПРОТОКОЛ зборів (конференції) працівників

“ _____ ” _____ 20__ року

_____ (назва населеного пункту)

Присутні:

- 1.
- 2.
- 3.

Слухали:

Інформацію про неотримання відповіді від _____ (вказати роботодавця) на висунуті «_____» _____ 20__ року вимоги працівників.

Постановили:

1. У зв'язку з тим, що від _____ (вказати роботодавця) не отримано в передбачені законом строки відповіді на висунуті «_____» _____ 20__ року вимоги, вступити в колективний трудовий спір з _____ (вказати роботодавця).

2. Надіслати в триденний строк письмову інформацію про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) власнику _____ (вказати роботодавця), місцевому органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, відділенню Національної служби посередництва і примирення в _____ області, Об'єднанню профспілок _____ області.

3. Запропонувати _____ (вказати роботодавця) створити примирну комісію для вирішення колективного трудового спору в кількості _____ осіб від кожної сторони та включити до її складу від сторони працівників (профспілки) _____ наступних осіб _____.

Уповноважені представники найманих працівників:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (вказати роботодавця)
Центральний орган виконавчої влади
Місцевому органу виконавчої влади
Органу місцевого самоврядування
Відділенню Національної служби посередництва і
примирення в _____ області
Об'єднанню профспілок _____ області

Відповідно до статті 6 Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" орган, уповноважений представляти інтереси працівників підприємства, установи, організації, інформує про виникнення з "____" _____ 20__ року колективного трудового спору між найманими працівниками підприємства, установи, організації та роботодавцем, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні (протокол засідання органу, уповноваженого представляти інтереси працівників, від "____" _____ 20__ року), Вимоги найманих працівників:

1. _____
2. _____

Варіант 1: вимоги затверджені зборами (конференцією) працівників (протокол зборів (конференції) найманих працівників від "____" _____ 20__ року).

Варіант 2: вимоги сформовані шляхом збору _____ підписів працівників підприємства, установи, організації, затверджені протоколом засідання органу, уповноваженого представляти інтереси працівників від "____" _____ 20__ року.

Загальна чисельність працівників підприємства, установи, організації дорівнює ____ особам.

Юридичні адреси сторін:

1. Роботодавець, уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців:

(назва посади)

Адреса:

(поштовий індекс, повна адреса, прізвище, ім'я та по батькові; телефон)

2. Орган, уповноважений представляти інтереси найманих працівників:

(повна назва виборного профспілкового органу або прізвища, ім'я та по батькові фізичних осіб)

Адреса:

(поштовий індекс, повна адреса, телефон)

Уповноважені представники найманих працівників:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

"____" _____ 200_ року

**Роботодавцю, уповноваженій
ним особі,**

*У разі проведення галузевого
або територіального спору
(конфлікту)*

**організації роботодавців,
об'єднання організацій
роботодавців, або
центральному органу
виконавчої влади, або
місцевому органу виконавчої
влади**

У відповідності до статті 8 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” орган, уповноважений представляти інтереси працівників, пропонує створити примирну комісію для вироблення рішення по задоволенню вимог працівників у колективному трудовому спорі між працівниками _____

(найменування підприємства, установи, організації)

і роботодавцем, уповноваженій ним особі, організації роботодавців, об'єднання організацій _____ роботодавців

(найменування підприємства, установи, організації)

у кількості __ осіб, по __ представника від кожної із сторін колективного трудового спору.

Проект угоди про створення примирної комісії по вирішенню колективного трудового спору в 3-х екземплярах додається.

Пропонуємо організаційне і матеріально-технічне забезпечення роботи примирної комісії здійснювати за рахунок:

Варіант 1: обох сторін в рівних частках.

Варіант 2: роботодавцем, уповноваженій ним особі, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців.

Варіант 3: сторони працівників.

Уповноважені представники найманих працівників:

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(прізвище, ім'я та по батькові)

“ _____ ” _____ 20__ року

УГОДА

між працівниками _____
 (найменування підприємства, установи, організації)
 і роботодавцем,

 (найменування підприємства, установи, організації)

**про створення примірної комісії для вирішення колективного
 трудового спору (конфлікту)**

“ ____ ” _____ 20__ року _____
 (назва населеного пункту)

Сторони домовилися про наступне:

1. Для вирішення колективного трудового спору між працівниками підприємства, установи організації і роботодавцем, уповноваженій ним особі, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців створити примірну комісію із представників сторін.

2. До складу примірної комісії включити по ____ представника від кожної із сторін.

3. Організаційне і матеріально-технічне забезпечення роботи примірної комісії здійснювати за рахунок обох сторін в рівних частках (або за рахунок однієї із сторін).

Підписи:

роботодавцем, уповноваженій ним особі, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців	Представник (представники) працівників
_____ (прізвище, ім'я та по батькові)	_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
	_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
	_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

МП

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

(назва профспілки)

(назва підприємства, установи, організації)

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

«___» _____ 200__р.
№ _____

ПОДАННЯ

**для обговорення загальними зборами/конференцією працівників
питання щодо оголошення страйку**

ВАРІАНТ №1

Коротко констатувати результати розгляду примирними органами вимог із зазначенням змісту тих вимог, які не були задоволені, та аргументацією роботодавця щодо неможливості їх виконання.

ВАРІАНТ №2

Коротко констатувати факти ухилення роботодавця від проведення примирних процедур.

ВАРІАНТ №3

Коротко констатувати факт порушення роботодавцем угоди, досягнутої у ході вирішення колективного трудового спору.

Зважаючи на те, що (визначається залежно від варіантів зазначених вище) профспілка вичерпала всі примирні шляхи вирішення колективного трудового спору і роботодавець безпідставно відмовляється задовольнити вимоги працівників (або ухиляється від проведення примирних процедур чи порушив угоду від «___» _____ 20__р., якої було досягнуто у ході вирішення колективного трудового спору),

Профспілковий комітет пропонує загальним зборам (конференції) працівників:

1. Прийняти рішення про проведення страйку працівників повна назва підприємства, установи, організації.
2. Розпочати страйк о 9-00 «___» _____ 20__ року.
3. Встановити його тривалість «до повного задоволення вимог працівників».
4. Визначити орган (особу), що очолюватиме страйк (профком, страйковий комітет).

Голова профспілкового комітету _____

ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) працівників
повна назва підприємства, установи, організації

«_____» _____ 20__р.
№ _____

Якщо проводяться загальні збори працівників

Всього працівників _____

Присутніх на зборах _____

Якщо проводиться конференція працівників

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Порядок денний

ВАРІАНТ №1

Про невиконання власником повна назва підприємства, установи, організації вимог працівників, затверджених _____, та прийняття рішення про проведення страйку.

ВАРІАНТ №2

Про ухилення роботодавця повна назва підприємства, установи, організації від примирних процедур щодо врегулювання колективного трудового спору та прийняття рішення про проведення страйку.

ВАРІАНТ №3

Про невиконання роботодавцем повна назва підприємства, установи, організації угоди про вирішення колективного трудового спору між _____ від «__» _____ 20__р. та прийняття рішення про проведення страйку.

СЛУХАЛИ: подання профспілкового комітету щодо (формулюється залежно від вищезазначених варіантів) та пропозицію щодо оголошення страйку.

ВИСТУПИЛИ: (назвати ПІБ виступаючих та короткий зміст виступів)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Відзначити, що роботодавець повна назва підприємства, установи, організації не виконав вимог працівників (або наводяться інші варіанти, що були зазначені вище).

2. Оголосити з 9-00 «__»_____20__ року страйк та проводити його до повного виконання роботодавцем вимог працівників (необхідно зазначити термін залежно від підстав оголошення страйку).

3. Для координації дій при проведенні страйку створити страйковий комітет у складі:

_____ - керівник страйкового комітету;
_____ - заступник керівника страйкового комітету

4. Доручити страйковому комітету:

- представляти інтереси працівників повна назва підприємства, установи, організації при вирішенні колективного трудового спору з роботодавцем повна назва підприємства, установи, організації під час страйку;
- визначити місцеперебування під час страйку працівників, як беруть участь у страйку, та узгодити його з роботодавцем повна назва підприємства, установи, організації;
- звернутися до роботодавця повна назва підприємства, установи, організації з пропозицією створити узгоджувальну комісію;
- сформувати персональний склад профспілкової сторони узгоджувальної комісії;
- в рамках проведення страйку організувати та провести мітинг (наприклад) біля будинку _____ міської державної адміністрації;
- повідомити роботодавцю про прийняття рішення про проведення страйку;
- вирішити питання щодо дисципліни та громадського порядку під час проведення страйку.

5. Доручити керівнику страйкового комітету підписати угоду з роботодавцем про вирішення колективного трудового спору.

Голова зборів (конференції)

Секретар зборів (конференції)

ПРОТОКОЛ
засідання первинної профспілкової організації щодо рекомендацій про оголошення страйку

конференції, пленуму чи іншого виборного органу представників працівників на галузевому чи територіальному рівнях

« ____ » _____ 200_р.

№ _____

Якщо проводиться конференція

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Якщо проводиться пленум

Всього членів виборного органу _____

Присутніх на пленумі _____

Порядок денний:

ВАРІАНТ №1

Про невиконання _____ (вказати роботодавця) вимог профспілки (профоб'єднання), затверджених _____, та прийняття рекомендацій про проведення страйку.

ВАРІАНТ №2

Про ухилення _____ (вказати роботодавця) від примирних процедур щодо врегулювання колективного трудового спору та прийняття рекомендацій про проведення страйку.

ВАРІАНТ №3

Про невиконання _____ (вказати роботодавця) угоди про вирішення колективного трудового спору між _____ від «__» _____ 20__р. та прийняття рекомендацій про проведення страйку.

СЛУХАЛИ: ПІБ доповідача щодо (формулюється залежно від вищезазначених варіантів) та пропозицію щодо прийняття рекомендацій про оголошення страйку.

ВИСТУПИЛИ: ПІБ тих, що виступили

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Відзначити, що _____ (вказати роботодавця) не виконано вимоги профспілок (або інші варіанти, що були зазначені вище) та наводиться аргументація на підтвердження цього.

2. У зв'язку з (формулюється підстава, залежно від вищезазначених варіантів) рекомендувати профспілковим комітетам організувати проведення зборів (конференції) працівників, на яких прийняти рішення про оголошення з 9-00 «__»_____20__ року страйку на підприємстві в рамках приєднання до територіального (галузевого) страйку.

3. Для координації дій при проведенні галузевого (територіального) страйку створити страйковий комітет у складі:

_____ - керівник страйкового комітету;
_____ - заступник керівника страйкового комітету;

_____.

4. Доручити страйковому комітету:

- представляти інтереси працівників назва галузі чи території при вирішенні колективного трудового спору під час страйку;
- сформувати склад узгоджувальної комісії від профспілкової сторони;
- звернутися до _____ (вказати роботодавця) з пропозицією створити узгоджувальну комісію;
- повідомити _____ (вказати роботодавця) про прийняття рішення про проведення страйку.

5. Для підтримки вимог профспілок та в рамках проведення страйку, доручити страйковому комітету організувати і провести мітинг (пикет) біля будівель органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

6. Доручити керівнику страйкового комітету підписати угоду з роботодавцем про вирішення колективного трудового спору.

Голова конференції (керівник виборного органу) _____

Секретар конференції _____

П О В І Д О М Л Е Н Н Я
роботодавця про прийняте на зборах (конференції)
рішення щодо проведення страйку

«___»_____20__р.

№_____

Керівнику _____
(назва підприємства)

(ПІБ)

Повідомляємо, що відповідно до статті 44 Конституції України, статей 17 – 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» «__»_____20__ року в зв'язку з _____ на зборах (конференції) працівників (вказати причини оголошення страйку)

(повна назва підприємства, установи, організації)

прийнято рішення про оголошення з 9-00 «___»_____20__ року страйку працівників підприємства.

Створено страйковий комітет, керівник _____.
(ПІБ)

Пропонуємо відповідно до статті 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» узгодити місцеперебування під час страйку працівників, які братимуть у ньому участь.

Керівник страйкового комітету _____

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про прийняте рішення на зборах (конференції)
щодо проведення страйку**

(Направляється управління праці і зайнятості населення, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, Національній службі посередництва і примирення та її відділення, обласні ради депутатів)

«___» _____ 20__ р.
№ _____

Голові Національної служби
посередництва і примирення

(ПІБ)

Шановний _____!

Повідомляємо, що відповідно до статті 44 Конституції України, статей 17 – 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» «__» _____ 20__ року працівники _____

(повна назва підприємства,

_____)
установи, організації)

прийняли рішення розпочати страйк «__» _____ 20__ року о 9-00 в зв'язку

(викласти причини)

Створено страйковий комітет, керівник _____

(ПІБ)

(тел. _____).

Керівник страйкового комітету _____

ПОВІДОМЛЕННЯ
роботодавця про проведення мітингу, пікету та ін.

(подається в разі проведення на території підприємства)

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

(назва профспілки)

(назва підприємства, установи, організації)

«___» _____ 20__ р.

№ _____

Керівнику _____

(назва підприємства)

(ПІБ)

Шановний _____!

(назва профорганізації)

повідомляє, що відповідно до статті 39 Конституції України та статті 27 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» «___» _____ 20__ р. на території _____

(повна назва підприємства,

установи, організації)

в рамках проведення страйку відбудеться акція протесту працівників у зв'язку з _____.

(викласти причини)

Акція протесту проводитиметься у формі мітингу з 12 до 14 години. Орієнтована кількість учасників - _____ осіб. Під час проведення зазначених заходів буде використовуватися звукопідсилювальна апаратура.

Відповідальний за проведення акції від _____ голова

(назва профорганізації)

профкому Іванов Петро Миколайович який проживає _____

(тел. _____).

(адреса)

(назва органу, що очолює страйк)

(ПІБ керівника)

З А Я В А
до органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування
про проведення мітингу, пікету тощо
(подається в разі проведення за межами підприємства)

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

(назва профспілки)

(назва підприємства, установи, організації)

«_____» _____ 20__р.

№ _____

Голові _____ міської ради

(ПІБ)

Шановний _____!

(назва профорганізації)

повідомляє, що відповідно до статті 39 Конституції України та статті 27 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» «_____» _____ 20__р. в місті _____ відбудеться акція протесту працівників _____

(повна назва підприємства, установи, організації)

у зв'язку з _____.

(викласти причини)

ВАРІАНТ № 1

Акція протесту проводитиметься у формі мирної демонстрації на площі _____ з 12 до 14 години. Одночасно проводитимуться мітинги членів профспілки біля будинку _____ міської ради. Орієнтована кількість учасників - ____ осіб. Під час проведення зазначених заходів буде використовуватися звукопідсилювальна апаратура.

ВАРІАНТ № 2

Акція протесту проводитиметься у формі мирної демонстрації. На площі Незалежності об 11-00 формується колона чисельністю _____ осіб, яка рухатиметься по вулицях _____ до будинку _____ міської ради, де проводитиметься мітинг з 11-30 до 12 години. Далі колона рухатиметься по вулицях _____ до _____ з проведенням мітингу з 12-30 до 13 години.

Водночас повідомляємо, що напередодні біля будинку _____ міської адміністрації будуть розміщені намети із символікою _____

(назва профорганізації)

для збору підписів на підтримку акції протесту.

Відповідальний за проведення акції від _____

(назва профорганізації)

голова Іванов Петро Миколайович, який проживає _____

(адреса)

(тел. _____).

(назва органу, що очолює страйк)

(ПІБ керівника)

У Г О Д А
про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) під час страйку

місто _____
20__р.

«__» _____

Роботодавець, уповноважена ним особа, організації роботодавців, об'єднання
організацій _____ роботодавців

(повна назва підприємства, установи, організації)

повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні, що діє на підставі
повноважень, наданих статутом, та орган (особа), що очолює страйк на (в)

(повна назва підприємства, установи, організації)

що діє відповідно до повноважень, наданих зборами (конференцією) працівників
(протокол № від «__» _____ 20__р.) (далі– Сторони), підписали відповідно до
частини другої статті 21 Закону України «Про порядок вирішення колективних
трудова спорів (конфліктів)» дану угоду про таке:

1. Роботодавець зобов'язується повністю (частково) задовольнити вимоги
працівників, з цією метою:

1) з першої вимоги працівників (викладається перша вимога, конкретні
заходи щодо її задоволення та строки виконання цих заходів);

2) з другої вимоги працівників (викладається друга вимога, конкретні
заходи щодо її задоволення та строки виконання цих заходів);

3) і т.д.

2. Орган особа, що очолює страйк, зобов'язується з «__» _____ 20__р.
припинити проведення страйку.

3. Невиконання Роботодавцем пункту № 1 цієї угоди є підставою для відновлення
страйку.

4. Колективний трудовий спір вважається вирішеним лише після повного
виконання Роботодавцем пункту № 1 цієї угоди.

5. Власник зобов'язується виплатити працівникам, що брали участь у страйку,
середню заробітну плату за період з «__» _____ 20__р. до
«__» _____ 20__р. (як варіант визнати час страйку як час простою та
оплатити згідно із законодавством).

6. Дана угода набирає чинності з моменту підписання її сторонами і є додатком
до колективного договору від «__» _____ 20__р. між _____.

Роботодавець _____

(повна назва підприємства,
установи, організації)

**Орган (особа),
що очолює страйк**

(ПІБ)

(ПІБ)

**ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) працівників**

_____ (повна назва підприємства, установи, організації)

«___» _____ 20__ р.

№ _____

Якщо проводяться загальні збори працівників

Всього працівників _____

Присутніх на зборах _____

Якщо проводиться конференція працівників

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Порядок денний:

ВАРІАНТ №1

Про виконання роботодавцем _____
(повна назва підприємства, установи, організації)

вимог працівників, затверджених _____, та прийняття рішення про припинення страйку.

ВАРІАНТ №2

Про виконання власником _____
(повна назва підприємства, установи, організації)

угоди про вирішення колективного трудового спору між _____ від «___» _____ 200__ р. та прийняття рішення про припинення страйку.

СЛУХАЛИ: голову страйкового комітету _____
(ПІБ)

щодо (формулюється залежно від вищезазначених варіантів) та пропозицію щодо припинення страйку.

ВИСТУПИЛИ: (назвати ПІБ виступаючих та викласти короткий зміст виступів)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Відзначити, що роботодавець _____
(повна назва підприємства, установи, організації)
виконав у повному обсязі вимоги працівників (або наводяться інші варіанти, що були зазначені вище).

2. Припинити з 9-00 «___» _____ 20__ року проведення страйку.

Голова зборів (конференції) _____

Секретар зборів (конференції) _____

**ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) працівників**

_____ (повна назва підприємства, установи, організації)

«___» _____ 200_р.
№ _____

Якщо проводяться загальні збори працівників

Всього працівників _____

Присутніх на зборах _____

Якщо проводиться конференція працівників

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Порядок денний:

Про призупинення проведення страйку у зв'язку з укладенням «___» _____ 20__ року Угоди № _____ про вирішення колективного трудового спору _____ (назва спору, між ким та з якого приводу).

СЛУХАЛИ: голову страйкового комітету _____ щодо укладення угоди з власником _____ (ПІБ) _____ (повна назва підприємства, установи, організації) та пропозицію щодо призупинення страйку.

ВИСТУПИЛИ: (назвати ПІБ виступаючих та викласти короткий зміст виступів)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Призупинити проведення страйку з 9-00 «___» _____ 200_ року.
2. В разі виконання роботодавцем зобов'язань, взятих на себе за Угодою від «___» _____ 20__ року № _____ (назва угоди) прийняти рішення про припинення страйку.
3. Контроль за виконанням угоди покласти на _____ (ПІБ)

Голова зборів (конференції) _____

Секретар зборів (конференції) _____

Підготовлено фахівцями управління соціального діалогу та колективно-договірного регулювання апарату ФПУ