

**БЕЛОРУССКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ  
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**Витебский областной комитет профсоюза**



**Методические рекомендации  
по проведению общественного контроля  
за соблюдением законодательства  
Республики Беларусь о труде**

г. Витебск  
2015

## Содержание

1. Введение .....	6
2. Основные вопросы, подлежащие общественному контролю.....	7
3. Примерное Положение о комиссии профсоюзного комитета по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде	21
4. Примерное Положение о комиссии профсоюзного комитета по заработной плате и занятости	25
5. Примерный план работы комиссии профсоюзного комитета по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде.....	28
6. Примерный план работы комиссии профкома по заработной плате и занятости	32
7. Взаимодействие профсоюзных комитетов и нанимателя учреждений здравоохранения по вопросам трудового законодательства	35
8. Список основных нормативных правовых актов, связанных с отсылочными нормами Трудового кодекса Республики Беларусь	54

***Наш адрес: ул. Калинина,4. г. Витебск, Витебская областная организация Белорусского профсоюза работников здравоохранения***

***Тел/факс 37 35 31, E-mail: [vitprofmed@tut.by](mailto:vitprofmed@tut.by)***

***Сайт: [www.vitprofmed.vitebsk.by](http://www.vitprofmed.vitebsk.by)***

Под общей редакцией В.А.Мужиченко – председателя Витебской областной организации Белорусского профсоюза работников здравоохранения.

Составили:

заведующий отделом социально-экономической работы Витебского областного комитета профсоюза Королева С.А.;

правовой инспектор труда Витебского областного комитета профсоюза Королева А.И

## УСЛОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ТК	Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 №296–З, с изменениями и дополнениями
Закон № 1605-ХІІ	Закон Республики Беларусь от 22.04.1992 №1605-ХІІ «О профессиональных союзах»
Указ № 240	Указ Президента Республики Беларусь от 06.05.2010 № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами
Закон № 125-З	Закон Республики Беларусь от 15.06.2006 № 125-З «О занятости населения Республики Беларусь»
ПВТР	Правила внутреннего трудового распорядка
РК БПРЗ	Республиканский комитет Белорусского профсоюза работников здравоохранения

## ПРОЧИЕ СОКРАЩЕНИЯ

гл.	глава
разд.	раздел
ч.	часть
абз.	абзац
др.	другой
КТС	комиссия по трудовым спорам
п.	пункт
пп.	подпункт
ст.	статья
т.д.	так далее
т.е.	то есть
в т.ч.	в том числе

## ТЕРМИНЫ

встречающиеся в методических рекомендациях

Контролируемый субъект – организация, ее обособленное подразделение, имеющее учетный номер плательщика (далее – обособленное подразделение), где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация.

Мониторинг – мероприятия по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан.

Рекомендация – документ по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора.

Справка – составляется, когда не выявлено нарушений актов законодательства или коллективного договора.

Локальные нормативные акты – коллективные договоры, ПВТР и иные принятые в установленном порядке нормативные акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя.

Внутренний трудовой распорядок и штатное расписание – локальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок у нанимателя.

Должностная инструкция - организационно-правовой документ, в котором определяются основные функции, обязанности, права и ответственность работника организации при осуществлении им деятельности в определенной должности.

Трудовой договор – соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату.

Генеральное Соглашение – соглашение, определяющее согласованные позиции между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов по основным направлениям регулирования социально-трудовых отношений в ходе проведения социально-экономической политики в 2014-2015 годах и совместные действия по его реализации.

Тарифное Соглашение – соглашение, определяющее согласованные позиции между Министерством здравоохранения Республики Беларусь и

Белорусским профсоюзом работников здравоохранения в 2014-2015 годах по основным направлениям регулирования социально-трудовых отношений в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь и совместные действия по его реализации.

Областное трехстороннее Соглашение – соглашение, между Витебским областным исполнительным комитетом, областным союзом нанимателей и советом областного объединения профсоюзов на 2014-2015 годы.

Областное отраслевое Соглашение – соглашение, между управлением здравоохранения Витебского областного исполнительного комитета и Витебской областной организацией Белорусского профсоюза работников здравоохранения на 2013-2016 годы.

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для комиссий по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде разработаны в целях изложения в едином документе основных вопросов, которые могут возникнуть в ходе проведения общественного контроля в этой области.

Осуществление общественного контроля регулируется ТК, Законом № 1605-ХІІ, Указом № 240 и др.

Алгоритм и порядок осуществления общественного контроля регламентируется Указом № 240 и осуществляется на принципах социального партнерства между профсоюзами, нанимателями и органами государственного управления, а также законности при осуществлении общественного контроля.

Общественный контроль профессиональными союзами осуществляется в форме проведения проверок, мониторинга, участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами не связанными с проведением проверок.

Первичные профсоюзные организации осуществляют общественный контроль только в отношении контролируемых субъектов, в которых они созданы, в формах, не связанных с проведением проверок (пп. 1.4. п. 1 Указа № 240).

По результатам осуществления общественного контроля профсоюз вправе, в установленном порядке, выдать контролируемому субъекту рекомендацию по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора.

Контролируемый субъект обязан рассмотреть данную рекомендацию и информировать профсоюз о результатах ее рассмотрения в установленный в ней срок (пп. 1.5 п. 1 Указа № 240).

При осуществлении общественного контроля профсоюзные организации взаимодействуют с правовыми и техническими инспекциями труда, а также с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения актов законодательства, выполнения контролируемыми субъектами условий коллективных договоров.

Первичные профсоюзные организации осуществляют общественный контроль в целях защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, разъяснения членам профсоюза законодательства, затрагивающего их трудовые и связанные с ними права.

К методическим рекомендациям для применения в процессе осуществления общественного контроля прилагаются образцы: рекомендации (приложение 1), справки (приложение 2) и протокола (приложение 3).

*Справочно. Рекомендация составляется, когда необходимо устранить установленные нарушения актов законодательства, коллективного договора. Рекомендация составляется в двух экземплярах, один из которых вручается нанимателю. Справка оформляется, когда нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора не установлено. Протокол заседания профсоюзного комитета оформляется по результатам рассмотрения проведенного общественного контроля.*

## ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОБЩЕСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ

**При осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства о труде целесообразно анализировать соблюдение нанимателем трудового законодательства по следующим направлениям.**

### Соответствие трудовому законодательству основных локальных нормативных актов

**Коллективный договор** заключается в организациях любых организационно-правовых форм, их обособленных подразделениях. Коллективный договор регулирует трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками.

Согласно ст. 7 ТК наниматель вправе устанавливать дополнительные трудовые и иные гарантии для работников по сравнению с законодательством о труде. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, являются недействительными.

Необходимо обратить внимание на соответствие его норм законодательству, Генеральному, Тарифному, Областному и Областному отраслевому соглашениям, а также макету коллективного договора, разработанному Республиканским комитетом профсоюза работников здравоохранения; соблюден ли порядок внесения изменений и (или) дополнений в него, срок его действия; подписана ли каждая страница коллективного договора уполномоченными представителями сторон; зарегистрирован ли он в местном исполнительном или распорядительном органе (ст. 362 – 370, 373 ТК). Содержание коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Генеральным, Тарифным и местным соглашениями в пределах их компетенции. Коллективный договор может иметь приложения, являющиеся его неотъемлемой составной частью.

Статьей 373 ТК закреплена обязанность нанимателя ознакомить всех работников, в том числе впервые принятых, с действующим у него коллективным договором. Согласно п. 3 ч. первой ст. 54 ТК ознакомление работника с коллективным договором производится под роспись.

**ПВТР** разрабатываются в соответствии со ст. 195 ТК на основании Типовых правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46. Наличие ПВТР обязательно для каждого нанимателя независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности. Согласно ст. 54 ТК наниматель обязан ознакомить с ними под роспись каждого работника при приеме на работу.

Создание **штатного расписания** должно основываться на применении нормативных актов по вопросам структуры, наименования профессий (должностей), определения численности работников, установления размеров должностных окладов (ставок), доплат и надбавок. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем, отсутствие его является нарушением ст. 194 ТК.

**Должностные инструкции** для руководителей и специалистов разрабатываются на основании квалификационных характеристик должностей, содержащихся в квалификационных справочниках. С порученной трудовой функцией (отраженной в должностной инструкции) наниматель обязан ознакомить работника при приеме на работу под роспись, как того требует п. 2 ч. первой ст. 54 ТК.

**График работ (сменности)** составляется на определенный отчетный период, который не может быть меньше календарного месяца. Разработанные графики работ (сменности) должны быть утверждены руководителем и согласованы с профсоюзом (ч. пятая ст. 123 ТК). Установленный режим рабочего времени доводится до сведения работников не позднее 1 месяца до введения его в действие (ч. шестая ст. 123 ТК). Факт ознакомления работников с графиком работ (сменности) может подтверждаться учиненной собственноручной подписью работников на самом графике.

**Табель учета рабочего времени** составляется в одном экземпляре за каждый календарный месяц, утверждается руководителем организации или его заместителем и передается в бухгалтерию, где производится начисление заработной платы.

**График трудовых отпусков** согласно ст. 168 ТК составляется на календарный год не позднее 5 января или иного срока, установленного коллективным договором. График отпусков утверждается нанимателем и согласовывается с профсоюзом. График отпусков – это правовой акт, обязательный для исполнения как работниками, так и нанимателями. При составлении графиков отпусков учитываются требования ТК, норм



коллективного договора и иных актов законодательства о предоставлении отпусков отдельным категориям работников в летнее или другое удобное для них время либо в определенный период.

### Оформление трудовых отношений

Согласно ст. 18 ТК трудовой договор (контракт) заключается только в письменной форме.

Следует обратить внимание на дату подписания трудового договора и на дату издания нанимателем приказа о приеме на работу, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В соответствии с ч. четвертой ст. 25 ТК приказ издается после подписания трудового договора.

Трудовой договор должен соответствовать Примерной форме трудового договора, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155, контракт с работником – Примерной форме контракта нанимателя с работником, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 августа 1999 г. № 1180.

Следует обратить внимание на срочные трудовые договоры, которые могут быть заключены с работниками в соответствии со ст. 17 ТК. При установлении факта заключения срочного трудового договора (за исключением контракта) с работником, чья работа носит постоянный характер, представитель профсоюза должен указать в рекомендации на нарушение трудового законодательства и предложить нанимателю оформить трудовые отношения с таким работником на неопределенный срок.

Ведение трудовых книжек регулируется ст. 50, 79 ТК, Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40.

При сопоставлении даты увольнения работника в соответствующем приказе с датой получения им трудовой книжки, указанной в книге учета движения трудовых книжек, можно судить о соблюдении нанимателем нормы ч. шестой ст. 50 ТК, предусматривающей выдачу трудовой книжки работнику в день увольнения (последний день работы). При выявлении в процессе изучения фактов несвоевременной выдачи работникам трудовых книжек следует указать о выплате таким работникам среднего заработка за время вынужденного прогула и изменении им даты увольнения на день выдачи трудовой книжки.

Выполнение норм Генерального, Тарифного,  
областного трехстороннего и областного отраслевого соглашений

При ликвидации или реорганизации организаций (упразднения структурных подразделений), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, наниматели предварительно уведомляют об этом соответствующие первичные профсоюзные организации (не позднее, чем за три месяца до вступления в силу соответствующего решения) и осуществляют с ними совместные мероприятия по соблюдению прав и законных интересов высвобождаемых работников.

В случае сокращения численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации, предпочтение в оставлении на работе, отдается лицам (кроме указанных в ст. 45 ТК): избранным в состав профсоюзных комитетов; членам комиссий по трудовым спорам; получившим на данном предприятии, учреждении, организации профессиональное заболевание, трудовое увечье; предпенсионного возраста (за три года до достижения общеустановленного пенсионного возраста), добросовестно работающим и не допускающим трудовой и исполнительской дисциплины; выплачивающим льготный кредит, полученный на строительство, реконструкцию или приобретение жилых помещений; из числа одиноких родителей, на воспитании и иждивении которых находятся несовершеннолетние дети; матерям, отцам, опекунам (попечителям) на иждивении и воспитании которых находятся трое и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид – в возрасте до восемнадцати лет); работникам, на иждивении и воспитании которых находятся двое или более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид – в возрасте до восемнадцати лет), при условии, если супруг (га) данного работника находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; одному из супругов, если в организации работают и подлежат сокращению оба супруга из одной семьи; работникам, имеющим длительный непрерывный стаж работы в данной организации (15 лет и более); женам, мужья которых призваны на срочную военную службу.

Лицам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание, при прекращении трудового договора (контракта) по любым основаниям (кроме вызванных виновными действиями) выплачивается выходное пособие в размере не менее трехкратного среднемесячного заработка.

Одновременно с уведомлением работника о переводе на контрактную форму найма, вручается ему проект контракта.

Обсуждение содержания контракта (изменений и дополнений в контракт) работника - члена профсоюза производится с участием представителя профсоюзного комитета. Перевод работника на контрактную форму найма осуществляется после предварительного, не позднее чем за один месяц, уведомления соответствующего профсоюзного комитета.

Продление (заключение) контрактов с работниками, добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, осуществляется по соглашению сторон на сроки: имеющим стаж работы в организации 5 и более лет – срок не менее трех лет; имеющим высокий профессиональный уровень и квалификацию (высшую и первую квалификационные категории, ученую степень, поощрения от органов управления, общественных организаций и т.д.) – на пять лет, если они не выразили письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок.

В обязательном порядке продлеваются контракты с одинокими родителями, опекунами (попечителями), на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети, за исключением нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

Продлеваются, заключаются новые контракты с матерями, отцами, опекунами (попечителями) у которых на иждивении и воспитании находится трое и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид – в возрасте до восемнадцати лет), добросовестно работающие и не допускающие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, на срок не менее пяти лет (если они не выразили свое письменное согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок).

Не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта, каждая из сторон, его заключивших, письменно предупреждает другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

Увольнение по истечении срока контракта (если инициатором его расторжения является наниматель): работников получивших на данном предприятии, учреждении, организации профессиональное заболевание, трудовое увечье; инвалидов; матерей, отцов, опекунов (попечителей) у которых на иждивении и воспитании находятся трое и более детей в возрасте до шестнадцати лет (ребенок-инвалид – в возрасте до восемнадцати лет); одиноких родителей, на воспитании и иждивении которых находятся несовершеннолетние дети, производится только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Заключение (продление) контрактов с работниками предпенсионного возраста (женщины – 52 года, мужчины – 57 лет), добросовестно работающими и не допускающими нарушений трудовой и

исполнительской дисциплины, производится на срок не менее чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста (женщины - 55 лет, мужчины – 60 лет) и получения им права на пенсию по возрасту.

Признаны уважительными причинами для досрочного расторжения контракта, кроме указанных в ст. 41 ТК, следующие обстоятельства (при их документальном подтверждении): необходимость ухода за больным членом семьи или за инвалидом 1 группы; избрание на выборную должность либо должность, занимаемую по конкурсу; выход на пенсию; зачисление на дневную форму обучения в учреждение, обеспечивающее получение высшего или среднего специального образования; зачисление в очную аспирантуру, докторантуру, клиническую ординатуру; перевод (направление) мужа (жены) на работу в другую местность; беременность женщины; переезд на другое постоянное место жительства в другой населенный пункт.

### Соблюдение отдельных норм трудового законодательства

Следует изучить выполнение требований ст. 28 ТК, определяющей возможность заключения трудового договора с предварительным испытанием, а также категории работников, которым предварительное испытание устанавливаться не может.

Проанализировать законность перевода, перемещения работников, изменения им существенных условий труда, временного перевода в связи с производственной необходимостью и в случае простоя (ст. 30 – 33 ТК), а именно: имелось ли письменное согласие работника на перевод, имелись ли обоснованные производственные, организационные или экономические причины для перемещения работника, изменения ему существенных условий труда, соблюдался ли срок предупреждения работника об изменении существенных условий труда, а также срок временного перевода в связи с производственной необходимостью.

Часть четвертая ст. 30 ТК закрепляет обязанность нанимателя перевести работника, нуждающегося в соответствии с заключением ВКК и МРЭК в предоставлении другой работы, с его согласия на другую имеющуюся работу, соответствующую медицинскому заключению.

Если такой перевод осуществлен на нижеоплачиваемую работу, то за работником сохраняется его прежний заработок в течение не менее двух недель со дня перевода (часть первая ст. 72 ТК).

При отсутствии соответствующей работы трудовой договор расторгается по п. 2 ст. 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья). Увольнение работника по данному основанию допускается в случае

стойкой, длительной утраты трудоспособности, подтвержденной заключением МРЭК или ВКК.

В случае изменения работнику существенных условий труда в виде установления неполного рабочего времени следует учитывать, что в соответствии с частью первой ст. 118 ТК неполное рабочее время устанавливается по соглашению между работником и работодателем. Эта же норма продублирована в части первой ст. 289 ТК.

### Законность увольнения работников

Изучается наличие основания увольнения, соблюдение установленного порядка расторжения трудового договора, наличие предусмотренного законодательством или коллективным договором уведомления или согласия профсоюза, соответствие формулировки приказа об увольнении законодательству.

Прежде всего, необходимо изучить соблюдение ст. 77 ТК, обязывающей работодателя произвести расчет с работником в день увольнения. Сделать это можно, выписав из приказов даты увольнений работников и сверив их в бухгалтерии работодателя с датами ведомостей выплаты денежных средств.

При изучении законности увольнения работника по основанию, предусмотренному ст. 40 ТК, следует обратить внимание на случаи увольнения работников ранее месячного срока предупреждения работодателя об увольнении (т.е. работник в своем заявлении не просил работодателя об увольнении до истечения месячного срока либо не выразил письменного согласия на досрочное увольнение), что является нарушением указанной статьи.

Частью четвертой ст. 40 ТК предусмотрена обязанность работодателя расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, в случае нарушения работодателем законодательства о труде.

Необходимо сверить дату издания приказа об увольнении работника с датой самого увольнения. Издание приказа позже фактического срока прекращения трудового договора влечет задержку выдачи трудовой книжки и окончательного расчета, что является нарушением ст. 50 и 77 ТК, предусматривающих их выдачу в последний день работы.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст. 42 ТК) необходимо проанализировать, был ли соблюден порядок увольнения, установленный ст. 43 ТК. Кроме того, при увольнении по п. 1 ст. 42 ТК в связи с сокращением штата или численности работников, – реализовано ли преимущественное право отдельных категорий работников на оставление на работе. Схема увольнения работника

отражена в Приложении 4, схема расторжения трудового договора (контракта) по инициативе нанимателя - в Приложении 5.

В случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, при расторжении трудового договора с работником наниматель должен выплатить ему выходное пособие.

При увольнении работника по одному из оснований, предусмотренных п. 5 ст. 35 ТК (отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации), п. 2 ст. 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы), п. 3 ст. 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы), п. 1 ст. 44 ТК (призыв работника на воинскую службу), п. 2 ст. 44 ТК (восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу), работникам выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным п. 1 ст. 42 ТК (в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, прекращения индивидуального предпринимателя, сокращения численности или штата работников, выплачивается выходное пособие в размере не менее трехкратного среднемесячного заработка.

### Вопросы занятости

Обеспечение занятости и использование работающих в организации в соответствии с профессией, квалификацией и трудовым договором;

проведение мониторинга кадрового обеспечения организации, анализ причин текучести кадров, в том числе, путем проведения анкетирования увольняющихся работников;

организация переподготовки и переобучения работающих и высвобождаемых работников;

представление минимальных компенсаций за ухудшению правового положения работника в случае досрочного расторжения контракта из-за невыполнения или ненадлежащего выполнения его условий по вине нанимателя;

дополнительные гарантии, компенсации высвобождаемым работникам;

расширение практики индивидуальных рабочих графиков (гибкий режим труда, сокращенный день, разделение рабочего времени);

обеспечение условий для повышения квалификации, профессионального роста и общеобразовательного уровня, проведения конкурсов профессионального мастерства.

### Рабочее время и время отдыха

Следует изучить соблюдение режима рабочего времени, учет явок на работу и ухода с нее в табелях использования рабочего времени установленной формы, предоставление в течение рабочего дня перерыва для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 минут и не более двух часов.

Соблюдение сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников, законность привлечения работников к сверхурочным работам и работам в государственные праздники, праздничные и выходные дни, порядок выплаты компенсации за работу в эти дни (ст. 69, 114, 119 – 122, 133, 140, 142 – 145, 147 ТК).

Изучить порядок предоставления ежегодных трудовых отпусков (схема предоставления трудового отпуска отражена в Приложении 6), а также социальных отпусков: имеются ли графики отпусков, согласованы ли они с профсоюзом, соблюдается ли порядок предоставления трудовых отпусков за первый рабочий год и продолжительность отпусков, уведомляются ли работники о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней, правильно ли производится замена отпуска денежной компенсацией и разделение трудового отпуска на части, имеется ли письменное согласие работников в случае их отзыва из отпуска; имеется ли задолженность по отпускам, соблюдена ли продолжительность основного отпуска при сокращении трудового отпуска работника за прогул без уважительных причин, сохраняется ли заработная плата на время предоставления социального отпуска в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором; имеется ли письменное согласие работника в случае предоставления ему отпуска без сохранения заработной платы по инициативе нанимателя (ст. ст. 152, 155, 157 – 162, 166 – 176, 179, 181, 182, 183 – 185, 189 – 192 ТК).

Выплата работникам, работающим на основе трудового договора, среднего заработка за время трудового отпуска должна производиться не менее чем за два дня до начала отпуска, работникам, работающим на основе контракта, – не менее чем за один день. Проанализировать соблюдение нанимателем этих сроков можно, сверив даты начала

отпусков, указанные в соответствующих приказах, с датами перевода денежных средств на карт - счета.

### Привлечение к дисциплинарной ответственности

При изучении соблюдения законодательства при привлечении работников к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины (ст. 198 – 203 ТК) необходимо изучить соблюдение порядка привлечения к дисциплинарной ответственности, а именно истребовано ли письменное объяснение от нарушителя, соблюдены ли сроки применения дисциплинарного взыскания и ознакомления работника с приказом о наложении дисциплинарного взыскания, соответствует ли мера дисциплинарного взыскания видам мер дисциплинарных взысканий, предусмотренных законодательством (схема применения к дисциплинарным взысканиям отражена в Приложении 7).

**При осуществлении общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, регулирующего вопросы выплаты заработной платы, необходимо обращать внимание на:**

соответствие норм коллективного договора нормам Генерального, Тарифного и областного отраслевого соглашений;

сроки и периодичность выплаты заработной платы;

своевременность выплаты среднего заработка за время трудового отпуска;

выплату индексации заработной платы в соответствии с индексом потребительских цен;

выплату заработной платы в размере не ниже минимальной заработной платы;

согласование графиков работы структурных подразделений учреждения на очередной месяц;

согласование протоколов на выплату премий, установления надбавок, оказания материальной помощи и др.;

соблюдение порядка и размеров выплаты премий, надбавок, оказания материальной помощи работника, согласно положений к коллективному договору;

ходатайство об изменении режима, графика работы, перерывов отдыха и питания для отдельных категорий работников;

осуществление общественного контроля за соблюдением условий оплаты труда работников в выходные дни, праздничные дни;



соблюдение условий и порядка повышения тарифных окладов за контракты, специфику труда, за особый характер труда, за работу в сельской местности, за руководство структурными подразделениями и др.;

ходатайство по снижению норм нагрузки беременным женщинам, инвалидам, другим категориям работников;

порядок и правильность оформления графиков работы и табелей учета рабочего времени работников структурного подразделения;

снижение социальной защищенности членов профсоюза и др.

Для выполнения установленных задач комиссия вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по уведомлению нанимателя:

по вопросам заработной платы (схема организационной структуры системы оплаты труда работников здравоохранения отражена в Приложении 8):

установление систем и форм оплаты труда;

установление тарифных разрядов работающим, присвоению квалификационных разрядов рабочим, квалификационных категорий специалистом в соответствии ЕТКС;

установление повышения тарифных ставок работников при работе на должностях с особым характером труда;

назначение доплат, надбавок, компенсаций, пособий, премирования работников и оказания материальной помощи;

установление доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест;

определение условий и показателей премирования и их изменение (примерная структура Положения о премировании работников здравоохранения отражена в Приложении 9);

участие в разработке: Положений о формах оплаты труда, Положений по премированию (примерная схема премирования работников в организациях здравоохранения отражена в Приложении 10) и оказанию материальной помощи;

использование стимулирующих и компенсирующих фондов;

установление порядка и размеров выплаты вознаграждения за общие результаты работы по итогам за год, за выслугу лет;

проведение анализа достигнутого уровня оплаты труда работников;

исчисление средней заработной платы для отпуска, оплаты по листкам временной нетрудоспособности, оплаты за время нахождения на курсах повышения квалификации в соответствии с законодательством;

источники и пути обеспечения роста заработной платы, перспективы повышения заработной платы и другие источники доходов работников;

меры при несвоевременной выплате заработной платы и аванса, установленных коллективным договором, гарантированной минимальной заработной платы;

участие в разработке норм выработки, должностных инструкций, установление пониженных норм выработки для молодых рабочих, беременных женщин, инвалидов, других категорий работников;

своевременное представление гарантий и компенсаций молодым специалистам, выпускникам, направленным на работу, врачам-интернам.

В случае поступления информации о нарушении законодательства или условий коллективного договора, касающихся обязательств по выплате заработной платы, председатель комиссии обязан:

в день установления нарушения письменно потребовать от нанимателя его немедленного устранения, т.е. направить нанимателю представление об устранении этих нарушений в соответствии со статьей 16 Закона Республики Беларусь «О профессиональных союзах»;

незамедлительно письменно направить информацию о нарушении в областной комитет профсоюза.

В помощь первичным профсоюзным организациям РК БПРЗ разработаны и утверждены Методические рекомендации по подведению итогов выполнения коллективных договоров в организациях Белорусского профсоюза работников здравоохранения (далее – Рекомендации) с целью совершенствования коллективно-договорных отношений, придания полноты и единообразия проводимой работе по подведению итогов выполнения коллективных договоров, осуществления мониторинга исполнения нанимателями коллективно-договорных обязательств, повышения ответственности сторон социального партнерства за невыполнение принятых обязательств.

Применение Рекомендаций позволит профсоюзным организациям комплексно оценивать эффективность коллективных договоров и степень их «полезности» для работников. Проведение всестороннего анализа выполнения положений коллективных договоров обеспечит оперативное реагирование на случаи невыполнения его норм, повысит эффективность осуществления общественного контроля соблюдения законодательства о труде.

### **Правовые основы Рекомендаций**

В соответствии со статьей 375 ТК контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами, а также специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

Согласно статье 374 ТК работники, от имени которых заключен коллективный договор, информируются об его исполнении в сроки, определенные в нем, но не реже одного раза в полугодие.

Способы и порядок информирования определяются сторонами.

При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора стороны обязаны представлять друг другу необходимую информацию. Так, в соответствии с частью второй статьи 463 ТК для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде профсоюзы имеют право запрашивать и получать необходимую для этого информацию от нанимателя, государственных органов.

### **Экспертиза коллективных договоров**

Проекты коллективных договоров организаций, а также изменения и дополнения к ним должны в обязательном порядке проходить экспертизу в областном комитете профсоюза на предмет соответствия норм коллективного договора действующему законодательству, Генеральному, Тарифному, Областному и Областному отраслевому соглашениям.

Проекты коллективных договоров должны представляться на экспертизу профсоюзными комитетами организаций в областной комитет профсоюза не позднее чем за один месяц до истечения срока действия коллективного договора.

После подписания сторонами коллективного договора и регистрации его в установленном порядке в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) нанимателя, профком первичной профсоюзной организации обязан не позднее чем в десятидневный срок с даты регистрации в местном исполнительном или распорядительном органе представить в областной комитет профсоюза копию коллективного договора с приложениями (в электронном виде).

Дополнения и изменения к коллективному договору представляются в таком же порядке.

### **Порядок подведения итогов выполнения коллективных договоров**

С целью обеспечения защиты законных прав и интересов членов профсоюза профсоюзным комитетом в рамках подведения итогов выполнения коллективного договора проводится мониторинг по основным направлениям, отраженным в коллективном договоре организации: занятость работников, уровень заработной платы, заключение (продления) контрактов, состояние производственного травматизма, выполнение мероприятий по охране труда, возникающим

проблемным вопросам, касающихся режима труда и отдыха, происходящих процессов структурных преобразований в организациях, дополнительным выплатам и компенсациям, а также соответствия норм коллективного договора Генеральному, Тарифному и областному отраслевому соглашениям и др.

В соответствии со статьей 374 ТК для информирования работников об исполнении коллективного договора профсоюзный комитет совместно с нанимателем регулярно (не реже одного раза в полугодие) рассматривают вопрос о ходе выполнения коллективного договора на собраниях, конференциях, расширенных заседаниях профкома или комиссиях.

Контроль за выполнением коллективного договора в организации осуществляется постоянно действующей комиссией по ведению коллективных переговоров. Комиссия формируется на равноправной основе из представителей со стороны нанимателя и профсоюза. Состав комиссии со стороны нанимателя утверждается приказом руководителя организации, со стороны профсоюза – постановлением профкома.

Для подготовки информации по каждому разделу коллективного договора, совместным приказом-постановлением нанимателя и профкома определяется срок, ответственные исполнители, а также обозначается дата проведения собрания, конференции, расширенного заседания профкома, заседания комиссии по ведению коллективных переговоров.

На заседании комиссии ведется обсуждение выполнения разделов (пунктов) коллективного договора, после чего по результатам подведения итогов выполнения коллективного договора в организации, составляется Информация о выполнении коллективного договора (далее - Информация). Форма Информации представлена в приложении 11.

Информация подписывается председателями (сопредседателями) комиссии от нанимателя и профкома, после чего рассматривается на расширенном заседании профкома, конференции, собрании совместно с нанимателем и приглашением ответственных лиц, по чьей вине не выполнены положения коллективного договора.

Информация является основным документом, свидетельствующим о результатах работы комиссии по выполнению сторонами обязательств коллективного договора.

В случае невыполнения (частичного выполнения) обязательств по коллективному договору, при подведении итогов принимаются решения об установлении сроков по невыполненным положениям коллективного договора (или приложений к нему).

Копия Информации и постановления конференции (собрания) или приказа-постановления (совместного решения нанимателя и профкома) в

десятидневный срок со дня подведения итогов направляются в областной комитет профсоюза.

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА  
ПО ОБЩЕСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ  
(постановление президиума РК БПРЗ от 30.06.2006 № 211)**

Комиссия по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде (в дальнейшем – комиссия) создается профсоюзным комитетом организации на срок его полномочий в целях оказания помощи профкому в повышении общественной активности членов профсоюза и привлечения их к результативной работе по осуществлению общественного контроля за соблюдением трудового законодательства.

Основными задачами комиссии являются:

предупреждение нарушений законодательства о труде;  
принятие мер по оперативному устранению выявленных нарушений;  
подготовка материалов, необходимых для восстановления профсоюзным комитетом нарушенных трудовых и социально-экономических прав работников;

обобщение практики применения законодательства о труде и внесение профсоюзному комитету предложений по включению в коллективный договор положений, направленных на защиту трудовых и социально-экономических прав работников.

консультирование членов профсоюзов по вопросам применения законодательства, выполнения условий коллективного договора;

рассмотрение обращений членов профсоюза по вопросам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;

участие в проведении мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности членов профсоюза.

Состав комиссии утверждается профсоюзным комитетом (цехкомом) из числа членов профсоюза, состоящих на учете в данной профсоюзной организации, и работает под его руководством.

Количественный состав комиссии определяется профсоюзным комитетом в зависимости от численности работающих, конкретных условий, объема работы и других особенностей. Как правило, комиссию возглавляет председатель профсоюзного комитета.

Полномочия председателя комиссии подтверждаются постановлением профсоюзного комитета об утверждении состава комиссии либо удостоверением.

*Справочно.*

*Копия постановления профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации об утверждении состава комиссии передается руководителю организации и является основанием для беспрепятственного осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде указанными в этом документе представителями профсоюза.*

*Удостоверение председателю комиссии выдается на весь период полномочий профсоюзного комитета организации. Каждому удостоверению присваивается порядковый номер. Удостоверение подписывается Председателем Витебской областной организацией Белорусского профсоюза работников здравоохранения, заверяется печатью и выдается председателю комиссии под роспись.*

*Председатель комиссии обязан: обеспечить сохранность выданного ему удостоверения; не допускать передачу его другим лицам, а равно иное использование не по назначению; сдать удостоверение по истечении полномочий.*

*В случае утраты либо непригодности удостоверения для дальнейшего использования председатель комиссии письменно обращается в Витебскую областную организацию Белорусского профсоюза работников здравоохранения с просьбой о выдаче дубликата. При этом должны быть указаны обстоятельства, при которых удостоверение было утрачено либо пришло в непригодность. Дубликат удостоверения учитывается под тем же порядковым номером, что и прежнее удостоверение с указанием «Дубликат». Утраченное удостоверение является недействительным.*

Правовой основой деятельности комиссии являются: ТК, Указ № 240, Закон № 1605-ХІІ и другие законодательные и нормативные акты. В своей работе комиссия руководствуется также Уставом отраслевого профсоюза, Генеральным, Тарифным, Областным и Областным отраслевым соглашениями, коллективным договором, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде члены комиссии осуществляют посредством:

мониторинга, участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами, не связанных с проведением проверок;

получения от нанимателя информации, а в необходимых случаях - объяснения должностных лиц и других работников организации по вопросам, относящимся к предмету контроля.

Комиссия готовит материалы для рассмотрения профсоюзным комитетом вопросов:

о выдаче контролируруемому субъекту рекомендаций по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора по форме, приведенной в приложении 1 к настоящим рекомендациям. Рекомендация по устранению установленных нарушений

актов законодательства, коллективного договора подписывается председателем профсоюзного комитета;

о получении от контролируемых субъектов информации и сообщения, относящихся к предмету общественного контроля;

об обращении в необходимых случаях в органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде Республики Беларусь для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

об иных предусмотренных законодательством, настоящими рекомендациями, коллективным договором действиях, не связанные с проведением проверок, по защите трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

Комиссия оказывает помощь членам профсоюза при обращениях в комиссию по трудовым спорам, суд и другие правоохранительные органы, рассматривает проекты локальных нормативных правовых актов, а также заявления и жалобы членов профсоюза и при необходимости вносит соответствующие предложения профкому.

Для выполнения возложенных на комиссию обязанностей ее члены имеют право:

осуществлять мониторинг соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан, в том числе выполнения контролируемыми субъектами условий коллективного договора;

беспрепятственно посещать места работы и соответствующие службы для выяснения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

представлять материалы профкому для оформления рекомендации нанимателю об устранении нарушений законодательства о труде, которое, в случае необходимости, направляется вышестоящим профорганам, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, правоохранительным органам;

вносить предложения профкому о ходатайстве перед администрацией организации, компетентными государственными органами о привлечении к установленной законом ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде;

участвовать в разработке проекта коллективного договора (разделы: Гарантии занятости и Рабочее время и время отдыха).

Рекомендация по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора подлежит рассмотрению контролируемым субъектом с письменным уведомлением профсоюза о результатах рассмотрения в установленный в них срок, но в любом случае не позднее одного месяца со дня их получения.

В целях повышения эффективности работы комиссия распределяет обязанности между членами комиссии, может создавать группы по отдельным направлениям своей деятельности.

Свою работу комиссия осуществляет в тесном контакте с другими комиссиями профкома, областным комитетом профсоюза, государственными органами.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в нерабочее время.

На основании коллективного договора наниматель может создавать членам комиссии дополнительные условия для успешного осуществления возложенных на комиссию задач (предоставление телефонной связи, копировальной техники, транспорта для посещения отдаленных изучаемых объектов, возможности тематического обучения в рабочее время с сохранением среднего заработка и др.).

Профсоюзный комитет организации:

организует учебу членов комиссии, информирование их по вопросам, относящимся к предмету контроля, обеспечение их соответствующими нормативными правовыми актами и информационно-методической литературой;

содействует реализации предложений комиссии по устранению и предложению в контролируемых субъектах нарушений актов законодательства, коллективного договора;

поощряет членов комиссии (морально и материально) за активную и добросовестную работу по осуществлению общественного контроля.



**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА  
ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ И ЗАНЯТОСТИ  
(постановление президиума РК БПРЗ  
от 30.06.2006 № 211)**

Комиссия по заработной плате и занятости создается профсоюзным комитетом организации (цехкомом) в целях привлечения членов профсоюза к активной практической работе по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства по вопросам заработной платы и занятости.

Основными задачами комиссии являются:

защита совместно с другими комиссиями профкома трудовых и социально-экономических прав работников, предупреждение нарушений законодательства и локальных нормативных актов по вопросам заработной платы, нормирования труда и занятости;

содействие сохранению и совершенствованию существующих, созданию новых рабочих мест, переобучению и повышению квалификации работников;

подготовка предложений профсоюзному комитету по вопросам, входящих в компетенцию комиссии.

Комиссия утверждается профкомом на срок его полномочий из числа членов профсоюза организации, в составе председателя и членов комиссии и работает под его руководством.

Полномочия членов комиссии подтверждаются постановлением профкома.

Количественный состав комиссии определяется профсоюзным комитетом (в зависимости от численности работающих, конкретных условий объема работы и других особенностей).

Возглавляет комиссию член профкома.

Председатель комиссии входит в состав тарификационной и аттестационной комиссий организации, комиссии по коллективным переговорам.

Правовой основой деятельности комиссии являются: ТК, Указ № 240, Закон № 125-З, Закон № 1605-ХП и др. В своей работе комиссия руководствуется также Уставом и Программой деятельности отраслевого профсоюза, Генеральным, Тарифным, областным и Областным соглашениями, коллективным договором, другими локальными правовыми актами, решениями профсоюзных органов и настоящим положением.

Комиссия осуществляет общественный контроль за правильностью применения форм и системы оплаты труда, начисления заработной платы,

других видов доходов, установленных в организации, исчисления среднего заработка, сохранения за время ежегодного отпуска и в других случаях, предусмотренных законодательством, индексации заработной платы, сроками выплаты заработной платы, гарантиями занятости.

Комиссия рассматривает проекты локальных нормативных документов и актуальные вопросы оплаты и нормирования труда, занятости, а также заявления и жалобы членов профсоюза и при необходимости вносит соответствующие предложения профкому.

Комиссия участвует в разработке предложений к проекту разделов «Оплата труда» и «Гарантии занятости» коллективного договора, рассмотрении данных разделов на любом уровне и контроле за выполнением этих разделов.

При реорганизации учреждения комиссия участвует в разработке программы, нормативных документов (устав, положения и т.д.), при необходимости вносит предложения профкому по изучению общественного мнения, проведению разъяснительной работы, обучению работников по правовым и экономическим вопросам.

Комиссия участвует в разработке ПВТР для рабочих и служащих, графика отпусков, положений о стимулировании труда работников.

Для выполнения возложенных обязанностей комиссия, её члены имеют право:

беспрепятственно посещать места работы соответствующей службы для выяснения вопросов, входящих в компетентность комиссии;

получать информацию, а в необходимых случаях – объяснения должностных лиц или других работников по вопросу, относящемуся к предмету контроля;

по поручению профкома участвовать в работе комиссии, создаваемых администрацией по вопросам заработной платы и занятости, общественной экспертизе проектов документов по направлениям деятельности комиссии;

вносить предложения профкому, ходатайствовать перед администрацией организации (подразделения), компетентными органами о привлечении к ответственности лиц, нарушающих законодательство о труде и занятости.

На основании коллективного договора администрация организации может создавать комиссии, её членам дополнительные условия осуществления их деятельности (предоставления транспорта для посещения отделенных мест работы, возможности выполнения обязанностей по осуществлению контроля, подготовки и обучения в рабочее время с сохранением заработной платы и др.). Администрация обязана выдавать членам комиссии необходимые спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для посещения рабочих мест.

Свою работу комиссия осуществляет в контакте и взаимодействии с другими комиссиями профкома, государственными и профсоюзными инспекциями.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, как правило, в нерабочее время.

Итоги работы комиссии оформляются протоколом заседания комиссии с подписанием протокола членами комиссии и выносятся на рассмотрение заседания (расширенного) профсоюзного комитета с принятием решения по данному вопросу.

Профсоюзный комитет организации:

организует обучение членов комиссии, информирование их по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля, обеспечение их соответствующими нормативными документами;

содействует реализации предложений комиссии, её членов по вопросам заработной платы и занятости;

морально и материально поощряет членов комиссии за активную и добросовестную работу.

За воспрепятствование членам комиссии в осуществлении общественного контроля должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН  
РАБОТЫ КОМИССИИ ПРОФКОМА  
ПО ОБЩЕСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ**

№ пп	Содержание мероприятий	Срок проведения	Кто готовит	Отметки об исполне- нии
<b>Вопросы для обсуждения на заседания профкома</b>				
1.	О дополнениях и изменениях в разделы коллективного договора «Кадровое обеспечение. Гарантии занятости. Трудовые отношения» и «Рабочее время и время отдыха»	январь	Председатель, члены комиссии	
2.	О соблюдении норм трудового законодательства при приеме на работу и увольнении. Практика ведения трудовых книжек и личных дел	февраль	Председатель, члены комиссии	
3.	О соблюдении трудового законодательства по регулированию и учету рабочего времени работников	март	Председатель, члены комиссии	
4.	О соблюдении законодательства при предоставлении трудовых отпусков	май	Председатель, члены комиссии	
5.	О взаимодействии администрации и профкома по укреплению трудовой дисциплины в рамках требований Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и	июль	Председатель, члены комиссии	

	работникам организаций»			
6.	О предоставлении гарантий и компенсаций молодым специалистам в связи с переездом на работу в другую местность	сентябрь	Председатель, члены комиссии	
7.	Соблюдение законодательства при установлении перерывов в течение рабочего дня	октябрь	Председатель, члены комиссии	
8.	Об анализе работы с обращениями граждан	декабрь	Председатель, члены комиссии	
Вопросы для обсуждения на заседании комиссии:				
9.	О соответствии трудовому законодательству ПВТР, штатного расписания, должностных инструкций и др.	январь	Председатель, члены комиссии	
10.	О соблюдении нанимателем обязанности по ознакомлении всех работников, в том числе впервые принятых, с действующим у него коллективным договором	апрель	Председатель, члены комиссии	
11.	О выполнении разделов коллективного договора организации «Кадровое обеспечение. Гарантии занятости. Трудовые отношения» и «Рабочее время и время отдыха» за 1-е полугодие.	июнь	Председатель, члены комиссии	
12.	О законности перевода, перемещения работников, изменения им существенных условий труда	август	Председатель, члены комиссии	
13.	О своевременности выплаты среднего заработка	октябрь	Председатель, члены	

	за время трудового отпуска и окончательного расчета при увольнении		комиссии	
14.	О выполнение разделов коллективного договора организации «Кадровое обеспечение. Гарантии занятости. Трудовые отношения» и «Рабочее время и время отдыха» за год	декабрь	Председатель, члены комиссии	
<b>Организационно-массовые мероприятия</b>				
15.	Принятие участие в разработке коллективного договора на _____ год по разделу «Кадровое обеспечение. Гарантии занятости. Трудовые отношения» и «Рабочее время и время отдыха» его выполнения за 1-е полугодие и год	январь-июль	Председатель, члены комиссии	
16.	Осуществлять контроль: - за соблюдением обязанности нанимателя при организации труда работников; за соблюдением действующих норм при увольнении; - за соблюдением гарантий и компенсаций при служебных командировках; - за соблюдением ограничений размера удержаний из заработной платы; - за сокращением продолжительности рабочего времени для отдельных категорий рабочего времени	в течение года	Председатель, члены комиссии	

17.	Участие в разработке графика трудового отпуска	декабрь	Председатель, члены комиссии	
Работа с активом				
18.	Проведение семинаров с профгруппорами, активом по вопросам относящимся к предмету контроля за соблюдением законодательства о труде	постоянно		
19.	Об информировании членов профсоюза об изменениях в трудовом законодательстве	постоянно		

Председатель комиссии

ФИО

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН  
РАБОТЫ КОМИССИИ ПРОФКОМА  
ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ И ЗАНЯТОСТИ**

№ пп	Содержание мероприятий	Срок проведения	Кто готовит	Отметки об исполне- нии
<b>Вопросы для обсуждения на заседания профкома</b>				
1.	О проекте коллективного договора на год и дополнениях и его разделы «Оплата труда» и «Гарантии занятости»	январь	Члены комиссии	
2.	О Положениях о премировании и оказании материальной помощи, оплате труда работников организации	февраль	Члены комиссии	
3.	О Положении по использованию средств, остающихся в распоряжении бюджетной организации, за счет приносящей доходы деятельности	март	Члены комиссии	
4.	Об использовании средств, выделенных в смете расходов на премирование, оказание материальной помощи и надбавок	май	Члены комиссии	
5.	Об обеспечении контрактов дополнительными мерами стимулирования труда	август	Члены комиссии	
6.	Об оплате труда, предоставлении льгот и гарантий врачам-интернам и молодым специалистам	октябрь	Члены комиссии	
<b>Вопросы для обсуждения на заседании комиссии:</b>				



7.	О размерах и правильности назначения доплат, надбавок, компенсаций, пособий молодым специалистам, беременным женщинам, инвалидам	январь	Члены комиссии	
8.	О правильности тарификации работников, работающих с особым характером труда	март	Члены комиссии	
9.	Об участии в нормировании труда медицинских сестер процедурных кабинетов	апрель	Члены комиссии	
10.	О выполнении норм разделов коллективного договора организации «Оплаты труда», «Гарантии занятости» за 1-е полугодие.	июнь	Члены комиссии	
11.	О своевременном предоставлении графиков работ структурными подразделениями	сентябрь	Члены комиссии	
12.	О выполнении норм разделов коллективного договора организации «Оплаты труда» и «Гарантии занятости» за год	декабрь	Члены комиссии	
<b>Организационно-массовые мероприятия</b>				
13.	Принятие участие в разработке коллективного договора на _____ год по разделу «Оплату труда» и анализ его выполнения за 1-е полугодие и год	январь-июль	Члены комиссии	
14.	Осуществление контроля: - за соблюдением порядка	в течение года	Члены комиссии	

	<p>установления разрядов рабочим в соответствии с ЕТКС;</p> <p>- за соблюдением действующих положений о премировании работников учреждения;</p> <p>- за соблюдением Положения об оказании материальной помощи;</p> <p>- за начислением заработной платы и предусмотренных премий, взиманием налогов и удержаний из заработной платы и др.;</p> <p>- за своевременностью выплаты заработной платы в соответствии с установленными сроками</p>			
15.	Согласование графиков работы, распределение премиального фонда, фонда надбавок и материальной помощи	ежемесячно	Члены комиссий	
16.	Участие в разработке должностных инструкций	по мере необходимости	Члены комиссий	
<b>Работа с активом</b>				
17.	Проведение семинаров с профгруппами, активом по вопросам, относящимся к предмету контроля за соблюдением законодательства о труде, регулирующего вопросы оплаты труда	постоянно		

Председатель комиссии

ФИО

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ КОМИТЕТОВ И НАНИМАТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Разрабатываются с участием профсоюза:

правила внутреннего трудового распорядка (ст. 195 ТК);

коллективный договор (ст. 359 ТК);

установление, замена и пересмотр норм труда (ст. 87 ТК).

Согласовываются с профсоюзом:

премирование работников учреждений здравоохранения,  
установление надбавок стимулирующего характера;

графики трудовых отпусков работников учреждений  
здравоохранения на календарный год;

пятидневная и шестидневная рабочая неделя (ст. 124 ТК);

график работ (ст. 123 ТК);

суммированный учет рабочего времени (ст. 126 ТК);

разделение рабочего дня на части (ст. 127 ТК);

режим гибкого рабочего времени (ст. 128 ТК).

Предварительно, но не позднее чем за две недели уведомляется профсоюз о расторжении трудового договора по инициативе нанимателя ст. 42 (кроме п. 2 и 7) ТК.

В случаях, предусмотренных коллективным договором, расторгается трудовой договор по инициативе нанимателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета (часть вторая статьи 46 ТК).

Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» наделил нанимателя правом расторгать трудовые отношения с работником по дискредитирующим обстоятельствам. Данная норма не только увеличивает количество мер дисциплинарной ответственности (например, в качестве дисциплинарного взыскания применяется лишение полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев), но и предусматривает право нанимателя устанавливать в соответствии с законодательством, коллективным договором и др. ЛНПА дополнительные выплаты стимулирующего характера без ограничения их размера.

Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) с работниками, избранными руководителями профсоюзных органов и не освобожденными от основной работы, а также наложение на них дисциплинарных взысканий, допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе нанимателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение всего срока их полномочий, а также в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий.

По ходатайству профсоюза наниматель, применивший дисциплинарное взыскание, имеет право снять его досрочно до истечения года (ст. 203 ТК).

По соглашению с профсоюзом наниматель может создавать органы примирения, посредничества и арбитража для урегулирования индивидуальных трудовых споров (ст. 251 ТК).

Профсоюзы осуществляют общественный контроль за соблюдением законодательства о труде (ст. 463 ТК, Указ № 240).

## Приложение 1

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование контролируемого субъекта)

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
по устранению установленных нарушений актов законодательства,  
коллективного договора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

г. Витебск

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»,

\_\_\_\_\_

(указывается должность профсоюзного руководителя либо представитель)

\_\_\_\_\_

(наименование профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующим на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия)

изучено соблюдение актов законодательства, выполнения условий коллективного договора в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование контролируемого субъекта)

Изучены следующие вопросы: \_\_\_\_\_

Рекомендуем устранить следующие нарушения:

	Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства (коллективного договора) и рекомендации по их устранению	Сроки устранени я
1.		
2.		
3.		

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаем обсудить настоящую рекомендацию на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г. прошу информировать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать кого информировать)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность профсоюзного руководителя либо представителя  
с указанием наименования профсоюзной организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Рекомендацию получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, дата)

## Приложение 2

---



---

(полное наименование контролируемого субъекта)

## СПРАВКА

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

г. Витебск

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами», \_\_\_\_\_

---

(наименование профсоюзной организации)

---

(Ф.И.О.)

действующим на основании \_\_\_\_\_

---

(документ, подтверждающий полномочия)

изучено соблюдение актов законодательства, выполнения условий коллективного договора в \_\_\_\_\_

---

(полное наименование контролируемого субъекта)

---

Изучены следующие вопросы: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

В результате общественного контроля нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора не выявлено.

---

(должность профсоюзного руководителя либо представителя с указанием наименования профсоюзной организации)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

Справку получил \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О, должность, дата)

Витебская областная организация  
Белорусского профсоюза  
работников здравоохранения

Первичная профсоюзная организация  
УЗ «\_\_\_\_\_»

## ПРОТОКОЛ

05.04.2015 № 6

г. Витебск

Заседание профсоюзного  
комитета

Всего членов профкома – 9  
Присутствовали - 7

Председательствовал

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета

Ф.И.О.

Приглашенные:

члены комиссии профсоюзного  
комитета по общественному  
контролю за соблюдением  
законодательства о труде

Ф.И.О.

представители администрации

Ф.И.О

Повестка дня:

О результатах проведенного общественного контроля по соответствию трудовому законодательству основных локальных нормативных правовых актов учреждения здравоохранения.

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. председателя комиссии по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательств о труде. Изучение комиссией соответствия трудовому законодательству основных локальных нормативных актов осуществлялось на основании плана профсоюзного комитета. В ходе проведенного общественного контроля нарушений законодательства не установлено. ПВТР в учреждении разработаны на основании Типовых ПВТР. При приеме на работу наниматель знакомит с ними каждого работника под роспись, как того требует статья 54 ТК. На основании квалификационных характеристик должностей, содержащихся в квалификационных справочниках, нанимателем разработаны должностные инструкции для руководителей и специалистов. Коллективный договор содержит дополнительные трудовые и иные гарантии для работников по сравнению с законодательством о труде. Нормы коллективного договора соответствуют законодательству, Генеральному, Тарифному, Областному и Областному отраслевому соглашениям и другим локальным нормативным правовым актам и т.д.

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О., Ф.И.О.

ПОСТАНОВИЛИ:

Продолжить работу комиссии профсоюзного комитета по общественному контролю за соблюдением законодательства о труде согласно плану профсоюзного комитета с учетом вносимых изменений в трудовое законодательство.

Голосовали: «за» - 7, «против» - нет, «воздержались» - нет.

Председатель комитета

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

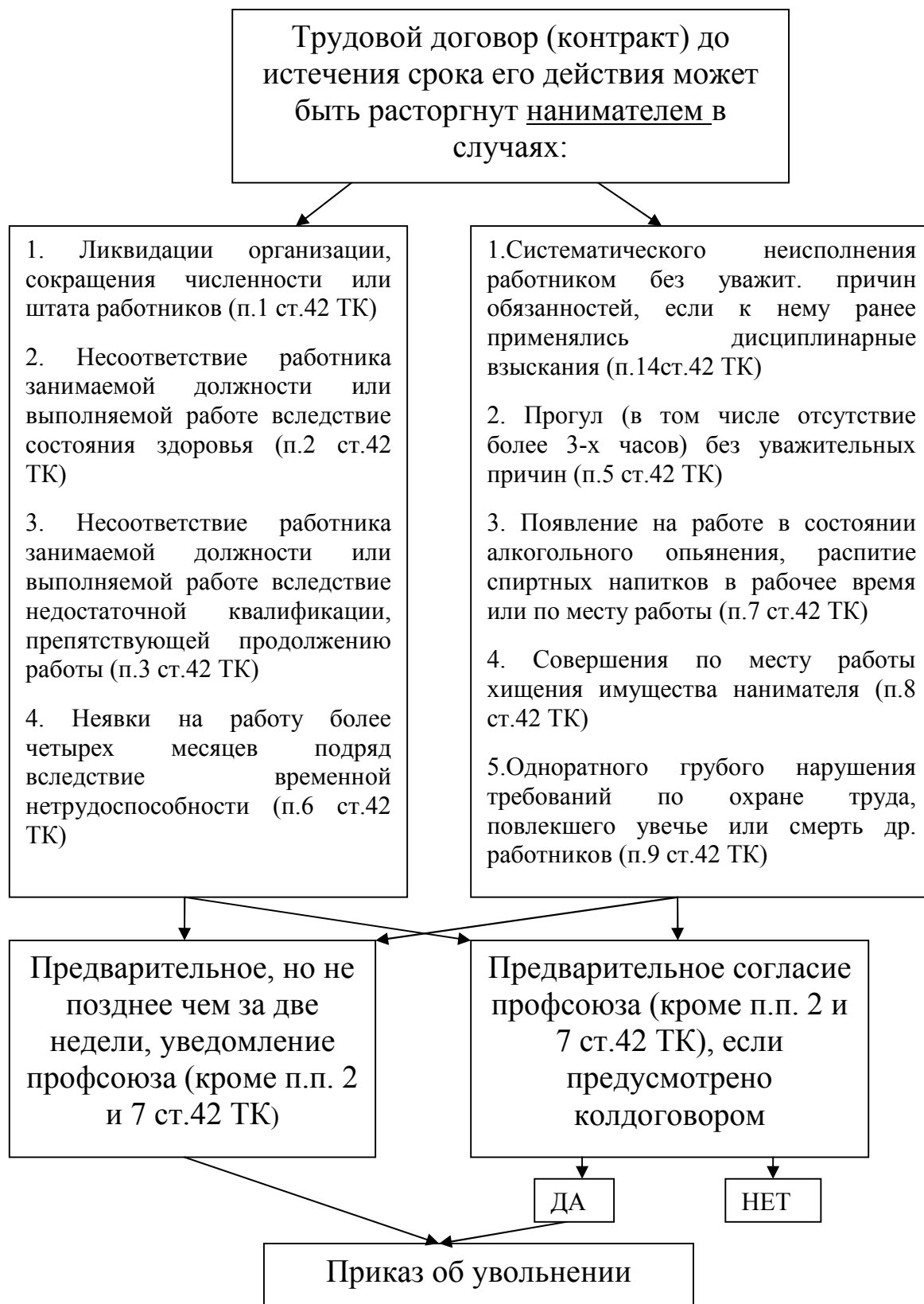
В дело  
дата, подпись



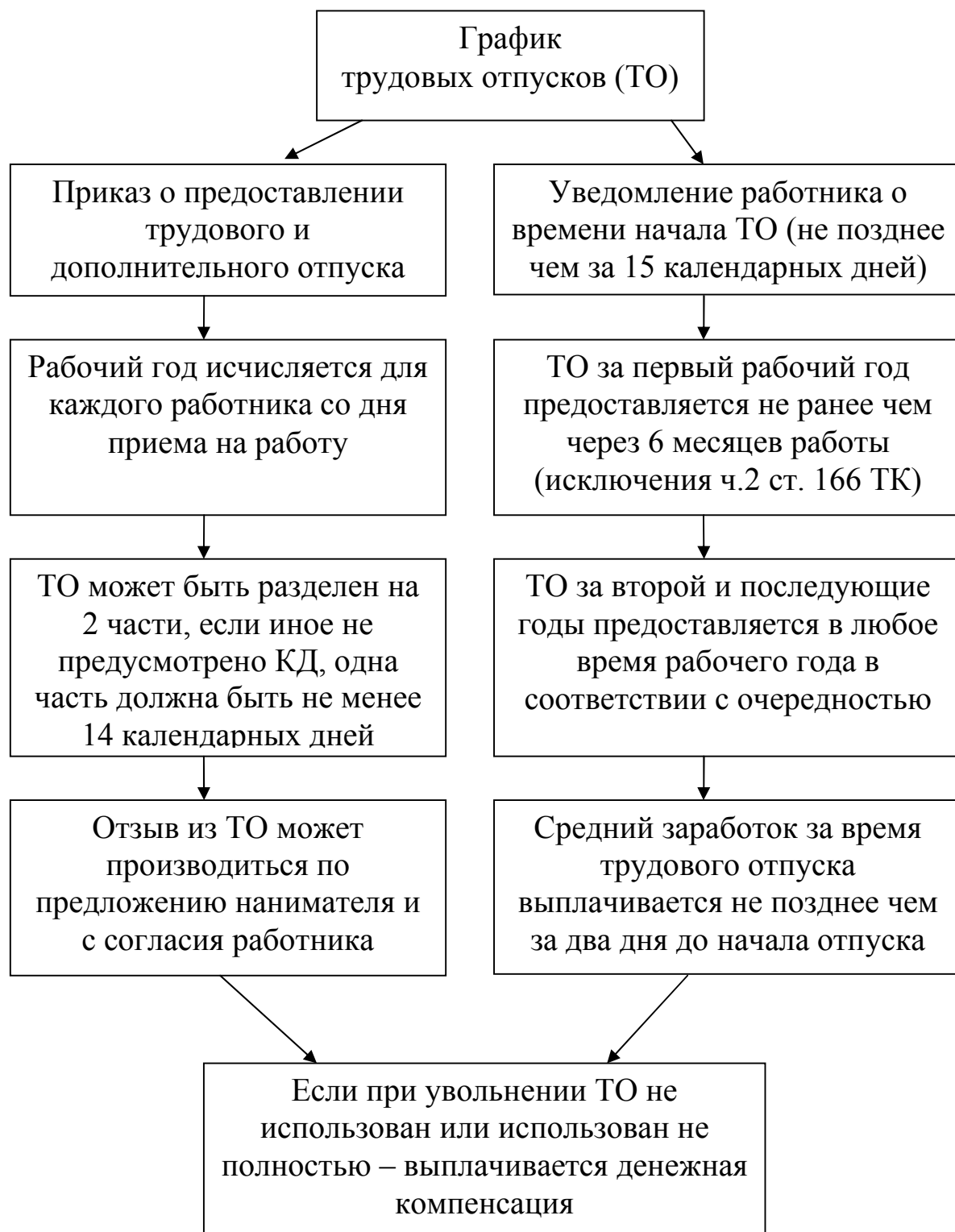
### СХЕМА увольнения работника



**СХЕМА**  
**расторжения трудового договора (контракта)**  
**по инициативе нанимателя**



**СХЕМА**  
**предоставления трудового отпуска**



## СХЕМА применения дисциплинарных взысканий



- взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарных взысканий) в трудовую книжку работника не вносятся.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА  
РАБОТНИКА В ОРГАНИЗАЦИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ,  
ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА



**\* Тарифный оклад (ставка):**

тарифная ставка первого разряда (ТС 1 р.);  
 тарифный коэффициент, соответствующий должности (профессии) (ТК-т);  
 корректирующий коэффициент, установленный Министерством труда и социальной защиты РБ (КК-т).

**Расчет тарифного оклада (ТО):**

$ТС\ 1\ р.\times\ ТК-т\ \times\ КК-т = \text{тарифный оклад (ставка)}$ .

**\*\* Повышения тарифного оклада (ставки):****Расчет оклада (Ок):**

**Повышения умножаются в % на ТО (повышение в связи с особым характером труда умножается на ТС 1 р.) и суммируются с ТО = Оклад**

1. в связи со спецификой труда в размерах 5 – 40 % к тарифным окладам работников;
2. за стаж работы по специальности (в отрасли) в следующих размерах:  
 до 5 лет – 10 %,
   
от 5 до 10 лет – 15 %,
   
от 10 до 15 лет – 20 %,
   
от 15 и выше – 30 % тарифной ставки (оклада) (*постановление Министерства труда РБ от 12.01.2000 № 4 с изменениями и дополнениями*);
3. в связи с особым характером труда от тарифной ставки первого разряда в месяц (*приказ Министерства здравоохранения РБ от 27.08.1999 № 264*);
4. за осуществление высокотехнологичных и сложных медицинских вмешательств, а также за интенсивную терапию больных после высокотехнологичных и сложных медицинских вмешательств, врачам, имеющих высшую и первую квалификационные категории, в размерах 130–250% тарифного оклада (*Указ Президента РБ от 26.12.2005 № 619*);
5. за участие в осуществлении высокотехнологичных и сложных медицинских вмешательств, в выполнении анестезиологического пособия при их осуществлении, в проведении интенсивной терапии пациентов после таких вмешательств, медицинским сестрам в размерах 130-160% тарифного оклада (*Указ Президента РБ от 16.01.2012 № 29*);
6. специалистам, работающим в учреждениях здравоохранения, расположенных в сельской местности, на 20% (*Указ Президента РБ от 01.06.2007 № 254 «О повышении тарифных ставок (окладов) отдельным категориям работников»*);
7. молодым специалистам с высшим образованием из числа лиц, получавших в период обучения в учреждениях, обеспечивающих получение высшего образования, включенным в банки данных одаренной и талантливой молодежи и принятым на работу в организации, финансируемые из бюджета, повышать тарифные ставки (оклады) на 50 % (*Указ Президента РБ от 26.04.2010 № 199 «О некоторых вопросах формирования, ведения и использования банков данных одаренной и талантливой молодежи»*);
8. врачам, оказывающим амбулаторную помощь больным - на 25%, врачам, оказывающим стационарную помощи больным - на 10% (*постановление Совета Министров РБ от 13.06.2008 № 859*);
9. врачам, включая руководителей, и педагогическим работникам – на 25% (*постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 сентября 2010 г. № 1267*);
10. выпускникам, получившим высшее и среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения, направления на работу в бюджетные организации и иные организации, получающие субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, в течение двух лет со дня заключения с ними трудового договора (контракта) на 10% (*постановление Совета Министров РБ от 1 сентября 2010 г. № 1267 с изменениями и дополнениями*);
11. работникам в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 02.04.2014 № 303 (*в редакции постановления Совета Министров РБ от 23.08.2014 № 819*);
12. по контракту до 50% и др.

**\*\*\* Доплаты к тарифным ставкам и окладам:**

1. за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест - в размерах 0,1 – 0,31% тарифной ставки первого разряда за каждый час работы в этих условиях (**расчет: ТС 1 р. х % х кол-во часов**);

2. за работу в ночное время в размерах 40 - 70% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) или в ночную смену при сменном режиме работы (при продолжительности рабочей смены не более 12 часов) (**расчет: ТО х % х кол-во часов**);

3. за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размерах до тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника в зависимости от объема выполняемых работ (**расчет: ТО х % х кол-во часов**);

4. за дежурства на дому врачам и средним медицинским работникам в размере 50% оклада (**расчет: Ок х 50% х кол-во часов**);

5. врачам и средним медицинским работникам на период работы по медицинскому освидетельствованию и переосвидетельствованию призывников - в размере до 10% их тарифных окладов (**расчет: ТО х 10% х кол-во часов**);

6. за работу на рабочих местах, где вводится рабочий день с разделением смены на отдельные части с перерывом в работе свыше двух часов, – в размере 50% тарифной ставки первого разряда (**расчет: ТС 1 р. х 50% х кол-во часов**);

7. водителям «скорой медицинской помощи» и «медицинской помощи» - в размере 25% их окладов (**расчет: Ок х 25% х кол-во часов**);

8. молодым специалистам с высшим медицинским (фармацевтическим) образованием, работающим по направлению учреждений образования (после прохождения стажировки) в государственных организациях здравоохранения, финансируемых из бюджета, - в размере одной тарифной ставки первого разряда (*Указ Президента РБ от 14.06.2007 № 273*) (**расчет: ТС 1 р. х кол-во часов**) и др.

**\*\*\*\* Надбавки:**

1. специалистам, имеющим квалификационные категории:

2 категория – 15%;

1 категория – 20%;

высшая категория и ведущим специалистам – 30% тарифной ставки (*постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24.09.2010 № 129*) (**расчет: ТО х % х кол-во часов**);

2. специалистам и служащим за высокие творческие и производственные достижения в работе, сложность и напряженность труда, за выполнение особо важных и срочных работ в размере до 50% оклада этих работников (**расчет: Ок х % х кол-во часов**);

3. специалистам общей практики и участковой службы в размере до 100% оклада (**расчет: Ок х % х кол-во часов**);

4. отдельным категориям специалистов за продолжительность непрерывной работы - от тарифной ставки первого разряда (**расчет: ТС 1 р. х % х кол-во часов**);

5. дифференцированные надбавки к тарифным ставкам за профессиональное мастерство для рабочих, в т.ч. сестер-хозяек, младших медицинских сестер, санитарок и др. 3-8 разрядов в размерах 12 - 32% соответствующей тарифной ставки (**расчет: ТО х % х кол-во часов**);

6. водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов за классность: водителям 2-го класса – 10%, водителям 1-го класса – 25% тарифной ставки за отработанное время в качестве водителя (**расчет: ТО х % х кол-во часов**);

7. врачам-фтизиатрам, средним и младшим медицинским работникам туберкулезных (противотуберкулезных) отделений, кабинетов - в размере 100% тарифной ставки первого разряда (**расчет: ТС 1 р. х 100% х кол-во часов**) и др.

**\*\*\*\*\* Прочие выплаты:**

1. премия – 20% оклада и более согласно Положению о премировании (**расчет: Ок х 20% х кол-во часов**);

2. материальная помощь – согласно Положению об оказании материальной помощи;

3. индексация заработной платы – в размере, определенном законодательными актами Республики Беларусь и др.

## Пример расчета заработной платы:

врач-педиатр участковый (17 тарифный разряд, высшая квалификационная категория, стаж работы – свыше 15 лет):

ТО: 292000 руб. (ТС 1 р.) x 3,98 (ТК-т) x 1,169 (Кк-т) = 1358565 руб.  
повышения ТО:

за специфику труда - 20%: 1358565 руб. x 20% = 271713 руб.

за стаж работы - 30%: 1358565 руб. x 30% = 407570 руб.

по пост. № 819 - 60%: 1358565 руб. x 60% = 815139 руб.

по пост. № 1267 - 25%: 1358565 руб. x 25% = 339641 руб.

Оклад: 1358565 + 271713 + 407570 + 815139 + 339641 = **3192628** руб.

доплата за вредные и (или) опасные условия труда:

292000 руб. (ТС 1 р.) x 0,14% x 160 час. (фактически отработанные часы в месяце) = **65408** руб.

надбавки:

за квалификационную категорию: 1358565 (ТО) x 30% = **407570** руб.

за продолжительность непрерывной работы: 292000 руб. (ТС 1 р.) x 180% = **525600** руб.

за сложность и напряженность в труде: 3192628 (Ок) x 20% = **638526** руб.

специалистам участковой службы до 100%: 3192628 (Ок) x 40% = **1277051** руб.

премия 20%: 3192628 (Ок) x 20% = **638526** руб.

материальная помощь 5%: 3192628 (Ок) x 5% = **159631** руб.

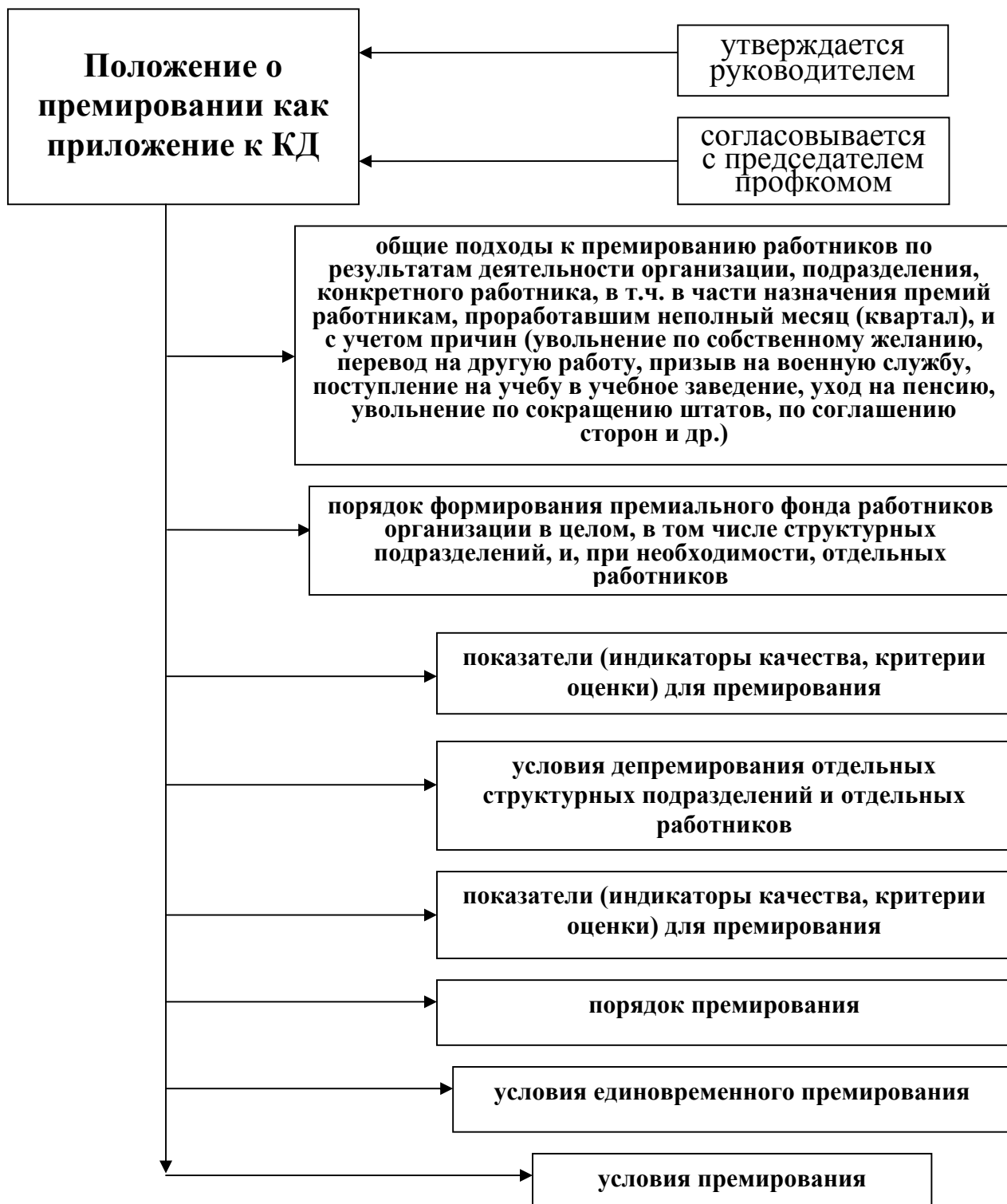
**Итого заработная плата:**

**3192628 + 65408 + 407570 + 525600 + 638526 + 1277051 + 638526 + 159631 = 10570546 руб.**



## Примерная структура Положения премирования работников здравоохранения

**На основании приказа Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 10 июля 2014 г. № 746 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку материального стимулирования работников организаций, подчиненных управлениям здравоохранения облисполкомов и комитету по здравоохранению Минского горисполкома, и организаций, финансируемых из бюджета, системы Министерства здравоохранения Республики Беларусь»**



**Термины и их определения, используемые по порядку премирования работников организаций:**

депремирование работников - уменьшение размеров премий работников или полное лишение премии за конкретные упущения в работе;

периодичность премирования - временные промежутки, за которые производится учет показателей и условий премирования, а также начисление премий;

показатели премирования - элемент системы премирования, определяющий направление приложения трудовых усилий работников, включенных в круг премируемых, имеющий количественные и качественные характеристики, обеспеченные оперативным учетом;

премиальная система - совокупность элементов стимулирования труда, находящихся во взаимодействии между собой и образующих целостный порядок выплаты премий. В число основных элементов премиальной системы входят: показатели и условия премирования, круг премируемых работников, периодичность премирования, порядок начисления премий и их распределение между структурными подразделениями и отдельными работниками;

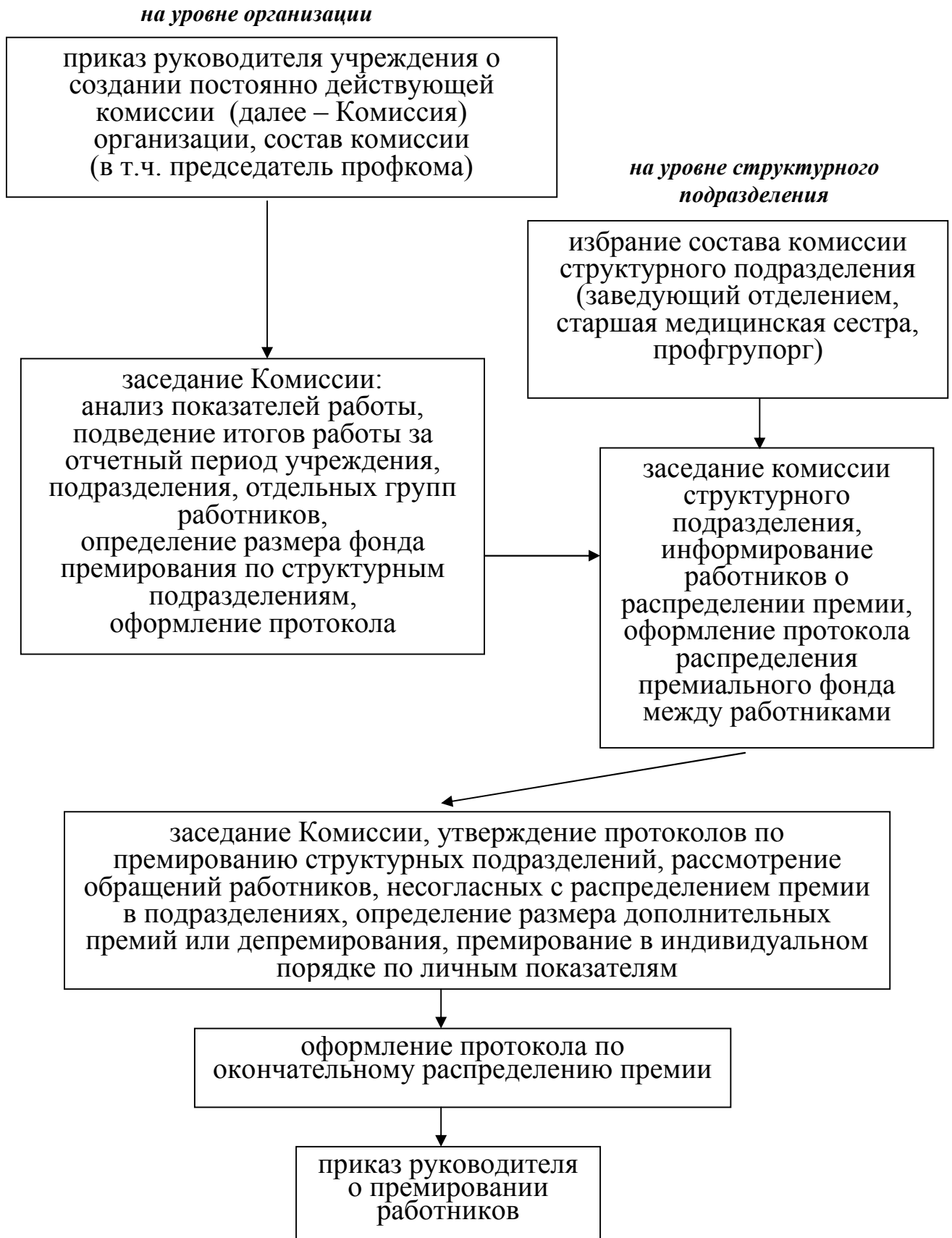
премиальный фонд (фонд премирования) - средства, направляемые на премирование работников;

премии за основные результаты работы - поощрительные выплаты стимулирующего характера (надтарифная часть заработной платы), призванные обеспечить взаимосвязь тарифной (основной) части заработной платы с результатами труда, связанными с выполнением работ, непосредственно входящих в трудовые обязанности работников;

размер премии - величина премии по результатам работы, за выполнение установленных показателей;

условия премирования - количественные и качественные параметры показателей, которые должны быть соблюдены при выполнении установленных показателей премирования.

**Примерная схема  
премирования работников в организациях здравоохранения**



**ИНФОРМАЦИЯ**  
О ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

за \_\_\_\_\_ год (а)  
(указать отчетный период)

Комиссия по ведению коллективных переговоров в составе представителей:

от нанимателя (приказ от \_\_\_\_\_ от профсоюзного комитета  
№ \_\_\_\_\_) (постановление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

1. Ф.И.О., должность в организации, председатель (сопредседатель) комиссии;

1. Ф.И.О., должность в профкоме председатель (сопредседатель) комиссии;

2. Ф.И.О., должность в организации, член комиссии;

2. Ф.И.О., должность / общественная работа, член комиссии;

3.

3.

4.

4.

и т.д.

и т.д.

подвела итоги выполнения коллективного договора за \_\_\_\_\_ .  
(указать отчетный период)

Из \_\_\_\_\_ принятых пунктов коллективного договора выполнено \_\_\_\_\_, не выполнено \_\_\_\_\_, частично выполнено \_\_\_\_\_, находится в стадии выполнения \_\_\_\_\_, исключено из коллективного договора \_\_\_\_\_.

В случае наличия невыполненных либо частично выполненных пунктов коллективного договора представить информацию по ним согласно форме:

№ п/п	Невыполненные пункты коллективного договора в отчетном периоде (№ пункта, краткое содержание)	Частично выполненные пункты коллективного договора в отчетном периоде (№ пункта, краткое содержание)	Причины невыполнения (частичного выполнения)
1.			
2.			
и т.д.			

Далее кратко текстом освещается проделанная работа и достигнутые результаты с обязательной отметкой о выполнении:

в т.ч. уровень заработной платы;  
 выполнение договорных обязательств по дополнительным (сверх действующего законодательства выплатам и компенсациям);  
 выполнение плана мероприятий по охране труда;  
 и т.д. по каждому разделу коллективного договора (на усмотрение комиссии).

Председатель (сопредседатель)  
 комиссии от нанимателя

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

Председатель (сопредседатель)  
 комиссии от профсоюзного  
 комитета

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

**Члены комиссии** (для тех организаций, у которых сложилась практика подписания всеми членами комиссии):

от нанимателя:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

и т.д.

от профсоюзного комитета:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

и т.д.

Особое мнение: (Ф.И.О. содержание)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Информация утверждена на \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ протоколом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
 (расширенном заседании профкома, собрания, конференции)

**СПИСОК ОСНОВНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,  
СВЯЗАННЫХ С ОТСЫЛОЧНЫМИ НОРМАМИ  
ТРУДОВОГО КОДЕКСА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
(по состоянию на 1 сентября 2015 г.)**

Номер статьи ТК	Наименование нормативного правового акта	Дата, номер, орган принятия нормативного правового акта
18	Об утверждении Примерной формы трудового договора Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником	постановление Минтруда РБ от 27.12.1999 № 155 постановление Совета Министров РБ от 02.08.1999 № 1180
19	Об утверждении Квалификационного справочника «Государственные должности государственных служащих» Общегосударственный классификатор РБ «Профессии рабочих и должности служащих» ОКРБ 006-2009	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 24.10.2003 № 135 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 22.10.2009 № 125
26	О социальной защите инвалидов в РБ	Закон РБ от 11.11.1991 № 1224-XII
50	Об утверждении Инструкции о порядке ведения трудовых книжек	постановление Минтруда РБ от 16.06.2014 № 40
59	Об установлении и порядке повышения размера минимальной заработной платы	Закон РБ от 17.07.2002 № 124-3
81 82 83 85 175	Об утверждении условий и порядка исчисления среднего заработка, сохраняемого за время трудового (основного и дополнительного) и социального (в связи с обучением) отпусков, выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск и в других случаях, предусмотренных законодательством, а также перечня выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка	постановление Минтруда РБ от 10.04.2000 № 47
95	Об утверждении Инструкции о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь	постановление Минфина РБ от 12.04.2000 № 35
102 220-1	Об утверждении Положения о гарантиях работникам, направляемым нанимателем на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства	постановление Совета Министров РБ от 24.01.2008 № 101

	Республики Беларусь	
112	О некоторых вопросах организации труда медицинских работников	постановление Минздрава РБ от 02.07.2014 № 52
118-1 158	О категориях работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день	постановление Совета Министров РБ от 10.12.2007 № 1695
124	Об установлении расчетной нормы рабочего времени на 2015 год	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 25.01.2008 № 104
125	О продолжительности смены свыше 12 часов для отдельных категорий работников	постановление Совета Министров РБ от 10.12.2007 № 1695
152	Об установлении примерной формы записки об отпуске и внесении изменений в постановление Минтруда РБ от 27.12.1999 № 155	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 04.10.2010 № 139
155 327 328	О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней	постановление Совета Министров РБ от 24.01.2008 № 100
158	О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день	постановление Совета Министров РБ от 18.03.2008 № 408
197 198	Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины	Декрет Президента РБ от 15.12.2014 № 5 Декрет Президента РБ от 26.07.1999 № 29
195	Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка	постановление Минтруда РБ от 05.04.2000 № 46
265	Инструкция о порядке и условиях предоставления одного дополнительного свободного от работы дня в месяц с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования Инструкцией о порядке и условиях предоставления одного дополнительного свободного от работы дня в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка	постановление Минтруда РБ от 11.06.2014 № 34
299	Об утверждении Перечня сезонных работ	постановление Минтруда РБ от 14.04.2000 № 56
348	О борьбе с коррупцией	Закон РБ от 20.07.2006 № 165-3

405	Об утверждении примерного перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности	постановление Совета Министров РБ от 26.05.2000 № 764
463	Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами	Указ Президента РБ от 06.05.2010 № 240