

ПРОЦЕДУРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Тупицына Анастасия Андреевна

студентка факультета экономики и права
учреждения образования «Могилевский государственный университет
имени А.А. Кулешова»
(г. Могилев, Беларусь)
anastasiatupicyna3@gmail.com

Аннотация. В работе охарактеризован установленный законодательством Республики Беларусь порядок заключения коллективного договора, включающий коллективные переговоры, создание комиссии, обсуждение проекта, подписание и обязательную регистрацию. Обоснованы требования к письменной форме документа, чёткости формулировок, доступности текста для работников, а также процедура внесения изменений и ответственность за нарушение правил. Сделан вывод о том, что соблюдение данных требований обеспечивает легитимность договора, стабильность трудовых отношений и снижает риск споров между сторонами.

Ключевые слова. Коллективный договор, коллективные переговоры, письменная форма, профсоюз, регистрация, социальное партнёрство, Трудовой кодекс, юридическая ответственность.

Законодательством Республики Беларусь предусмотрен единый подход к порядку заключения коллективных договоров, не зависящий

от отраслевой принадлежности, формы собственности или численности работников. Согласно статье 366 ТК Республики Беларусь, коллективный договор оформляется исключительно в письменной форме. Устные договорённости не признаются юридически значимыми и не порождают правовых последствий. В тексте договора не допускаются исправления, зачёркивания и ошибки, искажающие смысл обязательств. Неточности в формулировках могут привести к разногласиям между нанимателем и работниками. Текст договора рекомендуется составлять убедительно, чётко и лаконично, избегая сложных конструкций, многословия и двусмысленных выражений. Простота и доступность языка необходимы для правильного понимания работниками своих прав и обязательств. Такой подход снижает риск споров и повышает эффективность реализации договорённостей.

Процедуре заключения коллективного договора обязательно предшествует этап коллективных переговоров, который выступает важнейшей стадией согласования интересов сторон социального партнёрства. Право выступить с инициативой проведения коллективных переговоров принадлежит любой из сторон – как нанимателю, так и работникам в лице их представителей. Однако на практике наиболее активную позицию в этом вопросе занимают профессиональные союзы, которые чаще всего направляют другой стороне соответствующее требование [1, с. 88].

В таком требовании, как правило, указывается предполагаемая дата начала переговоров, место их проведения, персональный состав участников от стороны-инициатора, а также объём их полномочий. Законодательство устанавливает обязанность стороны, получившей требование, приступить к переговорам в течение семидневного срока. При этом по взаимному согласию сторон переговоры могут быть начаты и в иной, отличный от указанного, срок. Важно подчеркнуть, что неисполнение обязанности своевременно начать переговоры фактически расценивается как односторонний отказ от их ведения. Прямой запрет на такой отказ закреплён в части 4 статьи 357 ТК Республики Беларусь, что подчёркивает обязательный характер переговорного процесса.

За нарушение установленного порядка предусмотрена юридическая ответственность. Согласно статье 10.12 Кодекса об административных правонарушениях Республики Беларусь от 6 янв. 2021 г. № 91-З, непредоставление уполномоченным лицом нанимателя информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, влечёт штраф в

размере от четырёх до десяти базовых величин. Данная мера обеспечивает реальную возможность для работников и их представителей получать сведения, необходимые для полноценного участия в переговорах.

Для ведения коллективных переговоров стороны на равноправной основе формируют комиссию из уполномоченных представителей. Профсоюзный комитет наделяет полномочиями представителей работников. Наниматель определяет кандидатуры по своему усмотрению, как правило, из числа руководителей структурных подразделений, юрисконсультов, специалистов отдела труда и зарплаты. Чтобы избежать равенства голосов при принятии решений, число представителей от каждой стороны должно быть нечётным (на практике – не менее трёх человек). Согласно части 2 статьи 357 ТК Республики Беларусь, все представители обязаны иметь документы, подтверждающие их полномочия, что обеспечивает легитимность переговорного процесса.

Составленный проект коллективного договора обсуждается сторонами после ознакомления всех работников организации. Для этого используются публикации, внутренние трансляции, информационные стенды и иные доступные способы.

После всестороннего обсуждения проекта коллективного договора комиссия дорабатывает его с учётом поступивших замечаний, предложений и дополнений. Достижение сторонами взаимного согласия по содержанию доработанного проекта свидетельствует об окончании коллективных переговоров. Как правило, доработанный проект выносится на утверждение общего собрания (или конференции) работников, после чего подписывается представителями сторон. Со стороны нанимателя договор обычно подписывает руководитель организации, а со стороны работников – председатель профсоюзного органа. При этом представители сторон обязаны подписать каждую страницу коллективного договора, что обеспечивает его подлинность и исключает возможность внесения несогласованных изменений.

В соответствии со ст. 370 ТК Республики Беларусь подписанный коллективный договор должен быть зарегистрирован в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) нанимателя, в противном случае он не будет иметь юридической силы.

Для регистрации коллективного договора стороны подают в соответствующий орган заявление, подписанный договор и копии документов, подтверждающих полномочия представителей. Регистрирующий

орган в двухнедельный срок вносит запись в журнал и ставит штамп на договоре. Один экземпляр документа хранится в органе регистрации в течение пяти лет.

Согласно статье 367 Трудового кодекса Республики Беларусь, срок действия коллективного договора определяется сторонами, но не может быть менее одного года и более трёх лет. По взаимному согласию сторон действие договора может быть продлено, однако не более чем на три года и не более одного раза. Такое продление оформляется дополнительным соглашением, которое становится неотъемлемой частью договора.

Коллективный договор вступает в силу либо с момента его подписания сторонами, либо с иной даты, которую стороны определяют самостоятельно. Даже после истечения установленного срока договор продолжает действовать до момента заключения нового, но этот переходный период не может превышать шести месяцев после окончания первоначального срока, если только стороны не предусмотрели иное.

Необходимо отметить, что при реорганизации организации коллективный договор сохраняет свою юридическую силу в течение всего срока, на который он был заключён, если только стороны не примут иного решения. В случае ликвидации организации коллективный договор продолжает действовать на протяжении всего периода ликвидации.

Если в период действия коллективного договора или соглашения возникает объективная необходимость внести в них какие-либо изменения или дополнения, такое решение может быть принято исключительно на основе взаимного согласия сторон. Одностороннее внесение изменений не допускается. При этом применяется тот же порядок, который установлен законодательством для заключения коллективного договора. Это означает, что изменения и дополнения оформляются только в письменной форме; проект соответствующих изменений подлежит обязательному обсуждению сторонами в порядке, который они определяют самостоятельно; каждая страница документа должна быть подписана уполномоченными представителями обеих сторон.

Кроме того, внесённые изменения и дополнения в коллективный договор подлежат обязательной регистрации. Регистрация осуществляется по общим правилам, установленным для регистрации коллективных договоров и соглашений, с соблюдением всех необходимых процедур и требований.

Работники, от имени которых был заключён коллективный договор, должны информироваться о ходе его исполнения в сроки, установленные самим договором, но при этом не реже одного раза в полугодие.

Таким образом, порядок заключения коллективного договора в Республике Беларусь включает коллективные переговоры, создание паритетной комиссии, обсуждение проекта, подписание и обязательную регистрацию. Законодательство требует письменной формы, чётких формулировок, доступности текста для работников и устанавливает ответственность за нарушение процедуры. Полагаем, что соблюдение данных требований обеспечивает легитимность договора и стабильность трудовых отношений.

Список литературы:

1. Греченков, А. А. Трудовое право: учеб. пособие / А. А. Греченков. – Мн. : Адукацыя і выхаванне, 2013. – 376 с.