

НАЦІОНАЛЬНА СЛУЖБА ПОСЕРЕДНИЦТВА І ПРИМИРЕННЯ  
Н А К А З

26 вересня 2014 року

Київ

№ 65

Про затвердження Положення про порядок і строки розгляду роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців вимог найманих працівників, профспілки

Відповідно до Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", із змінами, Положення про Національну службу посередництва і примирення, затвердженого Указом Президента України від 17 листопада 1998 року № 1258/98 (1258/98), із змінами,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок і строки розгляду роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців вимог найманих працівників, профспілки, що додається.

2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Національної служби посередництва і примирення (далі – НСПП) «Про затвердження Положення про порядок і строки розгляду власником або уповноваженим ним органом (представником) вимог найманих працівників, профспілки» від 17.11.2008 № 126.

3. Керівникам структурних підрозділів НСПП та начальникам відділень НСПП в Автономній Республіці Крим та областях забезпечити дотримання положень цього наказу в процесі реалізації повноважень Національної служби посередництва і примирення, визначених Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», із змінами, Положенням про Національну службу посередництва і примирення, затвердженим Указом Президента України від 17 листопада 1998 року №1258/98 (1258/98), із змінами.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

О. Окіс

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Національної служби  
посередництва і примирення  
від 26 вересня 2014 року № 65

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і строки розгляду роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців вимог найманих працівників, профспілки

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок і строки розгляду роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців вимог найманих працівників, профспілки (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», із змінами, Положення про Національну службу посередництва і примирення, затвердженого Указом Президента України від 17.11.1998 № 1258/98, із змінами, та статті 241-1 Кодексу законів про працю України.

1.2. Це Положення визначає правові і організаційні засади розгляду роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців вимог найманих працівників, профспілки.

1.3. Основні терміни:

вимоги найманих працівників, профспілок – це пропозиції найманих працівників чи профспілки, їх об'єднання або інших, уповноважених цими найманими працівниками органів, висунуті у категоричній формі, сформовані,

затверджені і документально оформлені відповідно до положень статей 2-4 Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” до роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору, угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю;

категорії найманих працівників – групи найманих працівників, які належать до однієї відповідної професії з відповідним рівнем освіти та відповідною спеціалізацією і які виконують відповідний кваліфікаційний рівень робіт (групи професій відповідно до Національного класифікатору України “Класифікатор професій”);

найманий працівник – фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі та організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю;

професійна спілка – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання);

представницький орган – уповноважений найманими працівниками або профспілкою орган (особа), який представляє їх інтереси в процесі розгляду вимог та вирішення колективного трудового спору (конфлікту);

роботодавець – юридична особа (підприємство, установа, організація) або фізична особа-підприємець, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб;

рішення роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців – викладена письмово позиція щодо намірів здійснення повного або часткового задоволення чи відмови у задоволенні вимог найманих працівників, профспілки;

соціально-економічне обґрунтування рішення роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців – пояснення щодо фінансових, економічних, соціальних показників діяльності підприємства, установи, організації, від яких залежить задоволення висунутих найманими працівниками чи профспілкою вимог, об'єктивних і суб'єктивних причин виникнення розбіжностей та перспективи їх вирішення.

## 2. Строки розгляду вимог найманих працівників, профспілки

2.1. Роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців зобов'язані розглянути вимоги найманих працівників, категорій найманих працівників, колективу працівників чи профспілки та повідомити їх представників про своє рішення у триденний строк з дня одержання вимог.

2.2. Днем одержання вимог є день їх реєстрації у журналі (книзі) вхідної кореспонденції, яка ведеться відповідним структурним підрозділом чи самим роботодавцем або уповноваженою ним особою на підприємстві, в установі, організації, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців.

2.3. В процесі реєстрації вимог, що надійшли на розгляд роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, на протоколі, в якому вони зазначені, робиться відповідна помітка щодо дати реєстрації та вхідного номера.

2.4. У випадку надходження вимог поштою рекомендованим листом з повідомленням днем одержання вимог є день вручення роботодавцю або уповноваженій ним особі, організації роботодавців, об'єднанню організацій роботодавців відповідного конверта (із вкладеними в нього вимогами), про що свідчитиме його особистий підпис або підпис працівника, який відповідає за діловодство, на поштовому повідомленні про вручення. Записи у журналі вхідної документації в такому випадку здійснюються в день фактичного одержання поштового відправлення.

2.5. Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, вони зобов'язані надіслати їх у триденний строк з дня одержання вимог власнику або до відповідного вищестоячого органу управління, який має право прийняти рішення та невідкладно письмово повідомити про це представників найманих працівників, окремої категорії найманих працівників, профспілки.

Строк розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів.

2.6. Загальний строк розгляду вимог і прийняття рішення (з урахуванням часу пересилання) не повинен перевищувати тридцять днів з дня одержання цих вимог роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців до моменту одержання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоящого органу управління про прийняте рішення.

2.7. Рішення роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоящого органу управління викладається у письмовій формі і не пізніше наступного дня надсилається уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору (конфлікту) разом із соціально-економічним обґрунтуванням.

2.8. Ненадання роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців відповіді на вимоги найманих працівників, профспілки в строки, передбачені підпунктами 2.1., 2.5., 2.6, 2.7 цього Положення, може бути підставою для прийняття уповноваженим представницьким органом найманих працівників, категорії найманих працівників, колективу працівників, профспілки рішення про виникнення колективного трудового спору.

2.9. Строки розгляду роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців вимог найманих працівників, профспілки визначаються днями. Їх обчислюють з дня, наступного після того дня, з якого починається строк. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважається найближчий робочий день.

Останній день строку триває до 24 години.

Строк не вважається пропущеним, якщо до його закінчення необхідні документи здано на пошту.

3. Порядок розгляду роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців вимог найманих працівників, профспілки

3.1. Після отримання вимог найманих працівників, профспілки роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців здійснюється їх юридичний та економічний аналізи.

3.2. При здійсненні юридичного аналізу вимог найманих працівників, профспілки визначається належність кожної із цих вимог до відповідної групи розбіжностей, зазначених у статті 2 Закону ( 137/98-ВР ), що дозволить здійснити їх об'єктивну оцінку та прийняти в подальшому обґрунтоване рішення.

3.3. При здійсненні економічного аналізу вимог найманих працівників, профспілки визначаються причини виникнення розбіжностей, що призвели до їх висунення. З цією метою вивчаються, в залежності від змісту вимог, питання, які стосуються:

- стану виконання зобов'язань щодо соціальних гарантій, компенсацій, пільг;
- причин виникнення заборгованості із заробітної плати, регресних виплат, соціального страхування тощо;
- стану фінансування підприємства, установи, організації, в тому числі фінансування гарантій і пільг, передбачених законодавством з бюджетів різних рівнів;
- стану дебіторської і кредиторської заборгованості;
- стану претензійно-позовної роботи на підприємстві;
- використання потенційних можливостей соціального діалогу (укладення колективних договорів, виконання їх умов);
- рівня організації виробництва і праці та технологій, які використовують на підприємстві, в установі, організації;
- впливу на ситуацію, що склалась на підприємстві в установі, організації, змін в законодавстві (прийняття нових нормативних актів, призупинення дії чинних);
- раціонального використання кадрового потенціалу;
- вжитих заходів щодо недопущення виникнення розбіжностей тощо.

3.4. Рішення роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців про результати розгляду вимог найманих працівників, профспілки викладається у письмовій формі і готується за результатами відповідного юридичного та економічного аналізу вимог найманих працівників, профспілки та повинне складатись із мотивувальної та резолютивної частин.

3.5. У мотивувальній частині рішення зазначаються результати юридичного та економічного аналізу вимог, причини виникнення розбіжностей, заходи, які раніше вживались роботодавцем або уповноваженою ним особою, організації роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців для їх врегулювання, правова та соціально-економічна оцінка обґрунтування ситуації по кожній вимозі окремо, викладаються пояснення щодо фінансових, економічних, соціальних показників діяльності підприємства, установи, організації, від яких залежить вирішення конфлікту.

3.6. Резолютивна частина має містити висновок щодо повного або часткового задоволення чи відмови у задоволенні вимог найманих працівників, профспілки, заходи, які плануються вжити з цією метою із вказанням конкретних строків і виконавців по кожній вимозі окремо.

В резолютивній частині рішення враховуються результати юридичного і економічного аналізу вимог, визначається чітка позиція щодо повного чи часткового задоволення чи відмови у задоволенні висунутих вимог, надаються конкретні пропозиції щодо невідкладних першочергових заходів, спрямованих на врегулювання розбіжностей, до яких можна віднести:

- проведення відповідних переговорів з питань, що стосуються встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, використання з цією метою можливостей соціального партнерства;
- створення та порядок організації діяльності робочої групи по укладенню чи підготовці проекту відповідних змін до вже діючого колективного договору (із зазначенням конкретних осіб щодо входження до її складу, можливих дати і місця проведення її засідання тощо);
- підготовку інформації для доведення її на зборах (конференції) трудового колективу щодо стану виконання взятих на себе зобов'язань згідно із колективним договором та подальших планів і намірів;
- прийняття конкретних рішень (видання наказів, розпоряджень) щодо усунення допущених порушень законодавства про працю;
- інші заходи.

3.7. Рішення роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців щодо вимог найманих працівників, профспілки повинне бути аргументованим, містити відповідь на всі питання, поставлені у вимогах, та інформацію щодо задоволення чи часткового задоволення вимог найманих працівників, профспілки чи повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог.

4. Порядок надіслання роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців рішення щодо результатів розгляду вимог найманих працівників, профспілки

Рішення роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців щодо результатів розгляду вимог разом з відповідним соціально-економічним обґрунтуванням реєструється в журналі вихідної кореспонденції та надсилається (передається) уповноваженому найманими працівниками або профспілкою органу (особі) не пізніше наступного дня після його прийняття.

5. Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту)

5.1. Колективний трудовий спір (конфлікт) виникає з моменту, коли уповноважений представницький орган найманих працівників, категорії найманих працівників, колективу працівників або профспілки одержав від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців або коли строки розгляду вимог, передбачені підпунктами 2.1., 2.5., 2.6. цього Положення, закінчилися, а відповіді від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не надійшло.

5.2. Про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) орган, який представляє інтереси найманих працівників або профспілки, зобов'язаний у триденний строк письмово проінформувати роботодавця, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та Національну службу посередництва і примирення (у разі виникнення КТС (к) на

національному і галузевому рівні) або відділення НСПП (у разі виникнення КТС(к) на виробничому і територіальному рівні).

б. Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти)

Особи, винні в порушенні законодавства про колективні трудові спори (конфлікти), несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність згідно із законодавством.

Начальник відділу  
правового забезпечення НСПП

Л.В. Прудиус