

### Учет мнения профсоюза: как правильно оформить?

#### Когда необходимо учитывать мнение профсоюза?

Если в организации создан профсоюз, это само по себе не означает необходимость учитывать его мнение при принятии локальных нормативных актов. Право выражать такое мнение предоставлено только тем первичным профсоюзным организациям, которые представляют интересы всех или большинства работников (то есть они должны объединять более 50 процентов работников организации). Поэтому запрашивать мнение профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, работодатель не обязан\*.

Однако если в профсоюзе состоит большинство работников и он имеет право выражать свое мнение при принятии локальных нормативных актов, соблюдение установленной процедуры крайне важно, поскольку ее нарушение влечет негативные последствия для работодателя - соответствующий локальный нормативный акт будет считаться не подлежащим применению\*\*.

Перечень локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения профсоюза, установлен Трудовым кодексом. Но поскольку эти нормы содержатся в разных статьях, их поиск часто вызывает затруднения. В таблице на стр. 70 приведен полный перечень случаев, когда, согласно Трудовому кодексу, локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения профсоюза.

#### С чего необходимо начать, чтобы получить мотивированное мнение профсоюза?

Порядок учета мнения профсоюза рассмотрим на конкретном примере.

**Ситуация.** Работодатель составляет график отпусков на 201\_ год. В организации создан профсоюз, объединяющий более половины работников.

В данной ситуации работодателю необходимо получить мотивированное мнение профсоюза. Мотивированное мнение запрашивается у выборного органа профсоюзной организации (как правило, это профсоюзный комитет). Чтобы получить мнение профсоюза, необходимо направить в профсоюзный комитет проект графика отпусков и обоснование по нему. Документы желательно направить с сопроводительным письмом (образец на стр. 72). Дата передачи документов в профсоюзный комитет должна быть зафиксирована, так как от нее зависит исчисление срока на предоставление профсоюзом мотивированного мнения. Для этого при вручении документов нужно получить от представителя профсоюза письменное подтверждение (например, проставить соответствующую отметку на экземпляре письма, хранящегося у работодателя). Срок представления мотивированного мнения составляет пять рабочих дней (ч. вторая ст. 372 ТК РФ). Например, если запрос был передан в профсоюз 1 декабря 2010 года, мотивированное мнение должно быть представлено не позднее 8 декабря 2010 года.

Какой-либо утвержденной формы мотивированного мнения не существует, поэтому профсоюзный комитет может представить его в виде любого письменного документа (выписки из протокола заседания, отдельного документа и т. д.). Дальнейшие действия работодателя зависят от того, какое мнение высказано профсоюзом.

#### Документы в тему

Документ	Поможет вам
Статьи 8, 74, 81, 101, 103, 105, 112, 116, 123, 135, 136, 147, 153, 154, 159, 162, 180, 190, 196, 212, 221, 297, 299, 301, 302, 325, 326, 3481, 372 ТК РФ	Разобраться, какие локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения профсоюза, а также в порядке учета такого мнения

#### Случаи, когда учитывать мнение профсоюза обязательно

Случай	Статья Трудового кодекса
Введение режима неполного рабочего времени в случае, когда изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, могут повлечь за собой массовое увольнение работников; отмена	Статья 74

этого режима ранее установленного срока

Установление порядка проведения аттестации работников	Статья 81
Регулирование режима рабочего времени:	Статьи 101, 103, 105
<ul style="list-style-type: none"><li>установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;</li><li>составление графиков сменности;</li><li>разделение рабочего дня на части вследствие особого характера труда, при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены)</li></ul>	
Регулирование времени отдыха:	Статьи 116, 123
<ul style="list-style-type: none"><li>установление порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, установленных работодателем самостоятельно;</li><li>утверждение графика отпусков</li></ul>	
Регулирование вопросов оплаты труда:	Статьи 112, 135, 136, 147, 153, 154
<ul style="list-style-type: none"><li>установление системы оплаты труда;</li><li>утверждение формы расчетного листка;</li><li>установление конкретных размеров повышения оплаты труда:<ul style="list-style-type: none"><li>а) работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;</li><li>б) за работу в выходной или нерабочий праздничный день;</li><li>в) за работу в ночное время;</li></ul></li><li>определение размера и порядка выплаты дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни, в которые работники не привлекались к работе (кроме работников, получающих оклад (должностной оклад))</li></ul>	
Определение систем нормирования труда; введение, замена и пересмотр норм труда	Статьи 159, 162
Принятие мер по предотвращению массовых увольнений	Статья 180
Утверждение правил внутреннего трудового распорядка	Статья 190
Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей	Статья 196
Регулирование вопросов охраны труда:	Статьи 212, 221
<ul style="list-style-type: none"><li>разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;</li><li>установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения</li></ul>	
Регулирование труда лиц, работающих вахтовым методом:	Статьи 297, 299, 301 и 302
<ul style="list-style-type: none"><li>утверждение порядка применения вахтового метода;</li><li>увеличение продолжительности вахты до трех месяцев;</li><li>утверждение графика работы на вахте;</li><li>установление надбавки за вахтовый метод работы у работодателей, не относящихся к бюджетной сфере</li></ul>	

Регулирование труда лиц, работающих у работодателей Крайнего Севера, не относящихся к бюджетной сфере:

Статьи 325, 326

- установление размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- установление размера, условий и порядка компенсации расходов, связанных с переездом

Установление особенностей регулирования труда спортсменов, тренеров с учетом норм, утвержденных общероссийскими спортивными федерациями

Статья 348<sup>1</sup>

Дополнительные случаи, предусмотренные коллективным договором, соглашением (при их наличии)

Статья 8

### Совет

Чтобы доказать, что процедура учета мнения соблюдена, рекомендуем составить предложение о проведении консультаций в письменной форме и зафиксировать факт его передачи в профсоюз.

## Закон против практики

### На практике

При принятии локального нормативного акта работодатель не учел мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

### В законе

В соответствии со статьей 372 Трудового кодекса работодатель при принятии локального нормативного акта обязан учитывать мнение профсоюза, представляющего интересы всех или большинства работников.

### Что будет, если...

Если со стороны работодателя, принявшего локальный нормативный акт без согласования с профсоюзом, будут обнаружены нарушения, ему выдадут предписание об отмене такого локального нормативного акта. Кроме того, профсоюз имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в установленном законодательством порядке (гл. 61 ТК РФ).

### Какое решение может принять профсоюз и как при этом быть работодателю?

**Вариант 1.** Профсоюз полностью согласился с проектом графика отпусков либо предложил внести в него изменения, с которыми работодатель согласен.

В профсоюзный комитет – выборный орган первичной профсоюзной организации ООО «Виктория» 1 декабря 2010 г. исх. № 255		
<b>Запрос</b> <b>мотивированного мнения в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса</b>		
ООО «Виктория» просит высказать мотивированное мнение по проекту графика отпусков на 2011 год. Проект графика отпусков и обоснование по нему на 3 (трех) листах прилагаются. Прошу в течение пяти рабочих дней направить мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме в секретариат.		
Генеральный директор	<i>Петров</i>	П.П. Петров
	01.12.2010	

Генеральному директору ООО «Виктория»  
Петрову П.П.

**Мотивированное мнение**  
профсоюзного комитета ООО «Виктория»  
по проекту графика отпусков на 2011 год

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании профсоюзного комитета ООО «Виктория» 5 декабря 2010 года.

1 декабря 2010 года в адрес профсоюзного комитета ООО «Виктория» был предоставлен проект графика отпусков на 2011 год. Проект графика отпусков соответствует требованиям законодательства, нарушения не выявлены.

На основании изложенного профсоюзный комитет ООО «Виктория» считает возможным утверждение настоящего графика отпусков.

Председатель профсоюзного комитета

*Мартынов*

С.А. Мартынов

07.12.2010

В данном случае работодатель утверждает график отпусков в согласованной редакции. На самом графике ставится отметка об учете мнения, например: «Мнение выборного профсоюзного органа от 7 декабря 2010 г. № 3 учтено» (эта отметка предусмотрена в тексте унифицированной формы № Т-7\*\*\*).

В профсоюзный комитет – выборный  
орган первичной профсоюзной  
организации ООО «Виктория»  
7 декабря 2010 г. исх. № 260

**Предложение**  
**о проведении дополнительных консультаций**  
**в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса**

ООО «Виктория» получило Ваше мотивированное мнение от 7 декабря 2010 г. № 3 о несогласии с предложенным проектом графика отпусков на 2011 год.

Предлагаю Вам в срок до 10 декабря 2010 года провести дополнительные консультации по данному вопросу в помещении отдела по управлению персоналом в часы работы отдела. Конкретную дату и время проведения консультаций прошу Вас сообщить в секретариат.

Генеральный директор

*Петров*

П.П. Петров

07.12.2010

Мотивированное мнение рекомендуется хранить вместе с графиком отпусков.

**Вариант 2.** Возможен и другой вариант.

Профсоюз не согласился с предложенным проектом графика отпусков либо предложил внести в него изменения, неприемлемые для работодателя.

В данном случае работодатель должен в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом (образец на стр. 73).

### **Принятие работодателем управленческих решений**

Помимо учета мнения профсоюза при принятии локальных нормативных актов Трудовой кодекс содержит случаи учета его мнения при принятии управленческих решений ненормативного характера. Это привлечение работников к сверхурочной работе (ст. 99 ТК РФ) и к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), за исключением случаев, когда это обусловлено чрезвычайными ситуациями, перечисленными в частях второй и третьей статьи 99 и в частях второй-четвертой статьи 113 Трудового кодекса соответственно. Такие решения работодателя не являются локальными

нормативными актами, поскольку адресованы конкретным работникам, а не широкому кругу лиц, и не направлены на установление правил длительного характера.

Трудовой кодекс специальной процедуры учета мнения профсоюза при принятии таких решений не предлагает, поэтому представляется допустимым применять по аналогии порядок учета его мнения, рассмотренный выше. Однако во избежание разногласий применение такого порядка рекомендуется закрепить в коллективном договоре либо в локальном нормативном акте.

Ф.И.О. работника	Запланированная дата отпуска	
	Редакция, предложенная работодателем	Редакция, предложенная профсоюзным комитетом
Сидоров С.Л.	21 февраля	21 марта
Яшин Е.Г.	4 апреля	6 июня

Работодатель: Генеральный директор  
*Петров* П.П. Петров

Профсоюзный комитет: Председатель  
*Кузнецов* И.И. Кузнецов

#### Что делать работодателю после завершения консультации с профсоюзом?

Если в результате консультаций стороны приходят к единому решению, работодатель принимает график отпусков в согласованной редакции.

Формально составление протокола консультаций в такой ситуации не является обязательным, хотя, по нашему мнению, лучше зафиксировать проведение консультаций письменно.

Если же стороны не достигнут согласия, разногласия обязательно оформляются протоколом (образец на стр. 74).

После проведения консультаций и составления протокола разногласий работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. При этом профсоюз имеет право обжаловать принятый локальный нормативный акт в суд или государственную инспекцию труда.

#### Запомните главное

Отмечают эксперты, которые приняли участие в подготовке материала:

**Наталья КУЗЬМИНА,**  
руководитель группы по кадрам ГК ЛАНИТ (Москва):

- Если в вашей организации присутствует профсоюзный орган, то при принятии очередного локального нормативного акта нельзя пренебрегать учетом его мнения. Многие работодатели считают, что проведение этой процедуры - чистая формальность, от которой можно отказаться, сэкономив при этом время на утверждение документа. Результатом в этом случае, как правило, является признание такого локального акта недействительным.

**Екатерина ШУБАЕВА,**  
ведущий специалист консультационно-правового департамента ООО «Юнистафф Пейрол Солюшнс» (Москва):

- После оформления протокола разногласий работодатель может принять локальный акт в своей редакции. В этом случае профсоюз имеет право обжаловать принятый локальный нормативный акт в суд

или государственную инспекцию труда. Если будут обнаружены нарушения со стороны работодателя, ему выдадут предписание об отмене локального нормативного акта. Кроме того, профсоюз имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в установленном законодательством порядке.