МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

ДЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

СОДЕРЖАНИЕ

Планирование работы профсоюзного комитета 3

План работы профсоюзного комитета на 20\_\_ год 4

Примерный перечень дел первичной профсоюзной организации 8

Порядок заключения коллективного договора 15

Регистрация коллективного договора 19

Сфера и срок действия коллективного договора 20

Коллективный договор 39

Социально-экономические вопросы 79

Памятка для общественного инспектора по охране труда 83

Методические рекомендации о порядке применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц,

их обособленных подразделений 88

Смета доходов и расходов на 2021 год 102

Положение о Ревизионной комиссии 111

Положение о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

в сфере культуры и искусства 114

Положение о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере физической культуры и спорта 119

Положение о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма за значительный вклад в развитие социального партнерства 124

Положение о смотре-конкурсе на лучшую первичную профсоюзную организацию Белорусского профессионального союза

работников культуры, информации, спорта и туризма 128

Положение об общереспубликанском смотре-конкурсе на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда профсоюзными организациями, находящимися на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма 131

Положение о проведении республиканского смотра-конкурса на лучшую первичную профсоюзную организацию Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма по экономии энергоресурсов, сырья и материалов 139

Положение о смотре-конкурсе «Лучший коллективный договор»

Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма 142

Положение о проведении Республиканского смотра-конкурса

на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно­массовой работы среди членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского) объединений профсоюзов

в 2021 - 2025 годах 151

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ  
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Планирование работы позволяет обеспечивать системность и организованность в достижении поставленных целей, повышает результативность деятельности всех органов управления. Это в полной степени относится и к деятельности профсоюзных комитетов.

Рекомендуется, чтобы работа профсоюзных комитетов всех уровней проводилась на плановой основе. Планирование работы профсоюзных комитетов необходимо проводить исходя из тех проблемных вопросов, которые волнуют людей и которые предстоит решать профсоюзной организации в плановый период.

План работы профсоюзного комитета составляется на год (если есть необходимость можно на полугодие).

В план рекомендуется включать следующие основные разделы:

1. Вопросы для обсуждения на профсоюзных собраниях (конференциях).
2. Основные вопросы для рассмотрения на заседаниях профкома.
3. Основные мероприятия, которые намерен провести профсоюзный комитет в плановый период.

Рекомендуется на заседании профсоюзного комитета рассматривать вопрос «О выполнении принятых решений профсоюзным комитетом, а также вышестоящими профсоюзными органами». О принятых решениях должны быть проинформированы члены профсоюза (к примеру, через информационный стенд «Профсоюзная жизнь»).

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания профсоюзного комитета №

ПЛАН

работы профсоюзного комитета на 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание мероприятий | Срок проведения | Ответст­венный |
| **1. Подготовить и провести профсоюзную конференцию (собрание) с повесткой дня:** | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| **2. Подготовить и провести заседания профсоюзного комитета с повесткой дня:** | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| **3. Рассмотреть на совместных заседаниях профкома и администрации** | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| **4. Организация контроля и проверки исполнения:** | | | |
|  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| **5. Основные мероприятия:** | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

*Вопросы для обсуждения на профсоюзных собраниях (конференциях):* О выполнении коллективного договора за 20\_\_\_ год (полугодие) Отчет профсоюзного комитета о проделанной работе за 20\_\_ год и дальнейших действиях профсоюзной организации по защите прав и интересов членов профсоюза.

Отчет ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 20 год

Об итогах социально-экономического развития организации

за 20 год и задачах на 20 год

О внесении изменений в Коллективный договор

Об исполнении Сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации за 20\_\_\_год и утверждении Сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации на 20 год

Основные вопросы для рассмотрения на заседаниях профкома:

|  |
| --- |
| О проекте коллективного договора на 20 - 20 годы  (о внесении изменений и дополнений в коллективный договор) |
| Об утверждении статистической отчетности за 20\_\_ год и состоянии членства в профсоюзной организации |
| О плане работы профсоюзного комитета на 20\_\_ год и плане работы комиссий профкома на 20 год |
| Об организации трудового соревнования по |
| О проведении конкурса профессионального мастерства среди |
| О состоянии профсоюзного членства, своевременности принятия и снятия с профсоюзного учета, ведения учетных документов |
| О работе профсоюзного комитета по руководству профсоюзными группами (цеховыми комитетами) |
| О соблюдении социально-экономических льгот и гарантий для молодых работников (работников - членов профсоюза) организации, установленных Трудовым кодексом РБ и коллективным договором организации |
| О соблюдении прав работников организации при переводе на контрактную форму найма |
| О соблюдении прав работников организации при трудоустройстве, перемещении, увольнении с работы по инициативе нанимателя |
| О работе по обеспечению здоровых и безопасных условий труда |
| Об обучении профсоюзного актива |
| О подписке на газеты «Беларуси Час», и т.д. (другие издания) |
| О ходе выполнения Плана мероприятий по охране труда за год |

Об организации питания работников

О мотивации профсоюзного членства и вовлечении работающей молодежи в члены профсоюза

О целевом использовании средств предприятия (0,15%) на культурно- массовую и физкультурно-оздоровительную работу

О работе комиссий профсоюзного комитета (организационной, по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о труде, по культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе, по работе среди молодежи, общественной комиссии по охране труда и т.д.) Об обеспеченности жильем работников, в т.ч. молодых специалистов

О подготовке организации к работе в осенне-зимний период

О работе общественных инспекторов по охране труда

О состоянии информационной работы в первичной профсоюзной организации (профсоюзной группе) и мерах по ее улучшению

О работе с обращениями и заявлениями членов профсоюза

Об утверждении номенклатуры дел профсоюзного комитета на год

***Рассмотреть на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета:***

О соблюдении трудовой и технологической дисциплины членами профсоюза

О постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределении жилой площади

***Организация контроля и проверка исполнения:***

Проконтролировать ход выполнения:

* мероприятий по выполнению решений съезда профсоюза
* мероприятий по выполнению решений отчетно-выборной профсоюзной конференции (собрания)
* постановлений профкома № от «О »;

№ от «О »;

* постановлений вышестоящих профсоюзных органов

№ от «О »; № от «О »;

***Основные мероприятия:***

Провести сверку членов профсоюза, навести порядок в учетных документах Составить и провести анализ статистических и финансовых отчетов профкома за истекший год

Принять участие в проведении трудового соревнования, конкурсов профессионального мастерства, по энергосбережению, на лучшую первичную профсоюзную организацию и т.д.

Провести спартакиаду среди работников организации

Организовать чествование юбиляров, передовиков производства, проведение профессиональных и других праздников - День защитников Отечества, День женщин, 1 Мая, День Победы, День Независимости Республики Беларусь, День пожилых людей, Рождественских и Новогодних мероприятий и т.д. (или принять участие)

Принимать участие в организации оздоровления членов профсоюза и их детей

Оформление и обновление информационных стендов «Профсоюзная жизнь»

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЛ  
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, заголовок дел** | **Срок хранения дела** | | **Приме­чания** |
| **В государственных органах, иных ор­ганизациях, являю­щихся источниками комплектования государственных архивов, негосудар­ственных органи­зациях** | **В государ­ственных ор­ганизациях, не являющихся источниками комплекто­вания госу­дарственных архивов** |
| 1. | Документы о создании, государственной регистрации (постановке на учет), регистрации первичной профсоюзной организации (свидетельство о постановке на учет) и др. | Постоянно п. 23 | 10 лет  и. 23 | После лик­видации организа­ции.  По месту регистра- ции- постоянно |
| 2. | Постановления, протоколы ФПБ, отраслевого профсоюза, их организационных структур | До минования надобности и. 1173.2 | До минования надобности и. 1173.2 |  |
| 3. | Протоколы профсоюзных собраний (конференций) и документы к ним (анкеты делегатов конференций и др.) | Постоянно и. 1175 | До ликвидации организации и. 1175 |  |
| 4. | Протоколы заседаний профкома первичной профсоюзной организации и документы к ним | Постоянно и. 1176 | 10 лет  и. 1176 |  |
| 5. | Коллективный договор и документы | Постоянно  и. 475.1 | 10 лет  и. 475.1 |  |
| 6. | Документы об учете членских билетов (отчеты, заявки, акты, сведения и др.) | 3 года и. 1194. | 3 года и. 1194. |  |
| 7. | Заявления о приеме в отраслевой профсоюз | 3 года  и. 1197 | 3 года  и. 1197 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Переписка о деятельности первичной профсоюзной организации | 5 лет ЭПК п.1183 | 5 лет п. 1183 |  |
| 9. | Учетные карточки членов отраслевого профсоюза | До снятия с учета п. 1196 | До снятия с учета п. 1196 |  |

Примечания к Примерному перечню дел:

1. Примерный перечень дел является основой для разработки номенклатуры дел первичной профсоюзной организации. Срок хранения указан в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».
2. В номенклатуру дел первичной профсоюзной организации также включаются: регистрационно-контрольные формы (журналы регистрации входящей,

исходящей корреспонденции, внутренних документов, обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц и др.);

при необходимости копии приказов (распоряжений) руководителя организации, дела в соответствии с направлениями деятельности и (или) комиссий профсоюзного комитета, акты приема-передачи дел при смене руководителя первичной профсоюзной организации;

делопроизводство по обращениям граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением.

1. К протоколам, постановлениям подшиваются планы, отчеты, сметы, положения и др. документы, утверждаемые на заседаниях коллегиальных органов.
2. Первичные профсоюзные организации с правами юридического лица включают в номенклатуру дел документы по вопросам:

финансовой работы (бухгалтерская и (или) финансовая статистическая отчетность; первичные учетные документы и приложения к ним (приходные и расходные кассовые документы, квитанции, накладные, авансовые отчеты, акты, договоры, описи, инвентарные карточки, книги, журналы и др.); регистры бухгалтерского учета и приложения к ним (книга «Журнал-главная» (главная книга), оборотные ведомости, журналы-ордера и др.) и другие;

контрольно-ревизионной работы (акты ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации);

работы комиссий профсоюзного комитета (документы о деятельности комиссий профкома первичной профсоюзной организации (протоколы, акты, ведомости, сведения и др.).

При наличии штатных работников в профсоюзном комитете - кадровое делопроизводство.

1. При разработке номенклатуры дел первичной профсоюзной организации учитываются методические рекомендации и документы республиканских (центральных) комитетов (советов) отраслевых профсоюзов.

В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации

Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

(Ф.И.О. заявителя, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

№

Прошу поставить меня на учет в первичную профсоюзную организацию

Белорусского профессионального союза работников культуры, информации,

спорта и туризма.

(дата)

(подпись)

/

(инициалы, фамилия)

В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации

Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

(Ф.И.О. заявителя, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

№

Прошу принять меня в члены Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма и поставить на учет в первичную профсоюзную организацию

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководителю

(название предприятия, организации, учреждения)

ОТ

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу удерживать из моей заработной платы членские профсоюзные взносы путем безналичного перечисления бухгалтерией в размерах, согласно Устава профсоюза.

г. Подпись

В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации открытого акционерного общества « »

Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

№

Прошу оставить меня на учете в первичной профсоюзной организации открытого акционерного общества « » Белорусского

профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, как неработающего пенсионера и освободить от уплаты членских профсоюзных взносов.

(дата)

(подпись)

/

(инициалы, фамилия)

**Белорусский профессиональный союз работников культуры,  
информации, спорта и туризма**

**Первичная профсоюзная организация**

ПРОТОКОЛ

.01.2021 № 1 *(а может быть последним протоколом прошедшего года)*

г.Минск

заседания профсоюзного комитета

Председательствующий (председатель) -

Секретарь -

В состав профсоюзного комитета избрано 5 человек

Присутствовали:

председатель -

члены профсоюзного комитета - , ,

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проведении отчётного (ежегодного) профсоюзного собрания
2. Об утверждении ежегодных отчетов (статистический форма 2, формы № 7, 8, 9)
3. Об утверждении плана работы НПО на 20\_ год.

СЛУШАЛИ: председателя первичной профсоюзной организации (профкома ) о необходимости проведения ежегодного

отчетного профсоюзного собрания для утверждения отчета о работе профкома за период с 20 по 20 год (докладчик ), отчета

о работе ревизионной комиссии за период с 20 по 20 год (докладчик

)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. провести отчётное профсоюзное собрание января 20 г.
2. утвердить повестку собрания:

* отчет о работе профкома за период с 20 по 20 год (докладчик -

председатель профкома);

* отчет об исполнении сметы доходов и расходов за 20 год и плановая

смета доходов и расходов на 20 год (докладчик: казначей первичной

профсоюзной организации);

* отчет о работе ревизионной комиссии за период с 20 по 20 год

(докладчик - председатель (член) ревизионной комиссии).

* об утверждении Положения о Ревизионной комиссии (при необходимости);
* о ходе выполнения Коллективного договора в 20 году.
* о ходе выполнения совместного плана мероприятий первичной профсоюзной организации и нанимателя по реализации Основных положений Программы социально-экономического развития Республики Беларусь на 2016 — 2020 годы.

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

1. СЛУШАЛИ: председателя первичной профсоюзной организации

(профкома ) о составлении и утверждении ежегодных отчетов за

20 год

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить прилагаемые отчеты ППО

за 20 год:

* статистический отчет, форма № 2;
* отчёт об исполнении сеты доходов и расходов за 2019 год, план на 2020 год;
* отчет форма № 7 (РиУПП);
* отчет о работе общественных инспекторов и общественных комиссий по охране труда форма № 8;
* отчет о коллективных договорах, соглашениях, форма № 9.

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

1. СЛУШАЛИ: председателя первичной профсоюзной организации

(профкома) о плане работы ППО на 20 год.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить прилагаемый план работы ППО на 20 год

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

Председательствующий

(председатель профкома)

Секретарь печать ППО

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор - это локальный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками (часть первая статьи 361 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК).

Коллективный договор позволяет устанавливать дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обеспечении работников организации, гарантиях и компенсациях, предоставляемых нанимателем и профсоюзом.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, являются недействительными (статья 362 ТК).

Основными принципами социального партнерства при заключении коллективного договора (статья 353 ТК) являются:

1. равноправие сторон;
2. соблюдение норм законодательства;
3. полномочность принятия обязательств;
4. добровольность принятия обязательств;
5. учет реальных возможностей принятия реальных обязательств;
6. обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства;
7. отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности;
8. взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации.

Представительные органы работников и нанимателей как стороны коллективных трудовых отношений вправе участвовать в коллективных переговорах и выступать инициатором коллективных переговоров по заключению, изменению или дополнению коллективного договора (статья 356 ТК).

Сторонам предоставлено право самим определять время начала коллективных переговоров, в том числе и по подготовке проекта нового коллективного договора. При этом время начала переговоров по заключению коллективного договора необходимо определить с таким расчетом, чтобы согласование проекта коллективного договора и его заключение состоялось до окончания срока действующего коллективного договора.

Заключению коллективного договора, как правило, предшествуют коллективные переговоры. Процедуру их ведения можно разделить на несколько этапов.

1. **этап:** принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и направление письменного уведомления другой стороне о начале коллективных переговоров.

Справочно: Согласно части первой ст. 357 ТК каждая сторона коллективных трудовых отношений имеет право направить другой стороне письменное требование о проведении коллективных переговоров по заключению, изменению или дополнению коллективного договора, соглашения, которые другая сторона обязана начать в 7-дневный срок (или по соглашению сторон в иной срок). Стороны не вправе уклониться от ведения коллективных переговоров или прекратить их в одностороннем порядке.

Примерная форма требования приведена в приложении 1.

1. **этап:** создание комиссии для ведения коллективных переговоров из уполномоченных представителей сторон.

Комиссия образуется на паритетной (равной) основе, что означает **одинаковое количество представителей от каждой из сторон.** Состав комиссии, сроки и место проведения коллективных переговоров определяются сторонами коллективных трудовых отношений. **Руководителем организации издается соответствующий приказ, определяющий представителей от нанимателя.** По данному вопросу принимается решение представительного органа работников (например, на заседании профкома).

Пример оформления протокола заседания профкома приведен в приложении

1. Пример оформления приказа нанимателя приведен в приложении 3.

Возможен вариант издания единого решения сторон, как правило, путем издания нанимателем приказа, согласованного с профсоюзом. Здесь же определяются порядок и сроки разработки проекта коллективного договора, а также его заключения.

До начала переговоров стороны тщательно изучают нормативные правовые акты, локальные правовые акты организации; анализируют результаты финансово-хозяйственной деятельности организации, перспективы ее развития; оценивают позитивные и негативные стороны предыдущего коллективного договора, а также коллективно-договорную практику прошлых лет в отрасли; организуют сбор предложений всех работников в проект коллективного договора; всесторонне и полно оценивают эти предложения, например, путем разделения их на «самые значимые и принципиальные», которые будут на переговорах отстаиваться до конца, и на «компромиссные», по которым можно уступить.

Представители сторон коллективных переговоров, разглашающие сведения, являющиеся государственной или коммерческой тайной, несут ответственность в соответствии с законодательством.

1. **этап:** обсуждение комиссией проекта коллективного договора. Проект коллективного договора может быть подготовлен любой из сторон. Если свой проект предлагает каждая из сторон, комиссия определяет, какой из них принять за основу. Одновременно с обсуждением текста проекта комиссия рассматривает предложения, поступающие от работников по включению в коллективный договор дополнительных льгот и гарантий.

**Каждое заседание комиссии должно протоколироваться.** Пример оформления протокола заседания комиссии приведен в приложении 4.

Решение комиссии по обсуждаемым вопросам принимается на основе взаимного согласия сторон. Это означает, что «за» принятие какого- либо решения должно проголосовать большинство представителей от каждой из сторон (со стороны нанимателя и со стороны профсоюза). **Если комиссия так и не смогла принять согласованное решение по какому- либо пункту, то составляется протокол разногласий, который вместе с проектом уже согласованного комиссией коллективного договора выносится на собрание (конференцию) работников.** По результатам принятого **на собрании (конференции)** решения стороны могут подписать коллективный договор как в целом, так и по согласованным позициям, а неурегулированные разногласия могут быть по решению того же собрания предметом дальнейших переговоров или предметом коллективного трудового спора.

1. **этап:** обсуждение разработанного комиссией проекта коллективного договора с работниками в структурных подразделениях организации и последующая его доработка с учетом поступивших от работников замечаний и предложений. Обсуждение проекта осуществляется в порядке и сроки, определенные сторонами. Например, такой порядок можно прописать в первом протоколе заседания комиссии по коллективным переговорам.

*Пример формулировки решения протокола заседания комиссии по коллективным переговорам по поводу порядка обсуждения проекта коллективного договора*

*«Определить следующий порядок обсуждения комиссией проекта коллективного договора НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:*

1. *Ознакомление с проектом коллективного договора, подготовка*

*вопросов для обсуждения (срок выполнения - )).*

1. *Обсуждение подготовленных вопросов (срок выполнения - ).*
2. *Подготовка окончательного проекта коллективного договора (срок*

*выполнения - ).*

1. *Обсуждение с работниками окончательного проекта коллективного*

*договора (срок выполнения - ).*

1. *Доработка проекта коллективного договора*

*(срок выполнения - ).».*

Проект коллективного договора может быть размещен на стендах, опубликован в газете, или иным способом доведен до сведения работников.

Примерный план мероприятий по подготовке, ведению переговоров и принятию коллективного договора приведен в приложении 5.

1. **этап:** утверждение проекта коллективного договора на общем собрании (либо конференции) работников организации и подписание его уполномоченными представителями сторон. От имени нанимателя коллективный договор подписывает руководитель организации, от имени работников, как правило, руководитель представительного органа работников, т.е. соответствующего профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (в малочисленной первичной профсоюзной организации (до 25 членов профсоюза включительно) - председатель первичной профсоюзной организации).

Пример протокола профсоюзного собрания (конференции) приведен в приложении 6.

1. **этап:** регистрация коллективного договора в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения нанимателя.

Данное требование установлено ст. 370 ТК. Обязательная регистрация коллективного договора означает, что без нее он не будет иметь юридической силы и не будет отражать действительных отношений между сторонами. Незарегистрированный в установленном порядке коллективный договор не может являться источником доказательств в случае коллективного или индивидуального трудового спора.

Порядок регистрации коллективного договора предусмотрен ст. 371 ТК. Для его регистрации наниматель представляет в регистрирующий орган следующие документы:

заявление в письменной форме с просьбой о регистрации с указанием: юридического адреса, фамилии, имени, отчества (полностью), контактного телефона представителей сторон, подписавших изменения и дополнения в коллективный договор, даты подписания, отрасли (по основному виду деятельности), формы собственности, общей численности работников организации, в т.ч. профсоюзной организации, наименование вышестоящего профсоюзного органа. Пример заявления приведен в приложении 7;

подписанный сторонами коллективный договор в количестве, соответствующем числу сторон коллективного договора, плюс 1 экземпляр для регистрирующего органа (при этом сторонами должна быть подписана каждая страница коллективного договора);

копии документов, подтверждающих полномочия сторон на подписание коллективного договора.

Пример выписки из протокола приведен в приложении 8.

Все необходимые для регистрации документы направляются в регистрирующий орган в течение 1 месяца со дня заключения коллективного договора.

Регистрирующий орган не позднее 2 недель с момента подачи заявления делает соответствующую запись в специальном журнале и на первой странице представленного коллективного договора ставит штамп о регистрации.

Регистрирующие органы могут отказать в регистрации коллективного договора, если не все указанные документы представлены или если представленные документы не оформлены надлежащим образом. Отказ в регистрации может быть обжалован в вышестоящий орган или - в суд.

**Справочно**

Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор аналогичен порядку, установленному для заключения коллективного договора, включая регистрацию внесенных в коллективный договор изменений и дополнений в местном исполнительном или распорядительном органе.

РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

*для информации:*

В соответствии с требованием статьи 369 ТК должна быть подписана каждая страница коллективного договора.

В соответствии со статьей 371 ТК Республики Беларусь для регистрации коллективного договора Наниматель представляет в регистрирующий орган следующие документы:

1. **заявление в письменной форме** с просьбой о регистрации **В МЕСТНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ИЛИ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ (РЕГИСТРАЦИИ) НАНИМАТЕЛЯ** (с указанием наименования, юридического адреса, фамилии, имени, отчества руководителя организации), контактных телефонов лиц, подписавших от имени сторон коллективный договор; даты подписания договора; отрасли (по основному виду деятельности); формы собственности; общей численности работников организации и членов профсоюза; наименования вышестоящего профсоюзного органа);

(ПРИМЕЧАНИЕ: СТ. 13 КОНСТИТУЦИИ, 213 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА: ФОРМА СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ **ГОСУД АРСТВЕННАЯ** ИЛИ **ЧАСТНАЯ.** ИНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ НЕ СУЩЕСТВУЕТ).

1. **коллективный договор,** каждая страница которого подписана уполномоченными представителями сторон, в количестве, соответствующем числу заключивших его сторон плюс один экземпляр - для регистрирующего органа;
2. **копии документов,** подтверждающих полномочия сторон на подписание коллективного договора.

На практике встречаются случаи проставления печатей организации на подписи сторон, что не является нарушением, однако и не является обязательным требованием.

Все необходимые для регистрации документы рекомендуется направлять в регистрирующий орган **в течение двух недель** со дня подписания коллективного договора.

**Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся** по взаимному согласию сторон **в порядке, установленном** Трудовым кодексом Республики Беларусь **для его заключения** (статья 372 ТК), то есть если коллективный договор одобрен на собрании (конференции) работников организации, то и изменения и дополнения в него должны вноситься после их одобрения на собрании (конференции), если иное не было определено решением собрания (конференции) при заключении коллективного договора.

СФЕРА И СРОК ДЕЙСТВИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор распространяется на нанимателя и работников, от имени которых он заключен *(часть первая статьи 365 ТК).*

В коллективном договоре организации рекомендуется предусматривать норму о том, что он заключается от имени работников, чьи интересы представляют соответствующие профсоюзы *(статья 354 ТК).*

Положения коллективного договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников, которые трудились у нанимателя в момент его подписания, так и на работников, вновь принятых, утративших профсоюзное членство. При этом каких-либо заявлений от работников не требуется *(часть вторая статьи 365 ТК).*

Положения коллективного договора, кроме предусмотренных частью второй статьи 365 ТК, распространяются на вновь принимаемых работников, а также утративших профсоюзное членство и др. лиц только на основании их письменного заявления о вступлении в члены профсоюза, если иной порядок и условия не установлены коллективным договором *(часть третья статьи 365 ТК).* Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же социальными и трудовыми правами и льготами, как и другие работники организации в соответствии с коллективным договором. Коллективным договором могут предусматриваться дополнительные гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы *(статья 24 Закона Республики Беларусь «О профессиональных союзах»).*

Стороны определяют в коллективном договоре условие о согласии обеих сторон на распространение действия коллективного договора на работников, от имени которых он не заключался в соответствии с уставом отраслевого профсоюза. Кроме того, стороны вправе самостоятельно определять в отношении этих работников дополнительные условия распространения действия таких положений коллективного договора:

об ограничении (установлении) перечня норм, которые могут распространяться на работников, вновь принятых, а также утративших профсоюзное членство и др.

порядок получения согласия сторон коллективного договора и вынесения решений;

о распространении на работников - не членов профсоюза гарантий нематериального характера;

о дополнительных гарантиях работникам, избранным в профсоюзные органы.

В случае утраты работником профсоюзного членства в период действия коллективного договора дальнейшее распространение на него положений коллективного договора (кроме указанных в части второй статьи 365 ТК) будет осуществляться в порядке и на условиях, предусмотренных для работников, от имени которых он не заключался.

Примерный перечень обязательств сторон, предусмотренных коллективным договором организации, по которым может быть установлен особый порядок распространения на работников, от имени которых он не заключался, указан в приложении 9.

Положения о распространении действия коллективного договора на работников, от имени которых он не заключался в соответствии с уставом отраслевого профсоюза необходимо отражать в отдельных нормах (глава, раздел, пункт) коллективного договора. Кроме того, должны быть прописаны положения, регулирующие вопросы, связанные с принятием таких решений (совместного решения), а также получением (оформлением) согласия представителей сторон.

Для работника, от имени которого коллективный договор не заключался, который вступил в профсоюз, согласия представителей сторон коллективного договора не требуется.

Коллективный договор заключается на срок, определяемый сторонами, но не менее одного года и не более трех лет.

Действие коллективного договора по согласованию сторон может продлеваться на срок не более трёх лет и не более одного раза. Продление срока действия коллективного договора оформляется дополнительным соглашением к нему и вступает в силу с момента его подписания либо со дня, который установили стороны, и действует до заключения нового коллективного договора, если не предусмотрено иное, но не более шести месяцев после окончания срока его действия *(статья 367 ТК).*

В случае реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока, на который он заключен, если стороны не приняли иного решения.

При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев, если иное не предусмотрено настоящей статьей.

При смене собственника государственных унитарных предприятий в процессе приватизации государственного имущества и преобразование их в открытые акционерные общества действие коллективного договора сохраняется в части регулирования трудовых и социально-экономических отношений до окончания срока его действия.

Примерная форма коллективного договора организации указана в приложении 10.

*Приложение 1*



БЕЛАРУСИ ПРАФСАЮЗ  
РАБ0ТН1КАУ КУЛЬТУРЫ.  
1НФАРМАЦЫ1.  
СПОРТУ I ТУРЫЗМУ

Пярв1чная прафсаюзная  
аргашзацы  
«НАЗВА»

Паштовы адрас адпраушка Камушкацыйныя даныя Камерцыйныя даныя № На № от

БЕЛОРУССКИЙ ПРОФСОЮЗ  
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ.  
ИНФОРМАЦИИ.  
СПОРТА И ТУРИЗМА

Первичная профсоюзная  
организация  
«НАИМЕНОВАНИЕ»

Почтовый адрес отправителя  
Коммуникационные данные  
Коммерческие данные

Директору

***наименование организации***

Фамилия, инициалы

ТРЕБОВАНИЕ

о проведении коллективных переговоров

по заключению коллективного договора

На основании статьи 357 Трудового кодекса Республики Беларусь, в соответствии с решением профсоюзного комитета протокол № от « »

20 г. предлагаем начать коллективные переговоры по заключению коллективного договора на 20\_ - 20\_ г. г.

Предлагаем Вам создать комиссию по коллективным переговорам от нанимателя в количестве 3 человек.

Председатель профсоюзного комитета

Инициалы, фамилия

*Приложение 2*

БЕЛОРУССКИЙ ПРОФСОЮЗ / \ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ,

БЕЛАРУСИПРАФСАЮЗ  
РАБ0ТН1КАУ КУЛЬТУРЫ.  
ШФАРМАЦЫ1.  
СПОРТУ IТУРЫЗМУ

i • » ИНФОРМАЦИИ.

\ Т / СПОРТА И ТУРИЗМА

V X

Пярв1чная прафсаюзная  
аргашзащя  
«НАЗВА»

Первичная профсоюзная  
организация  
«НАИМЕНОВАНИЕ»

ПРОТОКОЛ

г. Минск

ПРАТАКОЛ №

г. Минск

**заседания профсоюзного комитета**

Председательствующий *(фамилия, инициалы)*

Секретарь *(фамилия, инициалы)*

В состав профсоюзного комитета избрано человек

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета- *фамилии, инициалы в алфавитном порядке*

Приглашенные:

*фамилии, инициалы, должность*

*(если более 15, указать - «список прилагается»)*

Повестка дня:

1. О начале коллективных переговоров с нанимателем по заключению

коллективного договора на 20 -20 годы.

1. О создании комиссии для ведения коллективных переговоров с

нанимателем по заключению коллективного договора на 20 - 20 годы.

1. О подготовке проекта коллективного договора на 20 - 20 годы.
2. СЛУШАЛИ:

*Фамилия, инициалы (председателя профкома)* о начале коллективных переговоров с нанимателем по заключению коллективного договора на 20 -

20 годы. *(Примечание: Текст доклада, информация, сообщения включаются*

*протокол или указывается, что прилагается на л.).*

***ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ:***

*С целью соблюдения трудовых и социально-экономических прав работников, а также в связи с истечением « » года срока действия*

*коллективного договора* ***наименование организации и*** *в связи с вступлением в силу изменении в Трудовой кодекс Республики Беларусь с 28.01.2020, а также руководствуясь статьями 356 и 367 Трудового кодекса Республики Беларусь*

*необходимо провести коллективные переговоры с нанимателем по заключению коллективного договора на 20 - 20 годы,*

*Согласно статьи 357 Трудового кодекса Республики Беларусь предлагаю направить нанимателю* ***наименование организации Ф.И.О. руководителя*** *требование о начале проведения коллективных переговоров, а также определить сроки и место проведения переговоров.*

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

*(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)*

ПОСТАНОВИЛИ:

* 1. Профкому вступить в переговоры с нанимателем по заключению

коллективного договора на 20 - 20 годы.

* 1. Председателю профкома *Ф.И.О.* в срок не позднее

направить нанимателю требование о начале проведения коллективных переговоров.

*(Примечание: другая сторона обязана начать переговоры в 7-дневный срок со дня получения требования (или по соглашению сторон в иной срок)*

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

1. СЛУШАЛИ:

*Фамилия, инициалы (председателя профкома)* о создании комиссии для ведения коллективных переговоров с нанимателем по заключению коллективного договора на 20 - 20 годы.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ:

*Для проведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора на 20 -20 годы необходимо создать комиссию из уполномоченных*

*представителей сторон.*

*Комиссия образуется на паритетной (равной) основе,* ***что означает одинаковое количество представителей от каждой из сторон.***

*На основании изложенного предлагаю рекомендовать руководителю* ***наименование организации Ф.И.О. руководителя*** *создать комиссию в количестве 6 человек. Направить в состав комиссии по коллективным переговорам от профсоюзной организации:*



ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

*(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)*

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить следующий состав комиссии по коллективным переговорам от профсоюзной организации в количестве 3 человек:


5. Подтверждающим их полномочия в ходе ведения переговоров считать выписку из протокола.
6. Поручить членам комиссии представлять интересы членов первичной

профсоюзной организации ***наименование*** в коллективных переговорах по заключению коллективного договора *на 20 - 20 годы.*

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

1. СЛУШАЛИ:

*Фамилия, инициалы (председателя профкома)* о подготовке проекта коллективного договора.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ:

*В целях подготовки проекта коллективного договора на 20 -20 годы*

*профсоюзным комитетом были изучены следующие нормативные правовые акты* ***(перечислить),*** *проведен анализ выполнения норм коллективного договора на 20 - 20 годы* ***(приложить акты за прошлые годы),***

*проведена разъяснительная работа с членами коллектива* ***(в структурных подразделениях)*** *изучены предложения работников по включению следующих льгот и гарантий* ***(перечислить и при наличии приложить).***

***ЕСЛИ ПРОФКОМ ГОТОВИТ СВОЙ ВАРИАНТ ПРОЕКТА, ТО:***

*С учетом изложенных предложений профсоюзным комитетом разработан проект коллективного договора. На основании изложенного предлагаю представить на обсуждение комиссии по проведению коллективных переговоров проект коллективного договора на 20 - 20 годы согласно приложению.*

***ЕСЛИ БЕЗ ПРОЕКТА, ТО:***

*На основании изложенного предлагаю представить комиссии по проведению коллективных переговоров предложенные членами коллектива льготы и гарантии для подготовки проекта коллективного договора.*

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)

ПОСТАНОВИЛИ:

***ЕСЛИ С ПРОЕКТОМ:***

* 1. Представить на обсуждение комиссии по проведению коллективных переговоров проект коллективного договора на 20 - 20 годы в экз. на

л.

***ЕСЛИ БЕЗ ПРОЕКТА:***

1. Поручить профсоюзному комитету представить комиссии по проведению коллективных переговоров предложенные членами коллектива льготы и гарантии для подготовки проекта коллективного договора 20 - 20

годы в экз. на л.

«за» человек

Голосовали:

Председательствующий

Секретарь

«против» человек

«воздержались» человек

Подпись инициалы, фамилия

Подпись инициалы, фамилия

*Приложение 3*

ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ПРИКАЗА НАНИМАТЕЛЯ:

О создании комиссии

по ведению коллективных переговоров

В соответствии с главой 34 Трудового кодекса Республики Беларусь и уведомлением первичной профсоюзной организации от « » 20

о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора *на 20 -20 годы.*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Согласиться с предложением профсоюзного комитета начать

коллективные переговоры по внесению изменений и дополнений в коллективный договор на 20 - 20 годы.

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров в составе:
2. Подтверждающим их полномочия в ходе ведения переговоров считать настоящий приказ.
3. По соглашению сторон начать коллективные переговоры *(Примечание:*

*другая сторона обязана начать переговоры в 7-дневный срок (или по соглашению сторон в иной срок) « »* 2020 г.

Место и время проведения заседаний переговоров определять по соглашению сторон.

1. Заместителям руководителя ***(ответственным работникам, руководителям структурных подразделений)*** беспрепятственно направлять членов комиссии для ведения переговоров в дни и часы, установленные комиссией.
2. Руководителям отделов ***(ответственным специалистам)*** представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию.
3. Членам комиссии осуществлять контроль за соответствием включенных в проект коллективного договора норм и гарантий действующему законодательству Республики Беларусь.

Директор подпись инициалы, фамилия

ПРАТАКОЛ

№

г. Минск

**заседания комииссии по коллективным переговорам**

Председатель - Ф.И.О.

Секретарь - Ф.И.О.

Присутствовали: представители работников:

представители нанимателя:

*Приложение 4*

ПРОТОКОЛ

г. Минск

Приглашенные:

Повестка дня:

1. О рассмотрении проекта коллективного договора ***наименование организации.***

*(Примечание: если же на заседании профкома принято решение о представлении предложенных льгот и гарантия без проекта, то в повестке дня: 1.0 подготовке проекта коллективного договора)*

СЛУШАЛИ:

*Фамилия, инициалы (председателя профкома),* который проинформировал о необходимости заключения коллективного договора с целью реализации трудовых и социально-экономических прав работников *наименование организации.*

***В ТЕКСТЕ ДОКЛАДА МОЖНО ОТРАЗИТЬ:*** *о проведении анализа норм предыдущего коллективного договора, о включении новых льгот и гарантий* ***(указать каких)*** *об участии в разработке проекта коллективного договора Ф.И.О. работников* ***(указать)*** *наименование организации* ***и представила первоначальный проект коллективного договора.***

***(если без проекта: ПРЕДЛОЖИЛА ВКЛЮЧИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ В ПРОЕКТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:).***

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления (либо текст прилагается)

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления (либо текст прилагается) ЛЮБОЙ ИЗ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ С ПОДДЕРЖКОЙ ЛИБО С ОБОСНОВАННЫМ ВОРЗАЖЕНИЕМ, ЛИБО С ДОПОЛНЕНИЕМ)

(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)

РЕШИЛИ:

* 1. Одобрить представленный проект коллективного договора на

годы в изложенной редакции.

* 1. Вынести проект коллективного договора на 20 - 20 годы на

утверждение на общем собрании *(конференции)* работников.

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

Приложение: 1. Проект коллективного договора на л. в экз.

1. (+ ЕСЛИ ДОКЛАДЫ НЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ В ПРОТОКОЛ,

ТО УКАЗЫВАЮТСЯ ОТДЕЛЬНО В ЭКЗ. НА Л.)

Председательствующий Подпись инициалы, фамилия

Секретарь Подпись инициалы, фамилия

***ПРИ НАЛИЧИИ РАЗНОГЛАСИЙ ПО ПРОЕКТУ***

***И ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ:***

Рассматриваемые вопросы:



Решили:



Включить в разногласия:



Дата следующего заседания комиссии:

Вопросы, которые будут обсуждаться:



*Приложение 5*

**Примерный** план мероприятий первичной профсоюзной организации (профсоюзного комитета) по подготовке, ведению переговоров и принятию коллективного договора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный  за выполнение | Отметка о выпол­нении |
| 1. | Включение в план работы профсоюзного комитета разработки коллективного договора | в год разработки | председатель профкома |  |
| 2. | Рассмотрение на заседании профкома вопроса о выдвижении требования к нанимателю о начале переговоров | *за 3-4месяца* до окончания срока действия кол.договора | председатель профкома |  |
| 3. | Проведение разъяснительной работы в структурных подразделениях | за 2 - 3 месяца | члены профкома, цехкома |  |
| 4. | Организация сбора предложений от работников (по оплате труда, условиям труда ит. д.) | за 2 - 3 месяца | члены профкома, цехкома |  |
| 5. | Анализ и систематизация поступивших предложений работников | за 2 - 3 месяца | члены профкома, комиссия |  |
| 6. | Подготовка проекта коллективного договора | за 2 - 3 месяца | члены профкома, комиссия |  |
| 7. | Обсуждение проекта коллективного договора работниками | за 2 - 3 месяца | члены профкома, комиссия |  |
| 8. | Доработка проекта коллективного договора по результатам обсуждения | за 1 - 2 месяца | члены профкома, комиссия |  |
| 9. | Проведение коллективных переговоров по проекту коллективного договора | за 1 - 2 месяца | комиссия |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. | Подготовка к проведению собрания (конференции) работников (членов профсоюза) и принятие коллективного договора, подготовка выступающих от профсоюзной организации | в месяце окончания срока действия предыдущего договора | профком, комиссия |  |
| 11. | Подписание коллективного договора | не позднее двух недель с момента проведения конференции (собрания) | уполномо­ченный от профсоюза |  |
| 12. | Регистрация коллективного договора | в течение месяца после принятия | наниматель, контроль профкома |  |
| 13. | Контроль выполнения коллективного договора | постоянно | комиссия |  |
| 14. | Подведение итогов выполнения коллективного договора | 1 раз  в полугодие | профком, комиссия |  |

Приложение 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БЕЛАРУСИ ПРАФСАЮЗ |  | белорусский профсоюз |
| РАБОТН1КАУ КУЛЬТУРЫ, |  | РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ. |
| 1НФАРМАЦЫ1, |  | ИНФОРМАЦИИ, |
| СПОРТУ I ТУРЫЗМУ |  | СПОРТА И ТУРИЗМА |
|  |  |  |
| Пярв1чная прафсаюзная |  | Первичная профсоюзная |
| аргашзацы |  | организация |
| «НАЗВА» |  | «НАИМЕНОВАНИЕ» |
| ПРАТАКОЛ |  | ПРОТОКОЛ |
| № |  |  |
| г. Минск |  | г. Минск |

**проведения профсоюзного собрания (проведения профсоюзной конференции)**

Состоит на учете человек

Присутствуют на собрании человек (список прилагается)

Отсутствуют по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка)

\_ человек

Приглашенные: человек (список прилагается)

Председательствующий - фамилия, инициалы Секретарь - фамилия, инициалы

Повестка дня:

1. Об итогах выполнения коллективного договора за 20 годы
2. О проекте коллективного договора на 20 - 20 годы.
3. О подписании и регистрации коллективного договора на 20 - 20 годы.
4. СЛУШАЛИ:

*Ф.П.О. (директор, заместитель директора, председатель профкома, председатель комиссии по коллективным переговорам) наименование организации* об итогах выполнения коллективного договора за 20 год.

ВЫСТУПИЛИ:

(директор, заместитель директора, председатель профкома, председатель комиссии по коллективным переговорам - краткая запись выступления.

Примечание: если в разделе СЛУШАЛИ информацию директора, то в разделе ВЫСТУПИЛИ он уже не указывается)

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)

ПОСТАНОВИЛИ:

Информацию принять к сведению.

Отметить невыполнение пунктов , , .

* 1. Привлечь к ответственности в соответствии с пунктом коллективного

договора .

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

1. СЛУШАЛИ:

*Ф.И.О. (директор, заместитель директора, председатель профкома, председатель комиссии по коллективным переговорам)* О проекте коллективного договора на 20 - 20 годы.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

Фамилия, инициалы - краткая запись выступления

(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить представленный проект и утвердить коллективный договор *наименование организации* на 20 - 20 годы.

Голосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

1. СЛУШАЛИ:

*Фамилия, инициалы, председателя первичной профсоюзной организации* о подписании коллективного договора на 20 - 20 годы.

ВЫСТУПИЛИ:

*Фамилия, инициалы - краткая запись выступления*

*Фамилия, инициалы - краткая запись выступления*

*(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнений и разъяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)*

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Поручить директору *(предприятия, учреждения организации)* и председателю профкома подписать коллективный договор.

Голосовали: «за»

«против»

«воздержались»

Председательствующий Подпись

Секретарь Подпись

человек

человек

человек

инициалы, фамилия

инициалы, фамилия

*Приложение 7*

**Примерная форма письма в местные исполнительные  
и распорядительные органы (администрацию района)  
о регистрации коллективного договора**

Администрация

района г. Минска

(ул. Пролетарская, 18, г. Минск)

**(Для ППО г. Минска)**

**(Для ППО Районов)**

Местный районный исполнительный комитет

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьями 370-371 Трудового Кодекса Республики Беларусь просим зарегистрировать коллективный договор (наименование организации) на 20 - 20 годы.

Стороны договора:

Представитель нанимателя - руководитель (должность, название организации) Фамилия, имя, отчество, рабочий тел.

Представитель работников - председатель первичной профсоюзной организации Фамилия, имя, отчество рабочий тел.

Юридический адрес организации:

Дата заключения коллективного договора:

Отрасль по основному виду деятельности:

(указать вид деятельности);

Форма собственности: (указать форму собственности);

Списочная численность работников , из них членов профсоюза;

Вышестоящий профсоюзный орган

Приложения:

1. Коллективный договор с приложениями ( листов, 3 экз.).
2. Копия трудового договора руководителя либо выписка (копия) приказа о назначении руководителя.
3. Выписка из протокола об избрании председателя профкома.

(указать должность  
руководителя организации)

(место для подписи)

(указать фамилию и  
инициалы)

БЕЛАРУСИ ПРАФСАЮЗ

РАБОТН1КАУ КУЛЬТУРЫ.  
ШФАРМАЦЫ1.

СПОРТУ IТУРЫЗМУ

Пярв1чная прафсаюзная  
аргашзащя  
«НАЗВА»

ВЫП1СКА 3 ПРАТАКОЛА №

г. Минск

*Приложение*

БЕЛОРУССКИЙ ПРОФСОЮЗ

РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ.

ИНФОРМАЦИИ СПОРТА И ТУРИЗМА

Первичная профсоюзная  
организация  
«НАИМЕНОВАНИЕ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

г. Минск

Заседания профсоюзного собран

Председательствующий - фамилия, инициалы

Секретарь - фамилия, инициалы

В состав профсоюзного комитета избрано человек

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета - фамилии, инициалы в алфавитном порядке Приглашенные:

фамилии, инициалы, должность *(если более 15, указать - «список прилагается»)*

Повестка дня:

1. О проекте коллективного договора на 20 - 20 годы.

2. СЛУШАЛИ:

*Ф.П.О. (директор, заместитель директора, председатель профкома, председатель комиссии по коллективным переговорам)* О проекте коллективного договора на 20 - 20 годы.

ВЫСТУПИЛИ:

*Фамилия, инициалы - краткая запись выступления*

*(Примечание. Если доклад, информация, сообщение не требуют дополнении и разьяснений или рассматриваются без обсуждения, раздел «ВЫСТУПИЛИ» не оформляется.)*

ПОСТАНОВИЛИ:

* 1. Одобрить представленный проект и утвердить коллективный договор наименование учреждения на 20 - 20 годы.

Голосовали:

«за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

Председательствующий

Подпись инициалы, фамилия

Секретарь

Подпись инициалы, фамилия

Верно

Председатель первичной

профсоюзной организации

*(печать)*

Дата

*(подпись)* инициалы, фамилия

*Приложение 9*

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ обязательств сторон, предусмотренных коллективными договорами организаций, по которым может быть установлен особый порядок распространения на работников, от имени которых он не заключался

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Выплаты к государственным праздникам, профессиональным праздникам, работникам женгцинам-матерям ко Дню матери, женщинам к Международному женскому дню, мужчинам ко Дню защитника отечества, на подготовку детей школьного возраста к началу учебного года, всем работникам на приобретение сельскохозяйственной продукции и т.д. |
| 2. | Выплаты (единовременная материальная помощь), производимые работникам при наступлении определенных событий: регистрация брака, рождение детей, достижение юбилейной даты со дня рождения, смерть работника или членов его семьи, тяжелые жизненные обстоятельства (в том числе кража имущества по причине пожара, стихийных бедствий и т.п.) и др. |
| 3. | Оплата дополнительного свободного от работы дня матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) двоих и более детей в возрасте до 16 лет *(часть третья статьи 165 ТК).* |
| 4. | Единовременная выплата (пособие, вознаграждение, подарки, материальная помощь) при выходе работника на пенсию. |
| 5. | Оплата (полная или частичная) за наем жилья (возмещение расходов работников по оплате за пользование жилым помещений, жилищно- коммунальных услуг. |
| 6. | Оплата (полная или частичная) стоимости проезда работникам. |
| 7. | Оплата (полная или частичная) работникам и членам их семей стоимости путевок в санаторно-курортные учреждения. |
| 8. | Оплата (полная или частичная) стоимости обучения работников и их детей в учреждениях образования, за исключением случаев профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки и стажировки работников *(пункт И части первой статьи 55 ТК),* а также обучение работника по направлению нанимателя. |
| 9. | Оплата стоимости абонементов (разовых посещений) в спортивные учреждения, приобретение билетов на мероприятия культурной, спортивной и иной социально-бытовой направленности и т.д. |

|  |  |
| --- | --- |
| 10. | Подарки работникам к Новому году и иным праздникам за счет средств нанимателя. |
| 11. | Доплаты к пенсиям и пособиям за счет средств организации. |
| 12. | Оплата (полная или частичная) стоимости питания работников (в том числе в столовых, буфетах). |
| 13. | Предоставление работникам, воспитывающим двоих и более детей в возрасте до 16 лет, отпуска в летнее или другое удобное для них время *(в развитие пункта 3 статьи 168 ТК, пункта 55.24 Генерального соглашения).* |
| 14. | Предоставление социальных отпусков *(статьи 183, 186, 189, 190, 191, 207, 211, 214, 215 ТК).* |
| 15. | Выходное пособие (компенсация), выплачиваемое в случае прекращения трудового договора (контракта) сверх норм предусмотренных законодательством *(в развитие части седьмой статьи 48 ТК, пункта 55.28 Генерального соглашения).* |
| 16. | Заключение договоров добровольного медицинского страхования, добровольного страхования дополнительной пенсии. |
| 17. | Оказание материальной помощи, подарков к государственным праздникам, праздничным датам, отпускам, различным жизненным обстоятельствам (рождение детей, юбилеи, призыв в армию, смерть близких родственников и т.д.), поощрение за участие в общественной жизни за счет средств профсоюзной организации. |
| 18. | Оказание консультационной, юридической помощи; представление и защита прав и интересов работников *(статья 7 Закона Республики Беларусь «О профессиональных союзах»).* |
| 19. | Представление и защита прав и интересов граждан в государственных органахпо вопросам социального обеспеченияисоциального страхования *(статья 17 Закона Республики Беларусь «О профессиональных союзах»).* |
| 20. | Предоставление скидок на пользование услугами санаторно-курортных и оздоровительных организаций, находящихся в собственности (ведении) профсоюзов *(часть 2 статьи 18 Закона Республики Беларусь «О профессиональных союзах»).* |

*Приложение 10*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Общие положения**

1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между

работниками ,

(наименование юридического лица)

являющимися членами профсоюзной организации,

(наименование профсоюзной организации)

от имени которых выступает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее - Профком) Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в лице председателя Профкома ,

(Ф.И.О.)

и (далее - Наниматель),

(наименование юридического лица)

в лице уполномоченного должностного лица Нанимателя

(занимаемая должность, Ф.И.О.)

1. Договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Нанимателем и работниками - членами профсоюза. Условия трудовых договоров (контрактов), заключаемых Нанимателем, не могут быть хуже условий, установленных Договором.
2. Целью Договора является обеспечение устойчивого социально- экономического положения организации и надлежащего уровня оплаты труда работников, обеспечивающего им и их семьям свободное и достойное существование, полной и эффективной занятости работников, здоровых и безопасных условий труда, других условий, вытекающих из трудовых отношений
3. Нормы и положения Генерального, отраслевого тарифного и местных соглашений обязательны для исполнения Нанимателем и Профкомом (далее - Стороны).
4. Наниматель признает Профком единственным полномочным представителем работников организации в коллективных переговорах по заключению, изменению и (или) дополнению Договора, а также его выполнению.
5. Нормы и положения Договора обязательны для исполнения Сторонами.
6. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными.
7. Договор вступает в силу с « » 20 г. (с момента подписания или

иного дня, установленного Сторонами) и действует по « » 20 г.

*(указывается срок не менее одного года и не более трех лет),* но не более шести месяце после окончания срока его действия. С согласия сторон действие Договора продлевается на срок не более трех лет и не более одного раза. Продление срока действия Договора оформляется дополнительным соглашением, с последующей регистрацией в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) Нанимателя.

1. Изменения и (или) дополнения в Договор вносятся по взаимному согласию Сторон в порядке, аналогичном порядку принятия Договора.
2. Договор заключается от имени работников - членов профсоюза *(указывается название профсоюза).*

Договор распространяется на Нанимателя и работников - членов профсоюза, состоящих в трудовых отношениях с Нанимателем на дату его подписания, а также на работников, освобожденных от работы вследствие избрания на выборные должности в профсоюзном органе.

1. На работников, вступивших в профсоюз после подписания Договора, его положения распространяются в полном объеме со дня вступления в профсоюз. При этом от работников не требуется соответствующее заявление.
2. На работников, не являющихся членами профсоюза, распространяются положения Договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством. При этом от работников не требуется соответствующее заявление.
3. В случае добровольного выхода из членов профсоюза либо исключения работника из состава членов профсоюза за виновные действия, и повторного вступления этого работника в члены профсоюза распространение положений Договора, улучшающих положение работника по отношению к законодательству, производится не ранее, чем через шесть месяцев после повторного вступления работника в профсоюз.
4. **Стороны обязуются:**
   1. при заключении, изменении и (или) дополнении, исполнении Договора руководствоваться основными принципами социального партнерства:

* равноправия сторон;
* соблюдения норм законодательства;
* полномочности принятия обязательств;
* добровольности принятия обязательств;
* учета реальных возможностей выполнения принятых обязательств;
* обязательности выполнения договоренностей и ответственности за принятые обязательства;
* отказа от односторонних действий, нарушающих договоренности; взаимного информирования сторон переговоров об изменении ситуации;
  1. создать комиссию по коллективным переговорам для разработки, внесения изменений и (или) дополнений в Договор и контроля за его выполнением в составе:

- от нанимателя: (фамилия, имя, отчество, должность);

- от профсоюза: (фамилия, имя, отчество, должность);

* 1. не прекращать в одностороннем порядке коллективные переговоры;
  2. не прекращать действие настоящего Договора при изменении наименования Сторон. В случае реорганизации Нанимателя или профсоюзной организации в период действия данного Договора его выполнение гарантируют правопреемники;
  3. в течение трех месяцев с момента реорганизации Нанимателя заключить новый Договор, обеспечивающий сохранение трудовых и социально- экономических прав и гарантий на уровне не ниже закрепленного в Договоре.

1. Наниматель обязуется зарегистрировать Договор, а также внесенные в него изменения и (или) дополнения в течение двух недель *(при необходимости указывается иной срок)* со дня подписания в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) Нанимателя.

**Оплата труда**

1. **Коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями** при определении условий оплаты труда работников самостоятельно принимается решение о необходимости разработки, утверждения и применения тарифной сетки.

16.1 Коммерческие организации и индивидуальные предприниматели при введении новых условий оплаты труда работников обязаны обеспечить:

недопущение снижения размеров заработной платы работников на момент их введения;

установление гибких условий оплаты труда, направленных на усиление материальной заинтересованности работников в повышении производительности труда и максимально учитывающих сложность выполняемых работ, уровень квалификации, эффективность, качество и условия труда, а также вклад каждого работника в общие результаты деятельности, его предприимчивость, творческий подход;

соблюдение для работников гарантий в области оплаты труда, предусмотренных законодательством о труде;

1. Тарифные ставки (тарифные оклады) работников коммерческих организаций повышаются нанимателями в зависимости от эффективности 41

хозяйствования и в пределах имеющихся финансовых возможностей, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

1. Общая сумма средств, направляемых на выплату премий за производственные результаты и надбавок всех видов, выплачиваемых работникам организаций, включенных в Государственный реестр субъектов естественных монополий, относится на себестоимость продукции, товаров (работ, услуг) и включается в затраты, учитываемые при налогообложении и ценообразовании, в пределах норматива - 80 процентов суммы заработной платы, исчисленной по сдельным расценкам, а также тарифным ставкам (тарифным окладам) и должностным окладам с учетом повышений, предусмотренных законодательством, за фактически отработанное время в отчетном периоде по организации в целом, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.
2. Порядок использования средств, направляемых на выплату премий за производственные результаты и надбавок всех видов, в пределах вышеуказанного норматива (80 %), определяется нанимателем на основании Договора, соглашения, иного локального правового акта, принятых в соответствии с законодательством.
3. Локальные правовые акты, содержащие отсылочные нормы на законодательство и их наименование, которые изменены либо утратили силу, должны быть приведены в соответствие с действующими нормами.

Примечание.

*В том случае, если организация сохраняет прежние условия оплаты труда, то есть руководствуется нормами ранее действовавших и отмененных Рекомендаций по определению тарифных ставок (окладов) работников коммерческих организаций и о порядке их повышения, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 11 июля 2011 г. № 67, Рекомендаций по применению гибких систем оплаты труда в коммерческих организациях, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21 октября 2011 г. № 104, то при наличии в Положении об оплате труда ссылок на конкретный пункт таких Рекомендаций, их необходимо исключить. При этом необходимо указывать конкретные профессии, виды работ и размеры коэффициентов повышения, которые были установлены в организации.*

*Соответственно Наниматель не обязан извещать работников о введении новых или изменении действующих условий оплаты труда не позднее чем за один месяц (статья 65 Трудового кодекса Республики Беларусь).*

1. При формировании размеров тарифных ставок (тарифных окладов) на основе тарифной сетки Наниматель может:
2. осуществлять распределение работников организаций по утвержденным в организации тарифным разрядам;
3. применять коэффициент повышения по технологическим видам работ, производствам, видам экономической деятельности и отраслям (далее - коэффициент повышения).

При этом устанавливается конкретный перечень должностей служащих (профессий рабочих) или категорий работников, работ, по которым может предусматриваться применение коэффициентов повышения, а также, при необходимости, порядок и условия их применения;

1. определять тарифные ставки (тарифные оклады) работников путем последовательного умножения установленной в организации тарифной ставки 1-го разряда, на тарифный коэффициент соответствующего тарифного разряда или кратный размер тарифной ставки 1-го разряда, установленный работнику по его профессии (должности), и на коэффициент повышения;
2. определять сдельные расценки исходя из тарифных ставок (тарифных окладов) выполняемых работ, исчисленных с учетом коэффициентов их повышения;
3. устанавливать работникам с учетом финансового состояния организации повышения их тарифных ставок (тарифных окладов) или сдельных расценок в порядке, размерах и на условиях, установленных Нанимателем по согласованию с профсоюзом. Так, например:

тарифных ставок (тарифных окладов) - в зависимости от наличия присвоенной в установленном порядке квалификационной категории, применения производной профессии (должности) «старший», сложности и характера выполняемых работ и трудовых функций, участия в разработке и реализации инвестиционных проектов, способствующих модернизации производства, внедрению новейших технологий, внесенного вклада в эффективность работы организации и другим основаниям;

сдельных расценок - в зависимости от уровня выполнения норм труда, их напряженности и прогрессивности, сложности и характера выполняемых работ, отсутствия брака и других факторов;

1. исчислять повышение тарифных ставок (тарифных окладов) с учетом коэффициента повышения при его применении или расценок по каждому основанию отдельно и суммировать их с ними, образуя окончательный размер сдельных расценок, тарифных ставок (тарифных окладов).

Примечание.

*Размеры тарифных ставок могут определяться:*

*в процентном отношении от выручки, полученной от реализации продукции, товаров (работ, услуг);*

*в процентном отношении от суммы заключенной внешнеэкономической сделки (договора) в зависимости от эффективности ее (его) реализации;*

*путем установления фиксированных либо плавающих тарифных ставок*

*(окладов);*

*с использованием системы оплаты труда работников на основе оценки сложности труда (грейдирования);*

*установлением персональных условий оплаты труда, предусмотренных в трудовом договоре (контракте) работника.*

*иные варианты.*

Наниматель независимо от применяемого способа определения размера тарифных ставок (тарифных окладов) работников обязан учитывать сложность и напряженность труда, его условий, уровня квалификации работников.

1. Формы, системы и размеры оплаты труда работников, в том числе стимулирующие (надбавки, премии, бонусы и иные выплаты) и компенсирующие (доплаты за работу в особых условиях; при совмещении должностей служащих (профессий рабочих), расширении зон обслуживания (увеличении объема работы), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией; за работу в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни; в ночное время и иные выплаты) выплаты, устанавливаются нанимателем на основании Договора, иных локальных правовых актов и трудового договора.

17. Оплата труда **работников бюджетных организаций** и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций (далее - бюджетные организации), производится на основе тарифной системы, включающей в себя базовую ставку и 18-разрядную тарифную сетку.

Заработная плата работников бюджетных организаций состоит из оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат. К стимулирующим выплатам относятся надбавки и премии. К компенсирующим выплатам относятся доплаты.

Примечание

*Вопросы оплаты труда работников бюджетных организаций регулируются следующими нормативными правовыми актами:*

*Указ Президента Республики Беларусь от 18 января 2019 г. № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»;*

*постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2019 ,\( 138 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (установлена тарифная сетка);*

*постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 03.04.2019 № 13 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (установлены тарифные разряды, утверждены инструкции о порядке установления тарифных разрядов, о размерах и порядке осуществления стимулирующих (кроме премий) и компенсирующих выплат, о порядке и условиях оплаты труда работников бюджетных организаций);*

*постановление Министерства культуры от 13.06.2019 № 32 «Об оплате труда работников в сфере культуры»;*

*постановление Министерства информации от 18.06.2019 № 2 «Об оплате труда работников бюджетных организаций, занимающих должности, относящиеся к сфере деятельности Министерства информации»;*

*постановление Министерства спорта и туризма от 24.07.2019 г. № 33 «Об оплате труда работников в сфере физической культуры, спорта и туризма».*

1. Формы и системы оплаты труда работников бюджетных организаций устанавливаются Нанимателем, а размеры оплаты труда - законодательством.
2. Отнесение выполняемых работ к должностям служащих (профессиям рабочих), разрядам и наличие у работника соответствующей квалификации, а также присвоение работникам соответствующей квалификации определяются Нанимателем в соответствии с квалификационными справочниками, утвержденными в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих).
3. Размер заработной платы работникам устанавливается с учетом стимулирующих и компенсирующих выплат.
4. Руководителю организации устанавливается надбавка в размере не более 150 процентов оклада с учетом сложности, напряженности, ответственности управленческого труда.

Конкретный размер и порядок изменения данной надбавки устанавливаются органом, заключившим контракт.

1. Дифференциация размеров оплаты труда осуществляется в зависимости от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников.
2. Заработная плата работников максимальными размерами не ограничивается.
3. Установление, замену и пересмотр норм труда Наниматель обязан производить по согласованию с Профкомом с экономическим, организационным или производственным обоснованием и уведомлением работников и Профкома не позднее чем за один месяц до их предполагаемого введения.
4. О введении новых или изменении действующих условий оплаты труда работники извещаются не позднее чем за один месяц.
5. Установить, что условия трудовых договоров работников по оплате труда не могут ухудшать правовое положение работников по сравнению с Договором.

**Наниматель обязуется:**

1. Формы, системы и размеры оплаты труда работников, в том числе стимулирующие (надбавки, премии, бонусы и иные выплаты) и компенсирующие 45

(доплаты и иные выплаты) выплаты устанавливать на основании Договора, иных локальных правовых актов и трудового договора.

1. При введении новых условий оплаты труда не допускать снижения размеров заработной платы работников на момент их введения *(подпункт 55.6 пункта 55 Генерального соглашения между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2019*

* *2021 годы (далее - Генеральное соглашение)).*

1. Обеспечить выплату заработной платы работникам, в том числе работникам, работающим в режиме суммированного учета рабочего времени, в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной Правительством Республики Беларусь, рассчитанной за истекший месяц за работу в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени при выполнении обязанностей, вытекающих из законодательства, локальных правовых актов и трудового договора.
2. Положения об оплате труда, премировании, стимулирующих и

компенсирующих выплатах, материальной помощи и единовременной выплате на оздоровление утверждаются Нанимателем и являются приложениями к Договору (приложения ).

1. Премирование работников производить по согласованию с Профкомом (в малочисленной организации (до 25 членов профсоюза включительно)

* председателем первичной профсоюзной организации) в соответствии

с Положением о премировании, являющимся приложением к Договору (приложение ).

Выплату премии производить за фактически отработанное время.

1. Размер премии руководителю организации устанавливается контрактом, заключаемым с ним собственником имущества либо уполномоченным им органом.
2. При уходе работника в трудовой отпуск выплачивать ему единовременную выплату на оздоровление.

При разделении трудового отпуска на части единовременная выплата на оздоровление выплачивается при использовании любой части трудового отпуска независимо от ее длительности.

1. В связи с непредвиденными материальными затруднениями оказывать

работникам материальную помощь по их письменному заявлению в соответствии с Положением о материальной помощи (приложение ).

1. Устанавливать доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на ЧАЭС.
2. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности служащего (профессии рабочего) без освобождения от своей основной работы, производить доплату в размере до 100% (включительно) оклада (тарифного оклада) в зависимости от объема выполняемых работ, рассчитанного по профессии (должности), по которой производится дополнительная работа (совмещение должностей служащих (профессий рабочих); расширение зон обслуживания (увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу и размер доплаты устанавливать приказом с письменного согласия работника.

1. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а наниматель — досрочно отменить поручение о ее выполнении, письменно предупредив об этом работника.
2. Производить доплату за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) или в ночную смену при сменном режиме работы (при рабочей смене не более 12 часов) в следующих размерах часового оклада работника: в размере не ниже 20%, а для работников бюджетной сферы в размере, не менее 35%.
3. Установить надбавку за стаж работы в бюджетных организациях в следующих размерах от базовой ставки при стаже работы (независимо от размера заработной платы по занимаемой должности): до 5 лет — 10%; от 5 до 10 лет — 15%; от 10 до 15 лет — 20 %; от 15 лет и выше — 30%.
4. Производить доплату (установить надбавку) за работу в сельской местности — в размере 20% базовой ставки, руководителям и специалистам учреждений (их структурных, обособленных подразделений) постоянное рабочее место которых расположено в сельской местности (за исключением территорий поселков городского типа и городов районного подчинения).
5. Производить выплату:
   1. работникам из числа выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в организацию, в течение двух лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) в размере 30% от оклада (в организациях сферы культуры) и 10% от оклада (в организациях сферы физической культуры, спорта и туризма);
   2. работникам из числа выпускников, получивших высшее образование, включенных в банки данных одаренной и талантливой молодежи, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), направления на работу (последующего направления на работу) в учреждение в течение 2-х лет с даты приема их на работу по распределению (направлению) - в размере 40% от оклада (в организациях сферы культуры) и 50% оклада (в организациях сферы физической культуры, спорта и туризма).
6. За каждый час работы в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни сверх заработной платы, начисленной за указанное время, производить доплату:
   1. работникам со сдельной оплатой труда — не ниже сдельных расценок;
   2. работникам с повременной оплатой труда - не ниже часовых тарифных ставок (тарифных окладов), окладов.

Конкретный размер доплаты в бюджетных организациях и иных организациях, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, устанавливается Правительством Республики Беларусь, в иных организациях - трудовым договором и (или) локальным правовым актом.

Примечание.

*Размер доплаты в бюджетных организациях установлен постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 583 «Об установлении размера доплаты за работу в сверхурочное время, государственные праздники, праздничные и выходные дни»:*

*Работникам с повременной оплатой труда - в размере часового оклада работника;*

*Работникам со сдельной оплатой труда - в размере сдельной расценки выполненной работы.*

1. С согласия работника за работу в сверхурочное время и выходные дни взамен доплаты может предоставляться другой день отдыха. При этом за часы работы в сверхурочное время один неоплачиваемый день отдыха предоставляется из расчета восьмичасового рабочего дня (один день отдыха за восемь часов работы в сверхурочное время).

Если работа в государственные праздники и праздничные дни выполнялась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику по его желанию помимо доплаты предоставляется другой неоплачиваемый день отдыха.

1. Вид компенсации и сроки предоставления другого дня отдыха по согласованию с работником указывать в приказе о привлечении работника к сверхурочной работе, работе в государственные праздники, праздничные и выходные дни.
2. Установить надбавки водителям автомобилей за классность в следующих размерах: водителям 1-го класса в размере 25 процентов; 2-го - 10 процентов установленного тарифного оклада за отработанное время в качестве водителя

Примечание.

*Коммерческие организации всех форм собственности могут устанавливать такую надбавку, если это предусмотрено коллективным договором или другими локальными правовыми актами (статья 63 ТК).*

*В соответствии с выпуском 52 Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 25 ноября 2003 г. № 147, порядок и условия присвоения (повышения или снижения) классов водителям автомобилей определяются нанимателем в локальном правовом акте.*

*Установление водителям надбавки за классность условиями оплаты труда работников бюджетных организаций с 1 января 2020 г. не предусмотрено. Стимулирование водителей по данному основанию может осуществляться руководителями бюджетных организаций в рамках установления им стимулирующих и компенсирующих выплат, размер которых в соответствии с законодательством определяет руководитель бюджетной организации самостоятельно (пп. 3, 10 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»),*

1. Производить оплату простоя из-за временного отсутствия работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования и механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и т.д.) за весь период остановки производства в размере 100 процентов тарифной ставки (тарифного оклада), *оклада (подпункт 55.40 пункта 55 Еенерального соглашения).*
2. При переводе работника с его согласия по инициативе Нанимателя в связи с производственной необходимостью либо в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии на другую постоянную или временную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его средний заработок в течение не менее двух недель, за исключением временного перевода в соответствии с пунктом 1 части первой статьи 321 Трудового кодекса Республики Беларусь.
3. При уменьшении заработной платы работника по независящим от него причинам в результате перемещения, за работником сохраняется его прежний средний заработок течение двух месяцев со дня перемещения.
4. При временном переводе с письменного согласия работника на другую работу, в том числе в другую местность, а также к другому нанимателю и в связи с производственной необходимостью, оплату труда производить по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
5. При временном переводе работника на нижеоплачиваемую работу в связи с простоем, за работником, выполняющим нормы выработки или переведенным на повременно оплачиваемую работу, сохраняется средний заработок по прежней работе, а работнику, не выполняющему нормы выработки, производится оплата по выполняемой работе, но не ниже его тарифной ставки (тарифного оклада), оклада.
6. При невыполнении норм выработки по вине работника заработную плату работнику выплачивать в размере не менее 2/3 установленной ему тарифной ставки (тарифного оклада), оклада.
7. Устанавливать компенсацию за подвижной и разъездной характер работы, за производство работ вахтовым методом, постоянную работу в пути, работу вне места жительства.

*Порядок, условия и размеры выплат компенсаций установлены Инструкцией о порядке, условиях и размерах выплаты компенсаций за подвижной и разъездной характер работы, производство работы вахтовым методом, постоянную работу в пути, работу вне места жительства (полевое довольствие), утвержденной постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 25.07.2014 №70.*

1. В случае задержки выплаты заработной платы на один календарный месяц и более по сравнению с установленным в Договоре сроком ее выплаты, заработная плата индексируется в соответствии с индексом потребительских цен, публикуемым Национальным статистическим комитетом.
2. При превышении индексом потребительских цен 5-процентного порога производить индексацию заработной платы в размере 100 процентов утвержденного бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденного Министерством труда и социальной защиты и действующего на момент индексации.
3. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц - и числа

каждого месяца. Если дата выплаты приходится на выходной (праздничный) день, выплату заработной платы производить накануне их.

Примечание.

*Подпунктом 55.1 пункта 55 Генерального соглашения предусматривается включение в коллективные договоры организаций нормы о выплате заработной платы не реже двух раз в месяц, как правило, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.*

1. Заработную плату выплачивать в денежных единицах Республики Беларусь.
2. Выплату заработной платы работникам производить по месту работы или по желанию работника путем перечисления на его текущий (расчетный) банковский счет.
3. Суммы, не выплаченные работнику за прошлые периоды и взысканные в соответствии с законодательством Республики Беларусь, выплачивать работнику с учетом их индексации в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об индексации доходов населения с учетом инфляции».
4. Выплату среднего заработка, сохраняемого за период трудового отпуска, производить не позднее чем за 2 дня до начала отпуска.

В случае несоблюдения сроков выплаты до начала трудового отпуска отпуск по желанию работника переносится на другое время текущего рабочего года, определяемое по договоренности между работником и Нанимателем.

1. При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от Нанимателя на день увольнения (кроме выплат, установленных системами оплаты труда, размер которых определяется по результатам работы за месяц или иной отчетный период), производить не позднее дня увольнения. Если работник в день увольнения не работал или если трудовой договор с предварительным испытанием расторгается в день истечения срока предварительного испытания, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее дня, следующего за днем предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах выплат, причитающихся работнику при увольнении, Наниматель обязан в день увольнения выплатить не оспариваемую работником сумму.

Выплаты, установленные системами оплаты труда, размер которых определяется по результатам работы за месяц или иной отчетный период, производятся уволенному работнику не позднее дня выплаты заработной платы за отчетный период работникам организации.

1. При невыплате по вине Нанимателя причитающихся работнику сумм с Нанимателя взыскивается средний заработок за каждый день их задержки, а в случае невыплаты части суммы - пропорционально невыплаченным при расчете денежным суммам.
2. Средства, полученные бюджетной организацией отрасли от приносящей доходы деятельности, используемые на стимулирование качественного труда и выплаты социального характера, расходовать по согласованию с Профкомом.
3. При задержке выдачи трудовой книжки по вине Нанимателя, Наниматель выплачивает работнику средний заработок за все время вынужденного прогула и изменяет дату увольнения на день выдачи трудовой книжки.
4. Выдавать расчетные листки работникам не позднее чем за 1 день до установленного срока выплаты заработной платы по форме, утвержденной Нанимателем.
5. Производить удержания из заработной платы работников по письменному заявлению работника, а также на основании приказа Нанимателя в случаях, установленных в статье 107 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а по исполнительным листам — 50%.

1. Не производить удержаний из предусмотренных законодательством сумм выходного пособия, компенсаций и иных выплат, на которые, согласно законодательству, не обращается взыскание.
2. **Профком обязуется:**
   1. Осуществлять контроль за соблюдением установленных форм и систем оплаты труда, начислением и сроками выплаты заработной платы, других видов доходов работников;
   2. Вносить предложения Нанимателю о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в несвоевременной выплате заработной платы.

**Дополнительные компенсации, гарантии  
и вознаграждения работникам**

Примечание.

*Коммерческие организации вправе устанавливать в коллективном договоре дополнительные компенсации, гарантии и вознаграждения работникам, выплачиваемые из прибыли.*

*Работникам бюджетных организаций ежегодно:*

***осуществляется единовременная выплата на оздоровление,*** *как правило, при уходе в трудовой отпуск (отпуск) из расчета 0,5 оклада, если иной размер не установлен законодательными актами или Советом Министров Республики Беларусь. Размеры, порядок и условия осуществления единовременной выплаты определяются согласно положениям, утверждаемым руководителями бюджетных организаций;*

***оказывается материальная помощь,*** *как правило, в связи с непредвиденными материальными затруднениями с направлением на эти цели средств в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.*

*Размеры, порядок и условия оказания указанных выплат определяются согласно положениям, утверждаемым руководителями бюджетных организаций по согласованию с профсоюзами.*

*Учитывая, что в соответствии с Указом № 27 материальная помощь оказывает не только в связи с непредвиденными материальными затруднениями, то целесообразно в положении предусмотреть порядок выплаты остатка неиспользованных в течение календарного года средств, предусмотренных на оказание материальной помощи.*

1. **Наниматель при наличии финансовых средств обязуется выплачивать работникам единовременные выплаты:**
   1. в связи с юбилейной датой со дня рождения - до базовых величин;
   2. в связи с юбилейной датой организации *(для всех либо для работников,*

*имеющих продолжительный стаж работы в организации) -* до базовых

величин;

* 1. при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию

по возрасту - базовых величин;

* 1. при вступлении работника в брак (впервые) - до базовых величин;
  2. при рождении у работника ребенка - до базовых величин;
  3. ко Дню защитников Отечества и Вооруженных Сил Республики

Беларусь - до базовых величин;

* 1. ко Дню женщин - до базовых величин;
  2. ко Дню матери - до базовых величин;
  3. ко Дню инвалида (одному из родителей, воспитывающему ребенка-

инвалида в возрасте до 18 лет) - до базовых величин;

* 1. ко Дню пожилых людей (бывшим работникам организации,

состоящим на учете в первичной профсоюзной организации) - до базовых

величин;

* 1. к профессиональному празднику - до базовых величин;
  2. на заготовку овощей - до базовых величин;)
  3. подготовку детей школьного возраста к школе - базовых

величин;

* 1. в случае смерти работника членам его семьи в размере до

базовых величин;

* 1. в случае смерти близких родственников (родители, дети,

усыновители, усыновленные, родные братья, сестры, супруг(-а)) работника в размере до базовых величин;

* 1. единовременная выплата (материальная помощь) на оздоровление

при предоставлении трудового отпуска - тарифных ставок (тарифных

окладов) работника;

* 1. оплату за наем жилья (возмещение расходов работников по оплате

квартирной платы, коммунальных услуг, найму жилья) в размере до базовых

величин;

* 1. на удешевление проезда до места работы и обратно следующим категориям работников (проездных билетов) в размере до *% (за исключением периода трудового или социального отпуска работника);*
  2. оплату работникам и членам их семей стоимости путевок в

санаторно-курортные учреждения в размере до %;

* 1. оплату стоимости абонементов в спортивные учреждения,

приобретение билетов на мероприятия культурной, спортивной и иной социально-бытовой направленности - в размере до базовых величин.

**Наниматель обязуется:**

1. За работниками, направленными в служебную командировку сохранять место работы, должность служащего (профессию рабочего) и заработную плату в течение всего срока командировки, но не ниже среднего заработка за все рабочие дни недели по графику постоянного места работы.
2. Работникам, переезжающим на работу в другую местность в связи с переводом, а также выпускникам, направленным на работу по распределению (направлению) предоставлять гарантии и компенсации, установленные статьей 96 Трудового кодекса Республики Беларусь.
3. Работникам, освобожденным от основной работы вследствие их избрания на выборные должности в профсоюзных органах, после окончания полномочий по выборной должности предоставлять прежнюю работу (должность), а при ее отсутствии — другую равноценную работу.
4. За работниками, участвующими без освобождения от основной работы в коллективных переговорах по заключению, изменению и (или) дополнению и выполнению коллективного договора, членам комиссии по коллективным и индивидуальным трудовым спорам сохранять средний заработок за время участия в таких переговорах (комиссиях).
5. Предоставлять дополнительные гарантии и компенсации работникам, воспитывающим детей:
   1. работающим матерям (отцам, опекунам, другим родственникам - членам семьи ребенка) по их желанию предоставлять отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

По желанию указанных лиц в период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет они могут работать по основному (по другой должности служащего (профессии рабочего)) или другому месту работы на условиях неполного рабочего времени (не более половины месячной нормы рабочего времени);

* 1. отцу (отчиму) ребенка предоставлять отпуск продолжительностью не более 14 календарных дней с сохранением *(без сохранения)* заработной платы.

Указанный отпуск предоставляется единовременно по письменному заявлению отца (отчима) в течение 6 месяцев с даты рождения ребенка;

* 1. работающим отцам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, предоставляются гарантии, предусмотренные пунктом 1 части третьей статьи 268 Трудового кодекса Республики Беларусь;
  2. матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим двоих и более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет) предоставлять по их письменному заявлению трудовой отпуск за первый рабочий год до истечения 6 месяцев работы;
  3. матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставлять один дополнительный свободный от работы день с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо троих и более детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) письменному заявлению предоставлять один дополнительный свободный от работы день в неделю с оплатой в размере среднего дневного заработка в порядке и на условиях, определяемых республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

Матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) двоих детей в возрасте до шестнадцати лет, по ее (его) заявлению ежемесячно предоставлять один дополнительный свободный от работы день с сохранением *(без сохранения)* заработной платы.

Право на дополнительные свободные дни, предоставляемые в соответствии с частями первой и второй настоящего подпункта, может быть использовано матерью (мачехой) или отцом (отчимом) либо разделено указанными лицами между собой по их усмотрению;

Дополнительный свободный от работы день в неделю, предусмотренный частью второй настоящего подпункта, не предоставляется в ту неделю, в которую работнику предоставляется дополнительный свободный от работы день в месяц, предусмотренный частями первой и третьей настоящего подпункта;

* 1. предоставлять женщинам, имеющим детей младшего школьного возраста (1 - 4-е классы), 1 сентября выходной день с сохранением *(без сохранения)* заработной платы;
  2. предоставлять женщинам по их заявлению один свободный от работы день в год с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского профилактического осмотра детей;
  3. предоставлять трудовой отпуск женщинам, имеющим одного и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в летнее или другое удобное для них время;
  4. отцам, воспитывающим детей без матери (в связи с ее смертью, лишением родительских прав, длительным (более месяца) пребыванием в лечебном учреждении и другими причинами), а также опекунам (попечителям) детей соответствующего возраста предоставлять такие же гарантии, как и работающим женщинам-матерям (статья 271 ТК).

1. Предоставлять дополнительные гарантии работникам в связи с выполнением воинских обязанностей:
   1. за работниками, проходящими подготовку к военной службе с отрывом от производства, а также за работниками, призванными на военные и специальные сборы, сохранять место работы, должность служащего (профессию рабочего) и средний заработок;
   2. предоставлять лицам, уволенным со срочной военной службы, альтернативной службы работу, равноценную занимаемой ими работе до призыва на военную (альтернативную) службу, а лицам из числа молодых специалистов — прежнюю должность служащего (профессию рабочего) с выплатой им единовременной материальной помощи в размере не менее одной минимальной заработной платы.

Право на трудоустройство лиц, уволенных с военной службы, альтернативной службы, сохранять в течение трех месяцев со дня окончания ими срочной службы.

**Режим труда и отдыха**

7 3. Рабочее время, время отдыха работников устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными актами законодательства, а также положениями настоящего раздела Договора.

1. **Наниматель обязуется:**
   1. установить полную норму продолжительности рабочего времени в

неделю часов;

* 1. установить по согласованию с Профкомом пятидневную с двумя выходными днями или шестидневную с одним выходным днем рабочую неделю;
  2. установить сокращенную продолжительность рабочего времени в

неделю на работах с вредными и (или) опасными условиями труда часов,

но не более 35 часов;

* 1. установить сокращенную рабочую неделю или сокращенную продолжительность ежедневной работы для следующих категорий работников:

для работников в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет часов,

но не более 23 часов (статья 114 Трудового кодекса Республики Беларусь);

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет часов,

но не более 35 часов (статья 114 Трудового кодекса Республики Беларусь);

для учащихся, получающих общее среднее, профессионально-техническое образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, работающих в свободное от учебы время, часов, но не более половины

максимальной продолжительности рабочего времени, предусмотренной для лиц соответствующего возраста (статья 114 Трудового кодекса Республики Беларусь);

для работников, получающих общее среднее образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, профессионально- техническое образование в вечерней или заочной форме получения образования, с сохранением не менее 50% средней заработной платы (статья 206 Трудового кодекса Республики Беларусь);

инвалидам I и II групп часов, но не более 35 часов (статья 114 ТК);

работающим на территории радиоактивного загрязнения в зоне эвакуации (отчуждения), в том числе временно направленным или командированным в эти зоны, часов, но не более 35 часов (статья 114 Трудового кодекса Республики

Беларусь);

другим категориям работников в соответствии со статьей 289 Трудового кодекса Республики Беларусь;

* 1. установить продолжительность рабочего времени в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню на один час короче;
  2. при работе в ночное время установленную продолжительность рабочего времени сокращать на один час с соответствующим сокращением рабочей недели, за исключением работников, которым продолжительность рабочего времени уже сокращена (занятые на вредных и опасных условиях труда, инвалидов 1 и 2 группы, работников моложе восемнадцати лет и др.);
  3. установить по согласованию с Профкомом разделение рабочего дня на части на следующих видах работ (для следующих категорий работников):
  4. определить перечень работ, где по условиям производства перерыв

для отдыха и питания установить нельзя, а также порядок и место приема пищи работниками, занятыми на этих работах (статья 134 Трудового кодекса Республики Беларусь) (приложение );

* 1. применять суммированный учет рабочего времени для категорий

работников согласно приложению *(в приложении определить перечень*

*категорий работников и учетный период);*

* 1. не привлекать к сверхурочным работам, работе в государственные праздники и праздничные дни, работе в ночное время, выходные дни и направление в служебную командировку беременных женщин.

Женщины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет (детей- инвалидов до восемнадцати лет), могут привлекаться к сверхурочным работам, работе в государственные праздники и праздничные, работе в ночное время, выходные дни и направляться в служебную командировку только с их письменного согласия;

* 1. не допускать превышения сверхурочных работ для каждого работника более 10 часов в рабочую неделю и 180 часов в год;
  2. с согласия работника за работу в сверхурочное время и выходные дни взамен доплаты предоставляется другой неоплачиваемый день отдыха. При этом за часы работы в сверхурочное время один неоплачиваемый день отдыха предоставляется из расчета восьмичасового рабочего дня (один день отдыха за 8 часов работы в сверхурочное время).

Если работа в государственные и праздничные дни (часть первая статьи 147 Трудового кодекса Республики Беларусь) выполнялась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику по его желанию помимо доплаты предоставляется другой неоплачиваемый день отдыха (статья 69 Трудового кодекса Республики Беларусь);

* 1. доводить установленный режим рабочего времени до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие. График работ (сменности) утверждать по согласованию с Профкомом. В случае производственной необходимости изменять последовательность чередования работников по сменам, предупредив об этом работника не позднее чем за один день до начала смены;
  2. по письменному заявлению отдельных работников или коллективов структурных подразделений организации вводить режим гибкого рабочего времени с полной отработкой установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (неделя, месяц и др.)

Не допускать продолжительности гибкого времени в течение рабочего дня более 10 часов, а за учетный период - сумма часов рабочего времени должна быть равна норме часов за этот период;

* 1. применять гибкие формы занятости (установление с согласия работника неполного рабочего времени, режима гибкого рабочего времени, надомный труд и др.) в отношении работников, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет;
  2. при установлении неполного рабочего времени в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами продолжительность рабочего времени не должна быть менее 20 часов в неделю. При этом установление неполного рабочего времени производить в виде неполной рабочей недели, а неполный рабочий день устанавливать только с согласия работника, за исключением случаев, когда установление неполной рабочей недели невозможно по условиям производства, в том числе в непрерывных производствах;
  3. при направлении работника в служебную командировку или прибытии работника из служебной командировки в свой выходной день, по его желанию предоставлять другой неоплачиваемый день отдыха, который используется работником не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором работник находился в служебной командировке;
  4. привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производить только с письменного согласия работников (за исключением случаев, предотвращения аварий или их последствий, несчастных случаев, форс-мажорных обстоятельств), путем издания приказа по организации (ст. 142 Трудового кодекса Республики Беларусь).

1. **Наниматель обязуется предоставлять работникам следующие виды отпусков:**
   1. трудовые отпуска, в том числе:
      1. основной отпуск - продолжительностью не менее 24 календарных дней;

Примечание.

*Перечни организаций и должностей, а также категорий работников с продолжительностью основного отпуска более 24 календарных дней, условия предоставления и конкретная продолжительность этого отпуска содержатся в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 24 января 2008 г. №100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней»;*

* + 1. дополнительные отпуска:
* дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день -

продолжительностью до 7 календарных дней (приложение );

Примечание.

Порядок, условия предоставления и продолжительность данного отпуска должны быть установлены в каждой конкретной организации, в отношении работников бюджетных организаций - определяются Правительством Республики Беларусь.

При подготовке перечня работников с ненормированным рабочим днем учитываются степень напряженности и сложности труда, необходимость привлечения работника к выполнению работы сверх установленной продолжительности рабочего дня.

* за продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли -

продолжительностью до 3 календарных дней (приложение );

* дополнительный поощрительный отпуск (приложение );
* дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемый на основании аттестации рабочего места по условиям труда;
  + 1. социальные отпуска, в том числе:
* по беременности и родам;
* по уходу за детьми;
* в связи с обучением;
* в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
* по уважительным причинам личного и семейного характера.

Примечание.

*Кратковременный социальный отпуск по семейно-бытовым и другим, обозначенным в статье 190 Трудового кодекса Республики Беларусь причинам, предоставляется без сохранения заработной платы и продолжительностью не более 30 календарных дней, если коллективным договором, соглашением, нанимателем не установлено иное.*

*В связи с этим в коллективном договоре необходимо предусмотреть случаи и условия предоставления такого отпуска (какой продолжительности).*

*Например:*

*при вступлении в брак работника;*

*при вступлении в брак детей и близких родственников;*

*при рождении ребенка;*

*при организации похорон близких родственников;*

*в первый день учебного года для родителей, чьи дети идут в 1 - 5-е классы школы;*

*в день проведения торжественного мероприятия «Последний звонок» для родителей, чьи дети заканчивают учреждения общего среднего образования;*

*в день проводов сына на срочную военную службу;*

*в день празднования работником своего юбилея;*

*при переезде на новое место жительства.*

**Наниматель также обязуется:**

1. По просьбе работника разделять трудовой отпуск на две и более частей. При этом одна из частей (любая) не может быть менее 14 календарных дней. При разделении трудового отпуска на части по соглашению сторон одна из частей трудового отпуска или определенное количество дней из этой части могут быть заменены денежной компенсацией при условии использования работником за текущий рабочий год трудового отпуска общей продолжительностью не менее 21 календарного дня (ст. 161 Трудового кодекса Республики Беларусь).
2. При отзыве работника из трудового отпуска неиспользованную в связи с этим часть отпуска с согласия работника предоставлять в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединять к отпуску за следующий рабочий год либо компенсировать в денежной форме при условии, что работником использовано не менее 14 календарных дней трудового отпуска.
3. По просьбе работника производить замену части трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающей 21 календарный день, денежной компенсацией.
4. Не допускать замены денежной компенсации отпусков, предоставляемых авансом, беременным женщинам, работникам, признанным инвалидами, работникам моложе 18 лет и работникам за работу в зонах радиоактивного загрязнения, а также дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы.
5. Трудовой отпуск переносить по письменному заявлению работника на другой согласованный с нанимателем срок при наступлении условий, определенных статьей 171 Трудового кодекса Республики Беларусь, а также в иных случаях: . Перенос отпуска осуществляется изданием приказа на любой срок в пределах текущего рабочего года.
6. Предоставлять определенным в приложении категориям работников

трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год ранее, чем через шесть месяцев работы у Нанимателя. (В *соответствии со статьей 166 Трудового кодекса Республики Беларусь в коллективном договоре могут быть предусмотрены случаи, кроме указанных в этой статье, предоставления трудовых отпусков по желанию работника до истечения шести месяцев работы у нанимателя).*

1. Предоставлять работникам, получающим среднее специальное, высшее и послевузовское образование в вечерней или заочной форме получения образования, в качестве минимальных гарантии, предусмотренные статьями 214 - 216 Трудового кодекса Республики Беларусь.
2. По согласованию с Профкомом составлять график трудовых отпусков работников не позднее 5 января текущего года (или иного срока, установленного коллективным договором).
3. При составлении графика трудовых отпусков запланировать отпуск в

летнее или другое удобное время наряду с категориями работников, указанными в статье 168 Трудового кодекса Республики Беларусь, следующим категориям работников: .

Примечание.

*Подпунктом 55.24 пункта 55 Генерального соглашения предусмотрено предоставление работникам, воспитывающим двоих и более детей в возрасте до 16 лет, отпуска в летнее или другое удобное для них время.*

1. Предусмотреть помимо перечисленных в пунктах 1-4 статьи 164 ТК периодов, которые приравниваются к фактически отработанному времени и включаются в рабочий год, следующие периоды:

период отпуска без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемый по инициативе Нанимателя, независимо от продолжительности отпуска (статья 191 Трудового кодекса Республики Беларусь);

период кратковременного отпуска по семейно-бытовым и другим обозначенным в статье 190 Трудового кодекса Республики Беларусь причинам *(если в соответствии с коллективным договором такой отпуск предоставляется с полным или частичным сохранением заработной платы).*

1. При необходимости временной приостановки работ или временного уменьшения их объема, а также при отсутствии другой работы, на которую необходимо временно перевести работника в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии, предоставлять работникам с их письменного согласия отпуск с сохранением заработной платы в размере не менее 2/3 тарифной ставки (тарифного оклада), оклада.

Продолжительность предоставляемого работнику отпуска суммарно не должна превышать шести календарных месяцев в течение календарного года (ст. 191 ТК Трудового кодекса Республики Беларусь).

1. Производить выплату среднего заработка за время трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска.
2. По письменному заявлению работника предоставлять вне графика трудовых отпусков часть трудового отпуска вместо отпуска без сохранения заработной платы по семейно-бытовым вопросам при наличии путевки на оздоровление и др. (ст. 192 Трудового кодекса Республики Беларусь).
3. **Профком обязуется:**
   1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, о режиме труда и отдыха работников.
   2. Вносить предложения Нанимателю о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в невыполнении норм законодательства о труде, коллективного договора по режиму труда и отдыха работников.

**Гарантии занятости**

**Наниматель обязуется:**

1. Уведомлять Профком не позднее чем за 3 месяца о ликвидации, реорганизации или смене собственника организации, полной или частичной приостановке производства, если это влечет сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда. Реализацию этих мер осуществлять только после проведения переговоров с Профкомом и выработки согласованной программы по соблюдению прав и интересов работников.
2. В случае неизбежного сокращения рабочих мест осуществлять следующие упреждающие меры:
   1. использовать естественное сокращение рабочих мест (сокращении вакансий, увольнение по собственному желанию, увольнение совместителей, выход на пенсию и др.);
   2. принимать новых работников;
   3. провести внутрипроизводственные переводы намеченных к увольнению работников;
   4. провести временное, с согласия работников, распределение имеющегося объема работ между всеми работниками;
   5. использовать как крайнюю меру установление работникам с их согласия неполного рабочего времени;
   6. предоставлять работникам с их согласия отпуска с сохранением заработной платы в размере не менее 2/3 тарифной ставки (тарифного оклада), оклада.
3. Расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя (статья 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, кроме пункта 3 и абзаца третьего пункта 7), а также по основаниям, предусмотренным пунктами 1-3 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь, производить с согласия Профкома *(подпункт 55.18 пункта 55 Генерального соглашения).*
4. При прекращении трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 5 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, с лицами, получившими у Нанимателя трудовое увечье или профессиональное заболевание, Наниматель выплачивает выходное пособие в размере не менее среднего заработка.
5. При сокращении численности или штата работников наряду с определенными в статье 45 Трудового кодекса Республики Беларусь категориями работников предоставить право преимущественного оставления на работе следующим категориям:

имеющим неполную семью (статья 63 Кодекса о браке и семье);

матери (отцу, опекуну, попечителю), усыновителю (удочерителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

опекунам, попечителям, на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети;

матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) троих и более детей в возрасте до восемнадцати лет;

одному из двух работающих в организации родителей, воспитывающих несовершеннолетнего ребенка;

работникам предпенсионного возраста (за пять лет до общеустановленного пенсионного возраста);

работникам, достигшим общеустановленного пенсионного возраста, на иждивении которых находятся несовершеннолетние дети;

женщинам, мужья которых призваны на срочную военную службу; лицу, избранному председателем профсоюзного комитета;

работникам, обучающимся в заочной форме получения образования по направлению данной организации;

членам комиссии по трудовым спорам;

работникам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание на производстве.

1. Оказывать помощь высвобождаемым работникам в трудоустройстве и переобучении.

Предоставлять в случае появления вакансии уволенным по сокращению численности или штата работникам преимущественное право возвратиться в организацию для трудоустройства.

1. Расторжения трудового договора с работником при сокращении численности или штата производить только, если работника невозможно перевести с его согласия на другую работу.
2. После письменного уведомления о предстоящем высвобождении в связи с сокращением работникам по их заявлению предоставлять один свободный от работы день в неделю с сохранением (с частичным сохранением, без сохранения) среднего заработка в течение всего срока уведомления. Если работник желает прекратить трудовые отношения до истечения срока уведомления, Наниматель не вправе ему препятствовать.
3. Предоставлять высвобождаемым работникам с момента их увольнения и до трудоустройства на новую работу право пользоваться детскими дошкольными и оздоровительными учреждениями и иными объектами соцкультбыта на прежних условиях.

**Применение контрактной формы найма**

1. Стороны определили, что контрактная форма найма применяется в целях наиболее рационального использования труда работников, индивидуализации и совершенствования форм материального стимулирования за результаты работы.
2. Проект контракта вручается работнику одновременно с уведомлением о намерении Нанимателя заключить с работником контракт (в том числе новый контракт).
3. Обсуждение содержания контракта работника - члена профсоюза производить с участием представителя Профкома путем представления Нанимателем проекта контракта в Профком для его изучения и последующего визирования представителем Профкома.
4. В заключаемом с работником контракте предусматриваются дополнительные меры стимулирования труда работника:

повышение тарифной ставки (тарифного оклада) от 5 (пяти) до 50 (пятидесяти) процентов (для работников бюджетных организаций - установление надбавки в размере от 5 (пяти) до 50 (пятидесяти) процентов оклада);

дополнительный поощрительный отпуск до пяти дней;

другие социальные льготы.

1. Стороны контракта письменно предупреждают друг друга о решении продолжить или прекратить трудовые отношения не позднее чем за 1 месяц до истечения срока действия контракта.

Примечание

*В коллективном договоре может быть установлен иной, более длительный срок предупреждения.*

1. **Наниматель обязуется** продлить либо заключить новый контракт и определить срок его действия:

с работником, которому осталось 3 года и менее до достижения общеустановленного пенсионного возраста, добросовестно работающим и не допускающим нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, - на срок не менее чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста и получения им права на пенсию по возрасту;

с матерью (отцом вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, - не менее чем до окончания указанного отпуска, если она (он) не выразила (не выразил) письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок;

с работающей матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, - на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет;

с матерью (отцом вместо матери, опекуном) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или двоих и более детей в возрасте до шестнадцати лет - на максимальный срок, если она (он) не выразила (не выразил) письменно свое согласие на продолжение трудовых отношений на меньший срок;

с работниками, не допускающими нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, продление контрактов с их согласия - до истечения максимального срока действия контракта, заключение нового контракта с их согласия - на срок не менее трех лет, а с имеющими, кроме того, высокий профессиональный уровень и квалификацию - на максимальный срок;

с работником, избранным в профсоюзные органы, - на срок его полномочий в этих органах.

1. Продление контракта (в рамках максимального срока), срок действия которого истекает в период временной нетрудоспособности работника, осуществляется по заявлению работника на срок не менее чем до окончания его временной нетрудоспособности.
2. Наниматель обязуется не заключать контракты с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет (детей- инвалидов до восемнадцати лет), трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, если они не дали согласия на заключение таких контрактов.
3. Срок действия контракта с беременной женщиной продлеваться на период беременности либо иной срок по соглашению сторон.
4. Наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, проработавшего у данного Нанимателя не менее пяти лет, по окончании срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределенный срок, не допуская при этом снижения размеров заработной платы работника, уровня (объемов) индивидуальных дополнительных гарантий и компенсаций.
5. Производить досрочное расторжение контракта по требованию работника в случаях:

беременности;

необходимости ухода за больным членом семьи, в том числе являющимся инвалидом I или II группы (согласно медицинскому заключению);

перевода супруга (супруги) на работу (службу) в другую местность, направления на работу либо для прохождения службы в другой местности;

переезда на постоянное место жительства в другую местность;

наличия у женщины детей до пяти лет;

достижения общеустановленного пенсионного возраста;

зачисления в учреждение образования для получения образования в дневной форме получения образования;

состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению);

приглашения на более высокооплачиваемую работу с более благоприятными условиями труда;

приглашения на работу к другому Нанимателю на условиях полного рабочего времени, если Работник работает на условиях неполного рабочего времени;

избрания на выборную должность;

призыву на военную службу.

1. При прекращении трудовых отношений в связи с истечением срока действия контракта в случае, если такая инициатива исходила от Нанимателя, работнику, не имеющему дисциплинарных взысканий, Наниматель выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.
2. **Профком обязуется:**
   1. осуществлять постоянный общественный контроль за соблюдением законодательства о труде;
   2. провести в установленные сроки выборы членов комиссии по индивидуальным трудовым спорам, провести их обучение;
   3. оказывать правовую помощь работникам по правовым вопросам;
   4. проводить обучение работников - членов Профсоюза, руководителей организаций по вопросам трудового законодательства.

**Охрана труда**

При заключении коллективного договора Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда работников несет Наниматель.

**Наниматель обязуется:**

1. Выделить на мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, санитарно-бытовому обеспечению, медицинскому и лечебно-профилактическому обслуживанию работников (далее - мероприятия по охране труда) - не менее процентов от фонда оплаты труда).
2. Обеспечить выполнение в установленные сроки Плана мероприятий

по охране труда (приложение ).

1. Организовать кабинет (уголок) по охране труда.
2. При отказе работника от выполнения порученной работы в случаях непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих, непредоставления необходимых средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, приостановления и запрещения проведения работ специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля, а также технической инспекцией труда профсоюза предоставлять работнику до устранения нарушений (до создания надлежащих условий на рабочем месте) другую работу, соответствующую его квалификации, либо с его согласия - работу с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе на срок до одного месяца. При необходимости Наниматель за счет собственных средств обязан обеспечить обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.
3. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с законодательством.
4. Каждому работнику при приеме на работу и в период работы давать полную информацию о состоянии и изменении условий труда на его рабочем месте, о полагающихся индивидуальных средствах защиты, компенсациях, установленных законодательством и Договором.
5. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты в

соответствии с действующими нормами и в установленные сроки (приложение ).

1. При наличии финансовой возможности предусмотреть дополнительное

обеспечение отдельных категорий работников (сверх типовых норм) специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты за счет средств организации согласно приложению .

1. Осуществлять постоянный контроль за соответствием поступающей для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты стандартам, ТУ и другой нормативно-технической документации с оформлением, при необходимости, актов и претензий поставщикам, изготовителям.
2. Организовать стирку, химическую чистку, обеспыливание, обезвреживание, восстановление специальных пропиток, ремонт и хранение специальной одежды и специальной обуви. Создать обменный фонд специальной одежды для использования его работниками во время профилактической обработки средств защиты.
3. Выдавать молоко или равноценные пищевые продукты работникам при

работе с вредными веществами в соответствии с перечнем вредных веществ, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (приложение ). Обеспечивать

бесплатным лечебно-профилактическим питанием работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

1. Выплачивать денежные компенсации работникам, имеющим право на бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами при разъездном характере работы или за время их служебных командировок.
2. Выплачивать семье погибшего по твине нанимателя на производстве работника, помимо установленного законодательством возмещения ущерба, единовременную материальную помощь в размере не менее 10 годовых заработков погибшего, исчисленных по заработку за год от месяца, предшествующего несчастному случаю, а работнику, утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве по вине нанимателя, - единовременную материальную помощь в размере одного среднемесячного заработка за каждый процент утраты трудоспособности.
3. В случае ухудшения состояния здоровья работника, обусловленного условиями труда, утраты профессиональной трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием наниматель обязан предоставить работнику с его согласия работу в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико­реабилитационной экспертной комиссии или обеспечить за счет средств, предусмотренных на осуществление обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, направление работника на переподготовку, профессиональную подготовку с сохранением на период получения образования среднего заработка, а при необходимости - его реабилитацию.
4. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не

менее часов в неделю по согласованному с Профкомом графику для

осуществления ими общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда работников, а также освобождать их от работы на время участия в работе профсоюзных органов, в качестве делегатов на конференциях, пленумах, съездах, профсоюзной учебе с сохранением среднего заработка, а также иные меры морального и материального поощрения (предоставлением дополнительных дней к отпуску и пр.).

1. **Стороны обязуются:**
   1. осуществлять периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда;
   2. разработать экономический механизм заинтересованности в создании здоровых и безопасных условий труда, в соблюдении требований охраны труда;
   3. оказывать различные виды социальной помощи семьям погибших на производстве, инвалидам труда (надбавки к пенсии, единовременная помощь, выделение бесплатных путевок на санаторно-курортное лечение и т.п.).
2. При наличии финансовой возможности Наниматель может производить за счет имеющихся у организации средств дополнительное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, дополнительное пенсионное страхование.
3. **Профком обязуется:**
   1. осуществлять постоянный общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, трудового законодательства;
   2. провести в установленные сроки выборы общественных инспекторов по охране труда, утвердить составы общественных комиссий по охране труда и соблюдению трудового законодательства, провести их обучение;
   3. периодически (1 раз в квартал) на заседании Профкома с участием представителей Нанимателя рассматривать вопрос о состоянии охраны труда и заболеваемости в организации;
   4. участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин, приведших к гибели, травмам и профессиональным заболеваниям работников, добиваться принятия срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим и членам семей погибших;
   5. оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, возмещения вреда, дополнительно понесенных расходов в связи с повреждением здоровья.

**Социальные гарантии, жилищно-бытовые условия,  
предоставление льгот и компенсаций**

1. **Наниматель может** при наличии финансовых средств:
   1. Оказывать материальную помощь работникам, проживающим в

жилых помещениях частного жилищного фонда по договору найма жилого помещения, при составе семьи до 3 чел. - МЗП, при составе семьи более 3

чел. - МЗП.

* 1. Предоставлять работникам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, одноразовые субсидии, займы на строительство

(реконструкцию) или покупку жилых помещений.

1. Наниматель оказывает содействие молодым специалистам, молодым семьям в обеспечении местами в общежитиях организаций независимо от их ведомственной подчиненности. *(Эта работа проводится через местные исполнительные и распорядительные органы и иные организации - собственники общежитий).*

**Стороны договорились:**

1. Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и распределение жилых помещений производить совместным решением Нанимателя и Профкома в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь.
2. Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, по месту работы ведут работники, назначенные Нанимателем.
3. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата за уволенными работниками сохраняется право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий до даты трудоустройства в другую организацию.
4. Локальные правовые акты, касающиеся правил проживания, пропускного режима и работы студенческих общежитий, введение платных услуг для проживающих в общежитии, непосредственно не связанных с образовательным процессом, согласовываются со студенческими Профкомами.
5. **Наниматель обязуется:**
6. Выделять денежные средства на удешевление стоимости питания в

размере (рублей ежегодно, процентов стоимости).

1. Оборудовать в цехах и на участках комнаты отдыха и приема пищи с нагревательными приборами, холодильником, необходимым инвентарем.
2. Выделить рублей на оснащение столовой (буфета, кафе, других

мест общественного питания), оборудование комнат приема пищи.

Примечание.

*Для организации питания работников рекомендуется дополнительно включать в коллективный договор следующие обязательства Нанимателя: осуществлять за счет средств Нанимателя частичную компенсацию расходов работников на питание;*

*удешевлять стоимость питания путем установления минимальных наценок, снижения издержек на производство продукции общественного питания (при наличии у Нанимателя на балансе собственного объекта общественного питания);*

*осуществлять за счет средств Нанимателя текущий и капитальный ремонт помещений и оборудования собственных объектов общественного питания;*

*для ускорения обслуживания работников внедрять талонную, кредитную системы расчетов;*

*организовывать (при необходимости) специальное и диетическое питание работников;*

*при отсутствии на территории организации объекта общественного питания обеспечивать предоставление работникам горячего питания в близлежащих общедоступных объектах общественного питания либо организовать выездное обслуживание.*

1. Своевременно подготовить здания, сооружения, их части (помещения), территорию организации к работе в осенне-зимних условиях.
2. Организовать в осенний период заготовку картофеля и других овощей для работников.
3. Выделять транспорт в выходные дни для доставки родителей в

детские загородные оздоровительные учреждения *(бесплатно или с оплатой*

*процентов стоимости проезда за счет средств организации).*

1. Выделять транспорт работникам для их хозяйственно-бытовых нужд по тарифам, согласованным с Профкомом.

**Медицинское обслуживание.**

**Организация отдыха и санаторно-курортного лечения.  
Дополнительное пенсионное страхование**

1. **Наниматель обязуется:**
   1. Разработать и утвердить план мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и травматизма.
   2. Заключить договоры с (указать

наименование учреждения здравоохранения) на медицинское обслуживание работников, проведение медицинских осмотров, оказание дополнительной сверхустановленной медицинской помощи работникам, выделив на эти цели рублей.

* 1. Производить единовременные выплаты лицам, нуждающимся

по заключению врачей в длительном лечении с применением дорогостоящих лекарств, в размере базовых величин.

* 1. Осуществлять дополнительное пенсионное страхование работников,

направляя на эти цели не менее процентов фонда оплаты труда (вариант: не менее рублей (базовых величин и т. и.) в год в расчете на одного работника).

1. **Совместно с Профкомом:**
   1. Организовывать оздоровление и санаторно-курортное лечение работников, создав для этого комиссию по оздоровлению и санаторно- курортному лечению;
   2. Осуществлять полную или частичную компенсацию стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря;
   3. При приобретении работником путевки в профсоюзные здравницы системы санаториев Федерации профсоюзов Беларуси частично оплачивать стоимость из расчета одна путевка на работника в год.
   4. Распределение путевок на лечение производить в соответствии с заключением лечащих врачей, предоставляя их в первую очередь работающим ветеранам предприятия и участникам Великой Отечественной войны, бывшим во инам-интернационалистам, участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда.

**Социальная защита молодежи**

В целях социальной защиты молодежи, создания необходимых правовых, экономических, бытовых и организационных условий и гарантий для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию **Наниматель обязуется:**

145. Дифференцированно, в зависимости от характера и сложности профессии, устанавливать молодым рабочим, выпускникам учреждений, обеспечивающих получение среднего и профессионально-технического образования, пониженные нормы выработки в течение полугодия с начала их самостоятельной работы без уменьшения заработной платы.

1. Производить несовершеннолетним работникам оплату труда в размере, как и работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.
2. Обеспечивать предоставление первого рабочего места выпускникам учреждений, обеспечивающих получение высшего, среднего специального и профессионально-технического образования, направленным на работу в соответствии с заключенными с указанными учреждениями образования договорами (заявками).
3. Обеспечивать предоставление рабочих мест учащимся соответствующих профильных учреждений, обеспечивающих получение профессионально- технического образования, для прохождения производственного обучения (практики).
4. Оказывать единовременную материальную помощь молодым рабочим

и служащим, возвратившимся после окончания срока службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь на прежнее место работы, в размере МЗП.

1. Оказывать адресную поддержку работникам, впервые принятым на

работу после окончания учреждений образования, в том числе производить ежемесячную доплату выпускникам, распределенным (направленным), перераспределенным учреждением образования на работу вне постоянного места жительства и не обеспеченным Нанимателем жилыми помещениями, в целях компенсации расходов за наем жилья в период срока работы, установленного в свидетельстве о направлении на работу, в размере базовых величин

*(вариант: в размере, указанном в договоре найма жилого помещения, но не более базовых величин).*

1. Предоставлять работникам, успешно обучающимся в учреждениях, обеспечивающих получение среднего специального, высшего и послевузовского образования в вечерней или заочной форме получения образования, при отсутствии направления Нанимателя, договора в сфере образования социальные отпуска продолжительностью не менее предусмотренной статьей 216 Трудового кодекса Республики Беларусь.
2. **Профком обязуется:**
   1. осуществлять контроль за соблюдением законодательства, регулирующего труд молодежи;
   2. способствовать улучшению жилищных условий молодежи;
   3. добиваться сохранения и укрепления базы досуга, отдыха и оздоровления молодежи и детей работников организации.

**Социальная защита пожилых людей, ветеранов организации,  
Великой Отечественной войны, пенсионеров, инвалидов**

**Стороны обязуются:**

Примечание.

*При заключении коллективного договора с учетом специфики конкретной организации и возможностей Сторон отдельные из нижеизложенных обязательств могут быть закреплены только за Нанимателем, отдельные - только за Профкомом, а отдельные - одновременно за Нанимателем и Профкомом.*

1. Оказывать систематическую *(не реже раз в год)* материальную

помощь состоящим на профсоюзном учете работникам, прекратившим трудовые отношения с Нанимателем, в связи с достижением пенсионного возраста либо в силу полученных в организации производственной травмы или профессионального заболевания (далее - бывшие работники), в размере МЗП.

1. Организовывать чествование бывших работников с праздничными и юбилейными датами, профессиональным праздником, Днем пожилых людей, Днем инвалидов с вручением подарков.
2. Предоставлять автотранспорт для личных нужд бывшим работникам один раз в год за счет организации.
3. Содействовать направлению ветеранов, пенсионеров и инвалидов на санаторно-курортное лечение и оздоровление полностью или частично за счет средств Нанимателя и (или) Профкома.
4. Оказывать материальную помощь семьям в случае смерти бывших

работников в размере рублей.

1. Оформлять бесплатную или льготную подписку на многотиражную заводскую или отраслевую (ведомственную) газету, газету «Беларуси Час».
2. Содействовать поддержанию связи бывших работников организации с трудовым коллективом, в том числе постановке таких работников на учет в профсоюзной организации, созданной после прекращения трудовых отношений с Нанимателем в связи с достижением пенсионного возраста либо в силу полученных в организации производственной травмы или профессионального заболевания.

**Культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная  
и спортивная работа**

**Наниматель обязуется:**

1. Отчислять Профкому денежные средства для проведения культурно- массовых и спортивных мероприятий, новогодних елок и удешевления стоимости детских новогодних подарков, пропаганды здорового образа жизни и развития национальной культуры, на иные социально значимые цели в размере процентов (не менее 0,15 процента) от фонда заработной платы *(подпункт 55.31 пункта 55 Генерального соглашения.*
2. Выделять, при необходимости, денежные средства на хозяйственное содержание и ремонт объектов культуры, отдыха и спорта, которыми пользуются работники организации и их семьи.
3. Профинансировать приобретение:

спортивного инвентаря - рублей;

музыкальных инструментов и аппаратуры - рублей;

сценической и спортивной одежды, обуви - рублей;

подписку на периодические издания - рублей;

пополнение книжного фонда библиотеки - рублей.

1. Предоставлять в бесплатное пользование помещения для занятий работников в коллективах и объединениях любительского художественного творчества, клубах по интересам, спортивных секциях и кружках, для работы библиотек.
2. Оказывать финансовую поддержку любительским коллективам

художественного творчества, имеющим звание «заслуженный», наименования «народный» или «образцовый», независимо от их ведомственной принадлежности, в размере рублей в год *(подпункт 55.30 пункта 55*

*Генерального соглашения).*

1. Выделить *(при отсутствии собственной материальной базы)*

рублей на аренду зданий и сооружений, их частей (помещений), необходимых для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, организации досуга и отдыха работников и членов их семей.

1. Выделять бесплатно автотранспорт для обеспечения участников культурных, спортивных и других досуговых поездок согласно разработанным Профкомом планам.
2. Применять меры морального и материального поощрения работников, участвующих в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.
3. Наниматель и Профком создают условия и выделяют необходимые средства для организации и проведения культурно-массовой и спортивной работы в общежитиях.

**Обеспечение правовых гарантий деятельности  
Профкома и профсоюзного актива**

**Наниматель обязуется:**

1. Предоставлять Профкому информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров и реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников организаций сферы культуры.
2. Рассматривать по представлению Профкома обоснованные критические замечания и предложения, высказанные членами профсоюза в ходе профсоюзных собраний, конференций, встреч в коллективах организаций, а также по итогам общественного контроля, осуществляемого уполномоченными представителями профсоюза, принимать в установленном порядке соответствующие меры.
3. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.
4. Предоставлять Профкому в пользование необходимые для его деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи в соответствии с договором (соглашением) с учетом того, что:

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 29 марта 2012 г. № 150 «О некоторых вопросах аренды и безвозмездного пользования имуществом» недвижимое имущество предоставляется в безвозмездное пользование профсоюзам (их объединениям) и организационным структурам профсоюзов (их объединений) - для проведения собраний членов профсоюзов, размещения аппаратов управления, библиотек, клубов по интересам, кружков, самодеятельных художественных коллективов, не занимающихся предпринимательской деятельностью, безвозмездного оказания членам профсоюзов, иным гражданам юридических, культурно-просветительных и образовательных услуг, если коллективными договорами (соглашениями), участниками которых являются эти профсоюзы (их объединения), предусмотрено предоставление соответствующего недвижимого имущества (недвижимое имущество, занимаемое ими на 1 октября 2005 г.).

1. Не препятствовать представителям профсоюзных органов в посещении организаций для реализации предоставленных законодательством прав.
2. Производить удержание суммы профсоюзных взносов из заработной платы работника по его письменному заявлению и перечислять их на соответствующий счет Профкома одновременно с выплатой заработной платы.
3. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально- экономическим вопросам.
4. В случаях участия работников организации в качестве делегатов (представителей выборных органов профсоюза) на съездах, пленумах, конференциях, организованных профсоюзом, сохранять по месту их работы средний заработок за период участия в названных выше мероприятиях.
5. Предоставлять председателю и членам Профкома, исполняющим профсоюзные обязанности на общественных началах, до 8 часов рабочего времени в неделю для исполнения профсоюзных обязанностей, с сохранением среднемесячного заработка.
6. Работникам, избранным в профсоюзные органы и не освобожденным от основной работы, предоставляются следующие гарантии:
   1. срок действия контракта не может быть меньше срока полномочий профсоюзного органа, членами которого они являются;
   2. расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) производить лишь с предварительного согласия (не позднее чем за 2 месяца) профсоюзного органа, членами которого они избраны (указанную норму распространяется и на общественных инспекторов труда);
   3. расторжение трудового договора по инициативе Нанимателя (за исключением случаев, вызванных виновными действиями работника) с работниками, избранными руководителями профсоюзных органов и не освобожденными от работы, производить только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа;
   4. лицам, избранным в состав профсоюзных органов, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников при прочих равных условиях;
   5. привлечение к дисциплинарной ответственности работников, уполномоченных на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, в том числе об охране труда, на участие в создаваемых в организации комиссиях по коллективным переговорам, рассмотрению трудовых споров, примирительных комиссиях, производить только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого указанные работники являются;
   6. членам Профкома, общественным инспекторам по охране труда предоставляется возможность (время) участвовать в работе профсоюзных органов, в качестве делегатов на конференциях, пленумах, съездах, а также в профсоюзной учебе с сохранением среднего заработка.
7. Работникам, избранным в профсоюзные органы и освобожденным от основной работы, предоставляются следующие гарантии:
   1. работникам, освобожденным от работы вследствие избрания на выборные должности в профсоюзных органах, после окончания их полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с согласия работника - другая равноценная работа (должность), в том числе с переобучением с сохранением среднего заработка. В случае невозможности предоставления работнику прежней либо равноценной работы, направления его на переобучение за ним сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев;
   2. увольнение по инициативе Нанимателя работников, полномочия которых истекли, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, за исключением случаев ликвидации организации и совершения ими виновных действий.

179.3 распространение на них в полном объеме социальных и трудовых прав, льгот и гарантий, предусмотренных Договором, соглашением для других работников организации.

**Заключительные положения.**

**Контроль за исполнением коллективного договора**

1. Стороны несут ответственность за неисполнение (нарушение) условий Договора.
2. Наниматель обязуется в недельный срок рассматривать представление Профкома об имеющихся недостатках в выполнении Договора и давать Профкому мотивированный ответ в письменной форме, применять меры к виновным в невыполнении обязательств Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.
3. Наниматель (Профком) знакомит всех работников, в том числе впервые принятых, с содержанием Договора, изменениями и дополнениями, внесенными в него.
4. Контроль за выполнением Договора осуществляется Профкомом и Нанимателем, комиссией по ведению коллективных переговоров, а также профсоюзом в порядке, установленном законодательными актами.
5. При осуществлении контроля из Сторон обязана представлять другой Стороне представить всю необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.
6. Ежеквартально, не позднее числа месяца, следующего за отчетным

кварталом, комиссия по ведению коллективных переговоров обязуется подводить итоги выполнения Договора с последующим их рассмотрением на расширенных заседаниях Профкома с участием Нанимателя, а один раз в год - на собрании (конференции) работников организации

**Порядок разрешения коллективных трудовых споров**

1. Для разрешения коллективного трудового спора Наниматель и Профком обязуются в трехдневный срок с момента возникновения коллективного трудового спора (отказа нанимателя от удовлетворения всех (части) предъявленных требований работников или не уведомления нанимателя о своем решении по предъявленным требованиям) создать на равноправной основе примирительную комиссию и в зависимости от масштаба и сложности коллективного трудового спора назначить в ее состав своих представителей (не менее 2 человек от каждой Стороны).
2. Назначение представителей Сторон спора в состав примирительной комиссии оформить соответствующим приказом Нанимателя и решением Профкома (протоколом).
3. На время участия в работе примирительной комиссии за ее членами сохранить место работы (должность) и средний заработок.
4. Своевременно производить замену выбывших членов из состава примирительной комиссии. Замена оформляется соответствующим приказом Нанимателя, решением Профкома (протоколом).
5. Организовать работу примирительной комиссии в соответствии со статьями 380 и 381 Трудового кодекса Республики Беларусь.
6. Представить примирительной комиссии всю необходимую для ее работы информацию.
7. Наниматель на весь период работы примирительной комиссии предоставляет помещение для ее работы, обеспечивает ее членов необходимыми техническими средствами связи, канцелярскими принадлежностями, соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе локальными нормативными правовыми актами.
8. Право на забастовку как крайний способ разрешения коллективного трудового спора реализуется работниками в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор принят на профсоюзном собрании

Коллективный договор подписан « » 2021 г.

Руководитель организации

*(Ф.И.О.)*

Председатель профсоюзного комитета  *(Ф.И.О.)*

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ

1. Председателю первичной профсоюзной организации необходимо своевременно ежемесячно до 4 числа месяца, следующего за отчетным, в установленном порядке информировать Центральный комитет Профсоюза о возникающих в организации проблемных вопросах в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий, задолженности по выплате заработной платы и нарушении сроков выплаты заработной платы, установленных в коллективном договоре, по установленной форме (прилагается).
2. Постоянно один раз в полугодие, в июле и январе, проводить сверку правильности уплаты членских профсоюзных взносов между бухгалтерией организации и Центральным комитетом Профсоюза за полугодие по установленной форме (прилагается).
3. Своевременно ежеквартально информировать Центральный комитет Профсоюза о наличии задолженности нанимателя перед первичной профсоюзной организацией и Центральным комитетом Профсоюза по перечислению членских профсоюзных взносов.
4. В соответствии с тарифными соглашениями, локальные правовые акты по вопросам оплаты труда, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающихся трудовых и социально-экономических прав работников организации (в том числе приказы, распоряжения о премировании работников), принимаются нанимателем организации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.
5. В соответствии с тарифными соглашениями наниматель должен соблюдать обязательство изменять формы, системы оплаты труда и материального стимулирования, нормирования, установление надбавок и доплат работникам, а также снижать размеры и прекращать выплаты в организации в соответствии с законодательством по согласованию с профсоюзным комитетом.

Об изменении указанных условий работники должны быть извещены письменно не позднее, чем за один месяц.

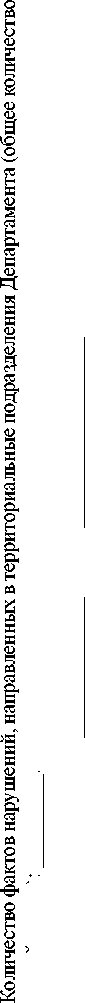
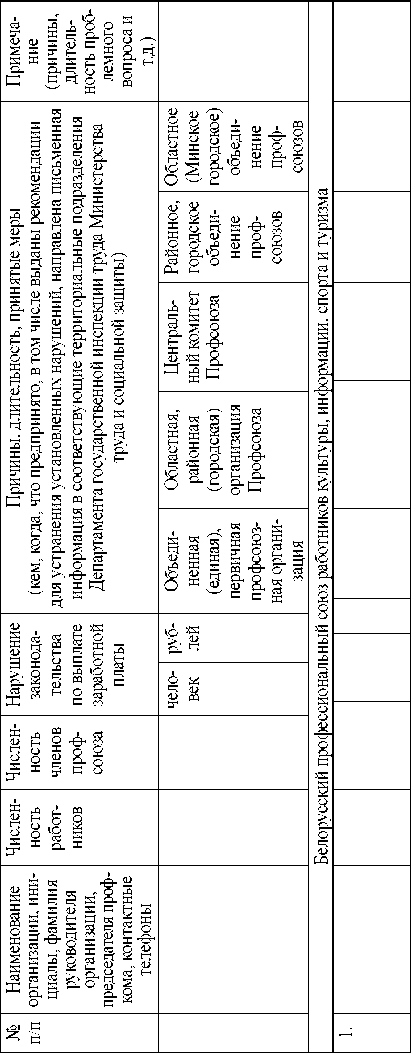
Причитающиеся работнику при увольнении суммы выплачиваются нанимателем не позднее дня увольнения. При невыплате по вине нанимателя причитающихся сумм работнику выплачивается средний заработок за каждый день просрочки.

1. В соответствии с тарифными соглашениями руководители организаций в установленном законодательством Республики Беларусь порядке обязаны создать Комиссию по трудовым спорам в организации. Индивидуальные трудовые споры по установлению и изменению существенных условий труда разрешаются комиссиями по трудовым спорам в порядке досудебного урегулирования.
2. Приведение Коллективного договора (положений о материальной помощи, о единовременных выплатах, о премировании и других) в соответствие с изменениями Трудового законодательства Республики Беларусь, Жилищного кодекса, законодательства по вопросам оплаты труда Республики Беларусь происходит с обязательным и непосредственным участием Профсоюзного комитета организации.
3. При введении новых условий оплаты труда не допускается снижение размеров заработной платы работников, установленной на момент их введения.
4. Премирование работников организаций осуществляется в соответствии с положениями, которые разрабатываются непосредственно в организациях, утверждаются руководителем и согласовываются с профсоюзным комитетом после их обсуждения на собрании коллектива работников и являются неотъемлемой частью коллективного договора.
5. Порядок установления и размер надбавок стимулирующего характера, а также порядок оказания материальной помощи работникам организаций и их размеры регулируются коллективными договорами, трудовыми договорами (контрактами).
6. Внебюджетные средства, полученные организацией от приносящей доходы деятельности, используемые на стимулирование качественного труда и выплаты социального характера, расходуются по согласованию с профсоюзным комитетом.
7. Выплата среднего заработка за время трудового отпуска производится не позднее чем за два дня до начала отпуска. В случае несоблюдения сроков выплаты работник имеет право продолжить работу (не уходить в отпуск), письменно уведомив об этом нанимателя.
8. В случае задержки выплаты заработной платы, среднего заработка за время трудового отпуска и других выплат по вине нанимателя, причитающаяся работникам сумма индексируется в порядке и размерах, определенных коллективным договором, но не менее чем предусмотрено законодательством Республики Беларусь.
9. Наниматель обязан устанавливать повышение тарифного оклада (тарифной ставки), оклада (для бюджетных организаций), при применении контрактной формы найма в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины», а также по статье № 2612 ТК Республики Беларусь, в размере не более 50 процентов тарифного оклада (тарифной ставки), оклада (для бюджетных организаций).
10. За нарушение сроков выплаты заработной платы, установленных коллективными договорами, соглашениями, уполномоченные должностные лица нанимателя несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, в том числе с ними может быть расторгнут контракт (подпункт 2.10 пункта 2 Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»).

*Приложение*

**Информация о нарушениях законодательства по выплате заработной платы в организации по состоянию**

за отчетный месяц):



Предоставляется в Центральный комитет Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (за полугодие) -1 экземпляр, 2 экземпляр остается в ППО.

Почтовый адрес: 220126, г.Минск, пр-т Победителей,21-1506; тел. 203-89-52

**ОТЧЕТ**

**об удержанных и перечисленных профсоюзных взносах за год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Справочно | За какой ме­сяц выплаче­на последняя зарплата | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Причина задол­женно­сти | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задолженность на  01.01.20 г. | В том числе | Центрально­му комитету БПРКИСТ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Проф­кому |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OJ90Q | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Перечислено | В том числе | Центральному комитету БПР­КИСТ 30% | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Проф­кому 70% | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| (dogo  иняо1гвд)  OJ90Q | | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Удержано из ФЗП за отчёт­ный пе­риод (1%) | | | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Задолженность на  01.01.20 г. | В том числе | Центрально­му комитету БПРКИСТ |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |
| Про­фкому |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |
| OJ90Q | |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  | X |
| Месяц | | | |С-до на 01.01.20 | | январь | | февраль | I март | | апрель | | май | | июнь | | июль | | август | | сентябрь | | октябрь | | ноябрь | | декабрь | | ВСЕГО | | С-до на 01.01.20 |



ПАМЯТКА ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Вы - общественный инспектор по охране труда. С чего начать осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда?

В данном разделе мы предлагаем Вам пошаговую инструкцию для общественного инспектора по охране труда.

**ШАГ 1. Изучите нормативные правовые акты по охране труда и иные необходимые документы.**

В данном перечне приведены основные документы, которые устанавливают порядок проведения общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда:

* Указ Президента Республики Беларусь 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»;
* Закон Республики Беларусь 23 июня 2008 г. N 356-3 «Об охране труда»;
* Положение об общественном инспекторе по охране труда, утвержденное постановлением Президиума Совета ФПБ 25.08.2010 № 180;
* Положение об общественной комиссии по охране труда, утвержденное постановлением Президиума Совета ФПБ 25.08.2010 № 180;
* Порядок осуществления общественного контроля руководителями и представителями Федерации профсоюзов Беларуси, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в ФПБ, и их организационных структур, утвержденный постановлением Президиума Совета ФПБ 25.08.2010 № 180;
* Порядок участия профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве, утвержденный постановлением Президиума Совета ФПБ 24.04.2014 №96;
* Положение об общереспубликанском смотре-конкурсе на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда профсоюзными организациями, находящимися на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма, утвержденное постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма 30.11.2016 № 383;
* План работы Белорусского профессионального союза работников культуры информации, спорта и туризма по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда на 2021 год;
* Тарифные соглашения между Министерством культуры Республики Беларусь, Министерством информации республики Беларусь, Министерством спорта и туризма Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников культуры, информации, спорта и туризма на 2019-2021 годы.
* Рекомендации по включению в коллективный договор положений по созданию здоровых и безопасных условий труда, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31.12.2020 № 128.

С указанными документами, а также иной необходимой информацией, касающейся общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда, можно ознакомиться на соответствующих разделах следующих сайтов:

**1prof.by  
kult.lprof.by**

**ШАГ 2. Уточните у уполномоченного представителя Вашего нанимателя порядок осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда, ознакомьтесь с ним и в установленном нанимателем порядке принимайте участие в его проведении.**

*СПРАВОЧНО: На основании Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15 мая 2020 г. № 51 (далее - Инструкция), и в соответствии с системой управления охраной труда (далее - СУОТ) в организации определяется порядок осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда. В осуществлении контроля за соблюдением требований по охране труда могут принимать участие представители профессиональных союзов, в том числе общественные инспекторы по охране труда (п. 6 Инструкции).*

**ПОРЯДОК ПЕРВООЧЕРЕДНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПРИ НЕСЧАСТНОМ  
СЛУЧАЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕ**

В соответствии с требованиями гл. 1 Правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 № 30, при несчастном случае на производстве работающие принимают меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов на потерпевшего, оказанию ему первой помощи, вызову на место происшествия медицинских работников или доставке потерпевшего в организацию здравоохранения.

О каждом несчастном случае на производстве потерпевший (при возможности), другие работающие немедленно сообщают должностному лицу организации, страхователя (страхователю - физическому лицу).

Должностное лицо организации, страхователя (страхователь - физическое лицо): при необходимости немедленно организует оказание первой помощи потерпевшему, вызов медицинских работников на место происшествия (доставку потерпевшего в организацию здравоохранения);

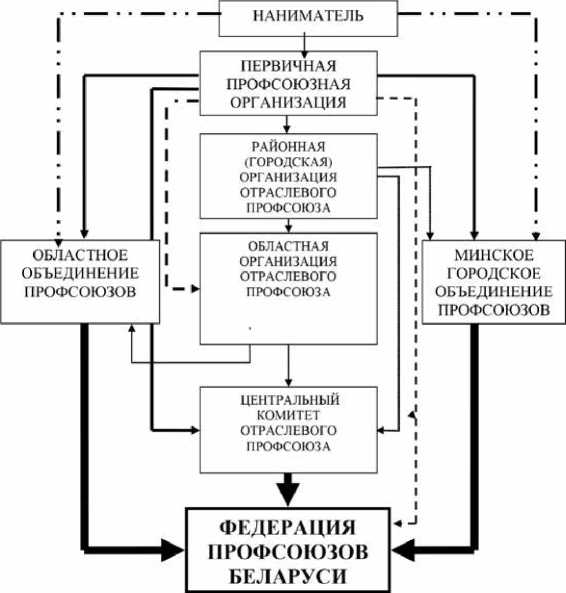
принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

обеспечивает до начала расследования несчастного случая сохранение обстановки на месте его происшествия, а если это невозможно - фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом;

немедленно сообщает руководителю организации, страхователя (лицу, исполняющему его обязанности) о происшедшем несчастном случае.

Председатель профкома (общественный инспектор по охране труда) должен сообщить о происшедшем несчастном случае на производстве по прилагаемой схеме (см. ниже).

СХЕМА СООБЩЕНИЯ О НЕСЧАСТНЫХ  
СЛУЧАЯХ НА ПРОИЗВОДСТВЕ



Примечания:

*Относится ко всем первичным профсоюзным организациям, подчиненным напрямую республиканским (центральным) комитетам (советам) отраслевых профсоюзов.*

*Относится к городским организациям отраслевых профсоюзов г. Минска.*

*Относится ко всем первичным профсоюзным организациям, созданным на основе собственности ФПБ.*

*Относится ко всем первичным профсоюзным организациям области, отраслевые профсоюзы которых не имеют районных (городских) организаций, но имеют областные организации.*

*Относится к организациям, где отсутствует профсоюз или потерпевший не является членом профсоюза.*

*Сообщают в ФПБ о групповых (при наличии погибших) и несчастных случаях на производстве со смертельным исходом.*

Вы ознакомились с данными методическими материалами и необходимыми документами, но вопросы, касающиеся общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда, все ещё возникают? Информируем Вас, что для получения консультаций по вопросам охраны труда для членов профсоюза Вы вправе обратиться к техническому инспектору труда.

**ШАГ 3. Появились вопросы по охране труда? Звоните! Наши специалисты будут рады помочь Вам в организации работы по охране труда!**

**Контактная информация технической инспекции труда  
Белорусского профсоюза работников культуры, информации,  
спорта и туризма (далее - Профсоюз)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Наименование организации Профсоюза | Номер городского телефона | Адрес электронной  почты |
| 1. | Соколик Дмитрий Сергеевич | Центральный комитет Профсоюза | 8 (017)  361 87 15 | bel.kultura@yahoo.coni |
| 2. | Андреюк  Иосиф  Брониславович | Брестская областная организация Профсоюза | 8 (0162)  59 44 17 | [obkkultbrest@niail.ru](mailto:obkkultbrest@niail.ru) |
| 3. | Андропова  Марина  Владимировна | Витебская областная организация Профсоюза | 8 (0212)  26 29 20 | [vitprolkult@niail.ru](mailto:vitprolkult@niail.ru) |
| 4. | Федоренко  Алексей Леонидович | Гомельская областная организация Профсоюза | 8 (0232)  33 22 33 | [kulturaobkoin@niail.ru](mailto:kulturaobkoin@niail.ru) |
| 5. | Мартынова  Людмила  Геннадьевна | Гродненская областная организация Профсоюза | 8 (0152)  62 42 12 | [okkultury@tut.by](mailto:okkultury@tut.by) |
| 6. | Таныгин Владимир Александрович | Минская городская организация Профсоюза | 8 (017)  323 43 17 | [niingorkultura@tut.by](mailto:niingorkultura@tut.by) |
| 7. | Гурский Николай  Александрович | Могилевская областная организация Профсоюза | 8 (0222)  70 71 42 | [mogprkult@tut.by](mailto:mogprkult@tut.by) |

**Основные мероприятия, необходимые для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда первичными профсоюзными организациями, состоящими на учете в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма**

1. Выполнение плана работы Белорусского профессионального союза работников культуры информации, спорта и туризма (далее - Профсоюз) по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда на 2021 год;
2. Выполнение плана мероприятий по реализации Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», утвержденного постановлением Центрального комитета Профсоюза 17.12.2015 № 368;
3. Выполнение плана работы первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда (с учетом планов, указанных в п.п. 1,2 данного перечня);
4. Наличие и выполнение планов работы общественных инспекторов и общественных комиссий по охране труда (с учетом планов, указанных в п.п. 1, 2 данного перечня);
5. Рассмотрение на заседании профкома профсоюзной организации вопросов по охране труда, результатов работы общественных инспекторов по охране труда, их участие в периодическом контроле и пр. (периодичность рассмотрения - не реже одного раза в квартал);
6. Участие общественных инспекторов по охране труда в периодическом контроле за соблюдением законодательства об охране труда в установленном порядке;
7. Проведение обучения общественных инспекторов по охране труда с выдачей удостоверений установленного образца;
8. Наличие в коллективных договорах (соглашениях) условий для исполнения обязанностей по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда, мер морального и материального поощрения общественных инспекторов по охране труда за активную и добросовестную работу, а также выплат в результате несчастных случаев на производстве (с учетом тарифных и местных соглашений);
9. Состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты (в соответствии с действующим законодательством);
10. Соблюдение температурного режима на рабочих местах (в соответствии с действующим законодательством);

И. Участие уполномоченных представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве, своевременное сообщение о несчастных случаях в установленном порядке;

1. Участие в смотре-конкурсе на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
2. Для ознакомления с планами проведения проверок технической инспекции труда Профсоюза за соблюдением законодательства об охране труда и дополнительными нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, рекомендуем посетить соответствующие разделы сайтов: <http://kult>. lprof.by и <http://lprof.by>

УТВЕРЖДЕНО Постановление Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси 21.01.2017 №40

(в редакции постановления Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 02.12.2020 № 176)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

о порядке применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений

**ГЛАВА 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии постановлениями Президиума Совета ФПБ от 30 ноября 2015 г. № 438 «О стандарте профсоюзного бюджета», от 10 декабря 2015 г. № 484 «О Типовом положении о Фонде помощи профсоюзной организации юридического лица, его обособленного подразделения» в целях единообразного применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений (далее - стандарт профсоюзного бюджета).

**ГЛАВА 2  
МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТАНДАРТА  
ПРОФСОЮЗНОГО БЮДЖЕТА**

1. В целях реализации стандарта профсоюзного бюджета профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений (далее - профсоюзные организации) осуществляются следующие мероприятия:
   1. принятие решения руководящего органа профсоюзной организации, определяемого в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза (далее - руководящий орган профсоюзной организации), о введении в действие в профсоюзной организации стандарта профсоюзного бюджета;
   2. приведение сметы доходов и расходов профсоюзной организации в соответствие со стандартом профсоюзного бюджета с последующим ее утверждением в порядке, определенном Уставом отраслевого профсоюза;
   3. приведение локальных правовых актов профсоюзной организации в соответствие с постановлениями Президиума Совета ФПБ от 30 ноября 2015 г. № 438 «О стандарте профсоюзного бюджета», от 10 декабря 2015 г. № 484 «О Типовом положении о Фонде помощи профсоюзной организации юридического лица, его обособленного подразделения».

**ГЛАВА 3**

**СТАНДАРТ ПРОФСОЮЗНОГО БЮДЖЕТА**

3. Профсоюзные организации расходуют членские профсоюзные взносы, поступающие на финансирование деятельности профсоюзной организации (без учета отчислений на финансирование деятельности вышестоящих профсоюзных организаций), в соответствии с приведенными ниже нормативами их использования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование статьи | Код строки | Норматив, % |
| 1. Целевые мероприятия: | 1 |  |
| Фонд помощи | 1.1 |  |
| Обучение профсоюзных кадров и актива | 1.2 |  |
| Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист» | 1.3 | не менее 10 |
| Спортивная и культурно-массовая работа | 1.4 |  |
| Информационная работа, в том числе подписка на газету «Беларуси Час» | 1.5 |  |
| Организационные расходы | 1.6 |  |
| Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области) | 1.7 | не менее 2 |
| 2. Административно-хозяйственные расходы: | 2 | не более 50 |
| Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки) | 2.1 |  |
| Обязательные отчисления (в ФСЗН и Белгосстрах) | 2.2 |  |
| Прочие расходы | 2.3 |  |

1. Малочисленные профсоюзные организации (до 25 (включительно) членов профсоюза) и профсоюзные организации обучающихся могут расходовать членские профсоюзные взносы в соответствии с номенклатурой их использования без учета нормативов.
2. Фактические расходы профсоюзных организаций, за исключением организаций, указанных в пункте 4 настоящих Методических рекомендаций, по статьям «Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист» и «Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области)» не могут быть менее установленного по данным статьям норматива использования членских профсоюзных взносов.

**ГЛАВА 4**

**КЛАССИФИКАЦИЯ РАСХОДОВ СРЕДСТВ ПРОФСОЮЗНЫХ БЮДЖЕТОВ**

1. Расходы профсоюзных организаций распределяются по следующим статьям в соответствии с Классификацией расходов средств профсоюзных бюджетов, являющейся приложением к стандарту профсоюзного бюджета:
   1. целевые мероприятия:
      1. фонд помощи формируется и расходуется на материальную поддержку членам профсоюза, состоящим на учете в профсоюзной организации, и членам их семей в соответствии с Типовым положением о фонде помощи профсоюзной организации юридического лица, его обособленного подразделения;
      2. обучение профсоюзных кадров и актива:

оплата услуг лекторов, приобретение методической литературы;

возмещение расходов за пользование помещениями, связанных с обучением;

оплата питания и проживания обучающихся;

оплата транспортных услуг, связанных с обучением;

приобретение канцтоваров, других расходных материалов, используемых в процессе обучения;

расходы на организацию культурной программы, в том числе экскурсионного обслуживания в рамках обучения;

расходы на обучение в Международном университете «МИТСО», его структурных подразделениях;

командировочные расходы при направлении на обучение в пределах установленных норм;

другие расходы;

* + 1. туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги Туристско-экскурсионного унитарного предприятия «Беларустурист»:

расходы на туристические услуги туроператоров по организации комплексного туристического обслуживания, размещения туристов, спортивных, познавательных, оздоровительных, экскурсионных, культурно-зрелищных мероприятий в соответствии с программой туристического путешествия;

расходы на услуги переводчиков, экскурсоводов, транспортное обслуживание и прочие расходы при организации туристических мероприятий;

другие расходы;

* + 1. спортивная и культурно-массовая работа:

расходы на проведение спортивно-массовых мероприятий: туристские слеты, спартакиады, соревнования по видам спорта (оплата транспорта, оплата услуг судей, медработников по договорам подряда, оплата питания участников, приобретение призов и подарков для победителей и участников спортивных мероприятий т.д.);

расходы на аренду спортсооружений;

оплата разовых посещений, абонементов при организации посещения групп здоровья, спортивных секций, спортивно-оздоровительных комплексов, в том числе горнолыжных комплексов, ледовых дворцов, фитнес-центров, тренажерных залов, бассейнов, аквапарков, боулинга, сауны и т.д., а также проката лыж, коньков, экипировки, аренды подъемников, катка и т.д.;

оплата культурного досуга членов профсоюза и их детей (билеты в театры, музеи, на выставки, концерты и т.п.), включая экскурсионное обслуживание (при условии, если предусмотрено программой и включено в смету проводимого мероприятия) и проведение вечеров отдыха;

расходы на организацию и проведение мероприятий в связи с государственными праздниками, праздничными днями и памятными датами, юбилейными датами организаций, юбилеями и днями рождения членов профсоюза, включая вручение подарков, сертификатов, единовременных вознаграждений к праздникам;

расходы на приобретение новогодних детских подарков и билетов на новогодние представления;

расходы на проведение разного вида конкурсов профессионального мастерства, в том числе стоимость призов и подарков на эти цели;

расходы на проведение мероприятий в рамках работы с молодежью;

расходы, связанные с организацией мероприятий по чествованию ветеранов труда, участников Великой Отечественной войны, и т.д.;

оплата услуг по проведению культурно-массовых мероприятий в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами и т.п. согласно утвержденному плану проведения культурно-массовых мероприятий;

заработная плата спорт- и культработников с учетом обязательных отчислений;

расходы на приобретение цветов при проведении мероприятий, предусмотренных настоящим подпунктом;

расходы на доставку, проживание и питание участников мероприятий, предусмотренных настоящим подпунктом;

другие расходы;

* + 1. информационная работа, в том числе подписка на газету «Беларуси Час»: расходы на формирование, распространение и использование

информационных ресурсов ФПБ, отраслевых профсоюзов, их организационных структур;

подписка на периодические издания, в том числе на газету «Беларусю Час», научно-практический журнал «Труд. Профсоюзы. Общество.» и другие периодические издания;

расходы на оплату услуг радиостанций «Новое радио», «Народное радио», других информационных ресурсов по размещению информации;

расходы на изготовление и обслуживание сайта профсоюзной организации; расходы на изготовление и оформление информационных стендов;

расходы на изготовление информационных материалов, в том числе мотивационного характера;

другие расходы;

* + 1. организационные расходы:

расходы на проведение съездов, собраний, конференций, заседаний руководящих органов профсоюзных организаций (включая приобретение канцтоваров и других расходных материалов) и др.;

расходы на приобретение бланков профсоюзных билетов;

расходы на организацию приема зарубежных делегаций, включая приобретение сувенирной продукции, цветов (согласно программе и смете на представительские расходы);

другие расходы;

* + 1. расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области):

расходы на участие представителей профсоюзной организации в мероприятиях районного, городского и областного уровня, проводимых районными, городскими и областными объединениями профсоюзов;

* 1. административно-хозяйственные расходы:
     1. заработная плата штатным работникам без учета обязательных отчислений, вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки:

заработная плата штатных работников профсоюзных организаций, включая все виды стимулирующих и компенсирующих выплат, материальная помощь к отпуску, установленные положениями об оплате груда и (или) другими локальными правовыми актами профсоюзных организаций;

вознаграждение профсоюзному активу;

* + 1. обязательные отчисления:

страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обязательные страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством;

* + 1. прочие расходы:

командировочные расходы;

содержание автотранспорта (все виды расходов на содержание автотранспорта ((при использовании транспорта для нужд профсоюзной организации) без учета заработной платы водителя автомобиля);

арендная плата;

возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов;

услуги связи;

услуги банка;

амортизация основных средств и нематериальных активов;

расходы на все виды ремонтов;

расходы на содержание и использование оргтехники;

почтовые расходы;

канцтовары и другие расходные материалы;

износ по предметам, учитываемым в составе оборотных средств; расходы на приобретение ритуальной продукции, в том числе цветов; другие расходы.

**ГЛАВА 5**

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ФОНДА  
ПОМОЩИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО  
ЛИЦА, ЕГО ОБОСОБЛЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

1. Формирование и использование средств Фонда помощи профсоюзной организации юридического лица, его обособленного подразделения (далее - фонд помощи) осуществляется в соответствии с Типовым положением о фонде помощи юридического лица, его обособленного подразделения.
2. Распорядителем средств фонда помощи является руководящий орган профсоюзной организации.
3. Средства фонда помощи используются на:
   1. оказание материальной помощи (в денежной и натуральной формах) членам профсоюза, нуждающимся в дополнительной поддержке в связи с:

чрезвычайными ситуациями (обстоятельствами) (стихийное бедствие, пожар, хищение имущества и т.п.);

длительной болезнью, дорогостоящим лечением, оплатой медицинского обслуживания в учреждениях здравоохранения, оказывающих платные медицинские услуги;

тяжелым материальным положением (недостаток средств для содержания семьи, увечье, смерть близкого родственника, супруга (супруги));

вступлением в брак;

рождением детей;

выходом на пенсию;

возникновением других объективных обстоятельств, требующих материальной поддержки.

К лицам, состоящим в отношениях близкого родства, относятся родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры;

* 1. оказание единовременной материальной помощи:

членам профсоюза, уволенным в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников;

близким родственникам в связи со смертью члена профсоюза;

отдельным категориям членов профсоюза;

* 1. оказание материальной помощи в размере возмещения полной или частичной стоимости понесенных расходов на оплату:

обучения в учреждениях образования Республики Беларусь членов профсоюза или их детей, при получении высшего, среднего специального образования на платной основе;

стоимости путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря), в том числе частичной компенсации стоимости путевок и оказания материальной помощи на удешевление всех видов путевок в такие учреждения;

стоимости медицинских услуг по договору на оказание медицинских услуг с учреждением здравоохранения (проведение медицинских осмотров, диагностических исследований, вакцинации, витаминизации и т.д.);

* 1. оплату расходов, связанных с посещением болеющих членов профсоюза, с обслуживанием престарелых, заботой о детях, приобретение дезинфицирующих и обеззараживающих средств, средств защиты органов дыхания и других средств защиты;
  2. предоставление безвозмездной (спонсорской) помощи физическим и юридическим лицам в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 1 июля 2005 г. № 300 «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи»;
  3. иные цели в соответствии с решениями Президиума Совета ФПБ.

1. Фонд помощи профсоюзной организации формируется из членских профсоюзных взносов.
2. Выплата материальной, безвозмездной (спонсорской) помощи осуществляется на основании письменного обращения члена профсоюза или члена его семьи с приложением документа (его копии), подтверждающего наступление соответствующего обстоятельства или понесенные расходы.
3. Документами, подтверждающими наступление соответствующего обстоятельства или понесенные расходы, являются:

в связи с длительной болезнью - копия листка о временной нетрудоспособности либо удостоверение инвалида;

в связи со смертью близкого родственника - копия свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство, при необходимости (копия свидетельства о браке, о смене фамилии и т.п.);

в связи со вступлением в брак - копия свидетельства о браке;

в связи с рождением ребенка - копия свидетельства о рождении ребенка;

в связи с пожаром - документ, выдаваемый органами и подразделениями по чрезвычайным ситуациям;

в связи с хищением имущества - документ, выдаваемый органами внутренних дел;

в связи с приобретением путевки на оздоровление или санаторно- курортное лечение - копия путевки и (или) отрывной талон к путевке;

в связи с обучением в учреждениях образования Республики Беларусь членов профсоюзов или их детей - копия договора о подготовке специалиста (рабочего) на платной основе;

в связи с оплатой стоимости медицинских услуг - копия договора на оказание медицинских услуг с учреждением здравоохранения;

по иным основаниям - на основании документов, предусмотренных руководящим органом профсоюзной организации.

1. На протяжении календарного года члену профсоюза может быть выплачена материальная помощь на удешевление стоимости не более одной путевки на оздоровление или санаторно-курортное лечение.

Действие настоящего пункта не распространяется на выплату материальной помощи в целях удешевления стоимости путевок на оздоровление или санаторно- курортное лечение несовершеннолетних детей члена профсоюза.

1. На конец отчетного (финансового) года фонд помощи остатка не имеет. По итогам отчетного года осуществляется корректировка (списание или пополнение) фонда помощи.

**ГЛАВА 6**

**СМЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.  
ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

1. Для планирования доходов и расходов профсоюзной организации составляется смета доходов и расходов (далее - смета) - финансовый план поступления и использования средств в профсоюзной организации.
2. Проект сметы на предстоящий год с расшифровкой номенклатуры статей доходов и расходов готовит бухгалтер (казначей) профсоюзной организации. В работе по составлению сметы могут принимать участие при необходимости и иные члены профсоюзного комитета. Примерная смета доходов и расходов профсоюзной организации приведена в приложении 1 к настоящим Методическим рекомендациям.
3. Формирование статей сметы производится по источникам финансирования:

членские профсоюзные взносы;

другие источники, в том числе целевые поступления от нанимателя в соответствии с коллективным договором (соглашением).

1. В целях реализации единых подходов к формированию статей профсоюзного бюджета для обеспечения целевого и эффективного распоряжения профсоюзными средствами профсоюзные организации используют систематизированный перечень статей стандарта профсоюзного бюджета - классификацию расходов средств профсоюзных бюджетов.
2. Расходная часть сметы профсоюзной организации формируется от суммы членских профсоюзных взносов, поступивших на финансирование деятельности профсоюзной организации (без учета отчислений на финансирование деятельности вышестоящих профсоюзных организаций в соответствии с уставами ФПБ и отраслевых профсоюзов) с учетом их остатка на начало отчетного года.

Расчет фактического норматива (процента) использования членских профсоюзных взносов по статьям расходов производится путем деления суммы фактических расходов по статье на итоговую сумму расходов и умножения на 100. Норматив рассчитывается с одним знаком после запятой.

Расходы профсоюзной организации, планируемые за счет других источников, в том числе за счет поступлений от нанимателя, осуществляются в соответствии с их целевым назначением.

1. Профсоюзные организации осуществляют ведение бухгалтерского учета в соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности», типовым планом счетов бухгалтерского учета согласно приложению 1 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. № 50 и Инструкцией о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. № 50 (далее - Типовой план счетов бухгалтерского учета), иными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету.
2. На основе Типового плана счетов бухгалтерского учета руководителем профсоюзной организации утверждается план счетов бухгалтерского учета профсоюзной организации, содержащий полный перечень счетов, включая субсчета, аналитических счетов и забалансовых счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета с учетом отраслевых особенностей (рабочий план счетов).

Аналитический учет профсоюзной организации должен обеспечивать получение информации о наличии и движении активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов в организации, необходимой для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1. Профсоюзная организация ведет бухгалтерский учет непрерывно с момента ее создания до прекращения ее деятельности.
2. Для учета доходов профсоюзной организации (вступительных, членских профсоюзных взносов в размерах, предусмотренных уставами отраслевых профсоюзов, руководящими органами профсоюзной организации; средств, поступивших в соответствии с коллективным договором (соглашением); имущества и (или) денежных средств, безвозмездно полученных от юридических и физических лиц; иных поступлений, не запрещенных законодательством) используется счет 86 «Целевое финансирование».
3. Профсоюзные организации, имеющие в составе доходов кроме вступительных и членских профсоюзных взносов, другие целевые поступления, в том числе поступления от нанимателей в соответствии с коллективным договором (соглашением), обеспечивают их раздельный учет.
4. Аналитический учет целевых поступлений на счете 86 «Целевое финансирование» ведется по источникам их поступления (членские профсоюзные взносы, средства нанимателя, иные источники) и целевому назначению.

Членские профсоюзные взносы учитываются в соответствии с целевым назначением (фонд помощи, другие статьи профсоюзного бюджета).

1. Ведение аналитического учета расходов по статьям сметы профсоюзные организации осуществляют на счете 26 «Общехозяйственные затраты».

Использование средств целевого финансирования на содержание профсоюзной организации отражается по дебету 86 «Целевое финансирование» и кредиту счета 26 «Общехозяйственные затраты».

Счет 26 «Общехозяйственные затраты» сальдо на отчетную дату не имеет.

1. Примерные бухгалтерские записи по счетам бухгалтерского учета (корреспонденция счетов) по учету доходов и расходов профсоюзными организациями приведены в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

**ГЛАВА** 7  
**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. По итогам года профсоюзные организации составляют финансовый отчет об исполнении профсоюзного бюджета по установленной форме.
2. Контроль за использованием профсоюзными организациями членских профсоюзных взносов в соответствии со стандартом профсоюзного бюджета осуществляется ревизионными комиссиями отраслевых профсоюзов и Ревизионной комиссией Федерации профсоюзов Беларуси.

Приложение 1

к Методическим рекомендациям о порядке применения стандарта номенклатуры

и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений

**Примерная смета доходов и расходов профсоюзной организации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Статьи доходов и расходов, нормативы использования членских профсоюзных взносов | | Код строки | Источники поступлений | |
| Членские профсоюзные взносы | Другие источ­ники |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| 1.  ОСТАТОК | Остаток средств целевого финансирования на начало отчетного года, | | 1 |  |  |
| 2.  ДОХОДЫ | Членские профсоюзные взносы | | 2 |  | X |
| Целевые поступления в соответствии с коллективным договором (соглашением) | | 3 | X |  |
| Прочие поступления, в том числе: | | 4 |  |  |
| проценты, уплачиваемые банком за пользование денежными средствами, находящимися на банковских счетах, в том числе вкладах (депозитах)) | | 4.1 |  |  |
|  | | 4.2 |  |  |
| ИТОГО доходов (сумма строк 2-4) | | 5 |  |  |
| 3.  РАСХОДЫ | ЦЕЛЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | |
| Расходы из фонда помощи |  | 6 |  |  |
| Обучение профсоюзных кадров и актива |  | 7 |  |  |
| Туристско- экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист» | не менее 10 % | 8 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.  РАСХОДЫ | Спортивная и культурно­массовая работа (сумма строк 8.1-8.2), в том числе: |  | 9 |  |  |
| культурно­массовая работа |  | 9.1 |  |  |
| спортивные мероприятия |  | 9.2 |  |  |
| Информационная работа, в том числе подписка на «Беларуси Час» |  | 10 |  |  |
| Организационные расходы |  | 11 |  |  |
| Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области) | не менее 2 % | 12 |  |  |
| АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ | | | | |
| Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки) |  | 13 |  |  |
| Обязательные отчисления (ФСЗН и Белгосстрах) |  | 14 |  |  |
| Прочие расходы |  | 15 |  |  |
| ИТОГО расходов (сумма строк 6 - 15) | | 16 |  |  |
| 4.  ОСТАТОК | Остаток средств целевого финансирования на конец отчетного года | | 17 |  |  |

Приложение 2

к Методическим рекомендациям о порядке применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений

Примерные бухгалтерские записи по счетам бухгалтерского учета  
(корреспонденция счетов) по учету доходов и расходов профсоюзной  
организации

Вариант 1.

В случае поступления на текущий (расчетный) счет профсоюзной организации суммы перечисленных нанимателем членских профсоюзных взносов в полном размере, включая отчисления на финансирование деятельности вышестоящих профсоюзных организаций, хозяйственные операции будут отражены в бухгалтерском учете следующими записями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1. | Поступили на текущий (расчетный) счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в полном размере (100 %), включая отчисления на финансирование деятельности вышестоящих профсоюзных организаций | 51 | 76.1 |
| 2. | Начислена задолженность вышестоящим профсоюзным организациям по отчислениям от членских профсоюзных взносов на финансирование их деятельности (например, 30 %) | 76.1 | 76.3 |
| 3. | Перечислена задолженность вышестоящим профсоюзным организациям по отчислениям от членских профсоюзных взносов на финансирование их деятельности (например, 30%) | 76.3 | 51 |
| 4. | Членские профсоюзные взносы, поступившие на финансирование деятельности профсоюзной организации (например, 70%), зачислены в доход профсоюзной организации по их целевому назначению | 76.1 | 86.1  86.2 |
| 5. | Поступили на текущий (расчетный) счет профсоюзной организации целевые поступления от нанимателя в соответствии с коллективным договором (соглашением) | 51 | 76.2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Зачислены целевые поступления от нанимателя в соответствии с коллективным договором (соглашением) в доход профсоюзной организации | 76.2 | 86.3 |
| 7. | Отражены расходы профсоюзной организации на осуществление деятельности | 26 | 02,05,10,60,69,  70,71,76 |
| 8. | Списаны расходы профсоюзной организации, в том числе за счет целевых поступлений, на осуществление деятельности | 86.1  86.2  86.3 | 26 |
| 9. | Списан остаток средств фонда помощи в конце отчетного года | 86.1 | 86.2 |
| 10. | Фонд помощи пополнен в конце отчетного года за счет других статей профсоюзного бюджета в размере недостатка средств | 86.2 | 86.1 |

Вариант 2.

Поступление на текущий (расчетный) счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов производится в размере норматива, установленного на финансирование деятельности профсоюзной организации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1. | Поступили на текущий (расчетный) счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размерах, установленных на финансирование деятельности профсоюзной организации (например, 70 % от общей суммы удержанных членских профсоюзных взносов) | 51 | 76.1 |
| 2. | Членские профсоюзные взносы, поступившие на финансирование деятельности профсоюзной организации (например, 70%), зачислены в доход профсоюзной организации по их целевому назначению | 76.1 | 86.1  86.2 |
| 3. | Поступили на текущий (расчетный) счет профсоюзной организации целевые поступления от нанимателя в соответствии с коллективным договором (соглашением) | 51 | 76.2 |
| 4. | Зачислены целевые поступления от нанимателя в соответствии с коллективным договором (соглашением) в доход профсоюзной организации | 76.2 | 86.3 |
| 5. | Отражены расходы профсоюзной организации на осуществление деятельности | 26 | 02,05,10,60,69,  70,71,76 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Списаны расходы профсоюзной организации, в том числе за счет целевых поступлений, на осуществление деятельности | 86.1  86.2  86.3 | 26 |
| 7. | Списан остаток средств фонда помощи в конце отчетного года | 86.1 | 86.2 |
| 8. | Фонд помощи пополнен в конце отчетного года за счет других статей профсоюзного бюджета в размере недостатка средств | 86.2 | 86.1 |

*Примечание. Наименование и перечень субсчетов к синтетическим счетам*

*(16, 86 и др.) профсоюзные организации определяют самостоятельно.*

УТВЕРЖДЕНО

Пример сметы

Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

**Смета доходов и расходов на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | Наименование статей | Код  строки | План, 2021 год | | | Факт, 2021 гол | | |
| членские профсоюзные взносы | | целевые поступления по коллективным договорам, тарифным соглашениям | членские профсоюзные взносы | | целевые поступления по коллективным договорам, тарифным соглашениям |
| % | рублей | рублей | % | рублей | рублей |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Доходы счет 86 К-т** | **Остаток средств на начало года** | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **ДОХОДЫ**  **(Кредит счета 86) (сумма строк 3-6), в том числе:** | 2 |  | 200,00 | 0,00 |  | 250,00 | 0,00 |
| Отчисления от членских профсоюзных взносов | 3 | 100,0 | 200,00 |  | 100,0 | 250,00 |  |
| Целевые поступления по коллективным договорам, тарифным соглашениям | 4 |  |  |  |  |  |  |
| Добровольные взносы (пожертвования) членов профсоюза и других лиц на уставную деятельность | 5 |  |  |  |  |  |  |
| Прочие поступления: | 6 |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО доходов с остатком (сумма строк *1-2)*** | 7 |  | 200,00 | 0,00 |  | 250,00 | 0,00 |
| **Расходы счет 86 Д-т |** | **РАСХОДЫ (Дебет счета 86)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Целевые мероприятия** | **1** | **64,0** | 128,00 | 0,00 | **85,5** | 118,00 | 0,00 |
| Фонд помощи (материальная помощь) | 1.1. | 30,0 | 60,00 |  | 25,4 | 35,00 |  |
| Обучение профсоюзных кадров и актива | 1.2. | 2,0 | **4,00** |  | 0,0 | 0,00 |  |
| Туристско-экскурсионная деятельность, | 1.3. | 10,0 | 20,00 |  | 14,5 | 20,00 |  |
| в том числе услуги ТЭУП "Беларустурист" | **«** |  |  | **\*** |  |  |
| Спортивная и культурно-массовая работа | 1.4. | 10,0 | 20,00 |  | 29,0 | 40,00 |  |
| Информационная работа, | 1.5. | 8,0 | 16,00 |  | 10,9 | 15,00 |  |
| в том числе подписка на газету "Беларуси час" | **\*** |  |  | **\*** |  |  |
| Организационные расходы | 1 6. | 2,0 | 4,00 |  | 2,9 | 4,00 |  |
| Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области) | 1 7. | 2,0 | 4,00 |  | 2,9 | 4,00 |  |
| **2. Административно-хозяйственные расходы:** | **2** | **10,0** | 20.00 | 0,00 | **14,5** | 20,00 | 0,00 |
| Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение за выполнение общественной нагрузки) | 2.1. | 0,0 | 0,00 |  | 0,0 |  |  |
| Обязательные отчисления (в ФСЗН и Белгосстрах) | 2.2. | 0,0 | 0,00 |  | 0,0 |  |  |
| Прочие расходы | 2.3. | 2,0 | 20,00 |  | 14,5 | 20,00 |  |
| **ВСЕГО расходов (сумма строк 1-3)** |  |  | 148,00 | 0,00 | **100,0** | 138,00 | 0,00 |
|  | **Остаток средств на конец года** |  |  | 52,00 | 0,00 |  | 112,00 |  |

к постановлению

Президиума Совета

Федерации профсоюзов Беларуси

29.06.2016 №246

(в редакции постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси) от 22.09. 2020 № 167 )

ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ

**СВОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРОФСОЮЗНОГО БЮДЖЕТА  
ЗА ГОД**

(нименование отраслевого профсоюза)

(почтовый адрес)

(номер телефона, электронный адрес)

**о**

**-1^**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |фактический процент | | Фактически распределено, тыс. рублей | Утвержденный  | процент | - | Наименование |
| - | к | - |  | h |
|  |  |  | - | Профсоюзным организациям юридических лиц, их обособленных подразделений |
|  |  |  | - | Районным, городским организациям |
|  |  |  |  | Областным, (Минский городской) организациям |
|  |  |  | - | Объединенным отраслевым профсоюзным организациям |
|  |  |  |  | Республиканск ому  (Центральному ) комитету (совету) |
|  |  |  |  | Федерации профсоюзов Беларуси (отчисления в единый централизован­ный фонд) |
|  |  |  | - | Федерации профсоюзов Беларуси (обязательные отчисления  ФПБ) |
|  |  |  | о | Всего (сумма граф 3 - 9) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S' S I О  з з 3 1ё » | о3 | | Ноябрь | | Октябрь | | Сентябрь | | Август | S  5 | S  1 | £ | | Апрель | £  ■3 | £  *у.* | ^5  1 | - | §  1 | |
| а | й |  | **р** | - |  | г- |  | - |  |  | н | - | - | 1 g;  Я | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 О 0  1. | | s к | a  i  о  1  t  z  1  s  1  g  1  1  I |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | 111  1 S Е § 2 S К |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1. г о о 2. S g |ii| |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | о. | о я О й| 1 ill! Н § I |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | h-=  ill |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | » | i  $ “ tn ■3 8 t 3 |



Таблица 3

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧЛЕНСКИХ ПРОФСОЮЗНЫХ ВЗНОСОВ**

**В РАЗРЕЗЕ ОБЛАСТЕЙ И Г. МИНСКА НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ С НАЧАЛА ГОДА**

тыс.рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Области и т.Минск | Код  строки | Профсоюзным организациям юридических лиц, их обособленных подразделений | | Районным, городским организациям | | Областным (Минской городской) организациям а | | Объединенным отраслевым профсоюзным организациям | | Республиканскому (Центральному) комитету (совету) | | Федерации профсоюзов Беларуси (отчисления в единый централизованный фонд) | | Федерации профсоюзов Беларуси (обязательные отчисления ФПБ) | | Всего (сумма граф 3,5,7,9,11,  13,15) | Всего  (сумма граф 4,6,8,10,12  , 14,16) |
| % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма | % | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Брестская | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Витебская | 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Г омельская | 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Гродненская | 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Минская | 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Могилевская | 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| г. Минск | 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого**  **(сумма строк 1-7)** | **8.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ИСПОЛНЕНИЕ ПРОФСОЮЗНОГО БЮДЖЕТА**

**РАЗДЕЛ I "ДОХОДЫ"**

тыс, руб

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статей | Код строки | **Членские профсоюзные взносы, всего (сумма граф 3.1 - 3.5)** | в том числе по организационным структурам отраслевого профсоюза | | | | | **Целевые поступления по коллективным договорам (соглашениям)** | **Прочие поступления** | **ВСЕГО**  **(сумма граф 3, 4, 5)** |
| Профсоюзным организациям юридических лиц, их обособленных подразделений | Районным, городским организациям | Областным (Минской городской) организациям | Объединенным отраслевым профсоюзным организациям | Республиканском у (Центральному) комитету (совету) |
| 1 | 2 | 3 | 3.1. | 3.2 | 3.3 | 3.4 | 3.5 | 4 | 5 | 6 |
| **Остаток средств целевого финансирования на 1 января 20 г.** | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Доходы (сумма строк 3 - 5),**  в том числе | 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| членские профсоюзные взносы | 3. |  |  |  |  |  |  | X | X |  |
| целевые поступления по коллективным договорам (соглашениям) | 4. | X | X | X | X | X | X |  | X |  |
| прочие поступления, в том числе | 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| проценты, уплачиваемые банком за пользование денежными средствами, находящимися на банковских счетах, в т.ч. вкладах (депозитах)) | 5.1 |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
|  | 5.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО (сумма строк 1-2)** | **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Продолжение таблицы 4

РАЗДЕЛ II "РАСХОДЫ"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статей | Код  строки | **Расходы за счет членских профсоюзных взносов (сумма граф 3.2 - 3.6)** | в том числе использовано организационными структурами отраслевого профсоюза | | | | | | **Расходы за счет целевых поступлении по коллективным договорам (соглашениям)** | **Расходы за счет прочих поступлений** | **ВСЕГО, (сумма граф 3,4, 5)** |
| Профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений | | Районными, городскими организациями | Областными (Минской городской) организациями | Объединеными отраслевыми профсоюзными организациями | Республиканским (Центральным) комитетом (советом) |
| Фактичес кий процент использо вания членских профсоюзы взносов, % | Сумма |
| **1** | 2 | 3 | 3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4 | 3.5 | **3.6** | 4 | 5 | **6** |
| **ЦЕЛЕВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | | | | | | | |
| **Расходы из Фонда помощи (сумма строк**  **1.1 - 1.2), в том числе** | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *материальная помощь* | *1.1* |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *безвозмездная (спонсорская) помощь* | *1.2* |  | *X* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обучение профсоюзных кадров и актива** | *2.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе** | 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *услуги ТЭУП "Белорус турист"* | 3.7 |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Спортивная и культурно-массовая работа (сумма строк 4.1 - 4.2), в том числе** | 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *культурно-массовая работа,*  *в том числе* | *4.1* |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *содержание (финансирование) детских оздоровительных лагерей* | *4.1.1* |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *спортивные мероприятия,*  *в том числе* | *4.2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **и** |  | \* |  | *-* | *-* | *-* |  |  |
| **и** |  |  |  | И |  |  |  |  | \* | \* | **и** |  | \* | *-* | *\** | *-* | *-* |  | **и** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *\** |  | **ч©** |  |  |  | **-** | **©** | § | В | **=** | 3 | N | 3 | *2* |  | 2 | **ч©** |  |
| *содержание (финансирование) спортивных объектов* | **|Информационная работа, в том числе |** | $  5  5  1 | **|Организационные расходы, в том числе |** | *| представительские расходы |* | **Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области)** | **Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки)** | **Обязательные отчисления (в ФСЗН и**  **Белгосстрах)** | **Прочие расходы (сумма строк 10.1 - 10.2), в том числе:** |  |  | **Выплата профсоюзных стипендий** | **Отчисления ФПБ (сумма строк**  **12.1 - 12.2), в том числе** | *обязательные отчисления ФПБ* | *отчисления в единый централизованный фонд* |  |  |  | **ИТОГО расходов (сумма строк 1-15)** | **Остаток средств на конец отчетного периода (строка 1 плюс строка 2 раздела I минус строка 16 раздела II)** |

СВЕДЕНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ СТАТЬЯМ РАСХОДОВ В РАЗРЕЗЕ ОБЛАСТЕЙ И ПО Г.МИНСКУ

тыс.рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи расходов | Код  строки | Области | | | | | | г.Минск | Всего (сумма граф  3-9) |
| Брестская | Витебская | Г омельская | Гродненская | Минская | Могилевска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Материальная помощь членам профсоюза  (из табл. 4 стр. 1.1) | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обучение профсоюзных кадров и актива  (из табл. 4 стр.2.) | 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Туристско-экскурсионная деятельность  (из табл. 4 стр.З.) | 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Культурно-массовые мероприятия (из табл. 4 стр.4.1 за минусом стр.  4.1.1) | 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Спортивные мероприятия  (из табл. 4 стр.4.2 за минусом стр.  4.2.1) | 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Содержание (финансирование) детских оздоровительных лагерей (из табл. 4 стр.4.1.1) | 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Содержание (финансирование) спортивных объектов (из табл. 4 стр.4.2.1) | 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 6

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

тыс.рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код  строк  и | Данные по состоянию | |
| на 1 января отчетного года | на 31 декабря отчетного года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Остаток средств на текущих (расчетных) счетах организаций отраслевого профсоюза | 1. |  |  |
| Остаток средств на счетах банковских вкладов (депозитах) организаций отраслевого профсоюза | 2. |  |  |
| Остаток средств на других счетах организаций отраслевого профсоюза | 3. |  |  |
| Остаток средств целевого финансирования организаций отраслевого профсоюза, в том числе | 4. |  |  |
| средств Резервного фонда\* | 4.1 |  |  |
|  | 4.2 |  |  |
| Задолженность (-) или переплата (+) по перечислению обязательных отчислений ФПБ | 5. |  |  |
| Задолженность (-) или переплата (+) по перечислению отчислений в единый централизованный фонд | 6. |  |  |
| Перечислено обязательных отчислений ФПБ за отчетный год | 7. | X |  |
| в т.ч. перечислено обязательных отчислений ФПБ за организации отраслевого профсоюза, прошедшие реорганизацию | 7.1 | X |  |
| Перечислено отчислений в единый централизованный фонд за отчетный год | 8. | X |  |
| в т.ч. перечислено отчислений в единый централизованный фонд за организации отраслевого профсоюза, прошедшие реорганизацию | 8.1 | X |  |

Заполняется профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений отраслевого профсоюза

Председатель

И. О. Фамилия

И. О. Фамилия

Главный бухгалтер

**УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СВОДНОГО ФИНАНСОВОГО  
ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРОФСОЮЗНОГО БЮДЖЕТА**

1. Отчет представляется:

по итогам работы за год - 25 марта года, следующего за отчетным. Представление отчета в другие сроки устанавливается решением Президиума Совета ФПБ.

1. Данные отчета заполняются в тысячах рублей с одним знаком после запятой.
2. Данные таблицы 1 заполняются на основании информации о полученных на текущий (расчетный) счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносах и данных о стоимости товарно-материальных ценностей, переданных в счет уплаты членских профсоюзных взносов, за каждый месяц отчетного года.
3. В таблице 2 сумма по строке 2 в графе 10 равна сумме по строке 13 в графе 8 таблицы 1.
4. В таблице 3 сумма по строке 8 в графе 18 равна сумме по строке 13 в графе 8 таблицы 1.
5. В разделе I «Доходы» таблицы 4 отражается информация о полученных доходах по источникам поступлений.

Сумма по строке 3 в графе 6 раздела I таблицы 4 равна сумме по строке 13 в графе 8 таблицы 1.

1. В графе 5 разделов I «Доходы» и II «Расходы» таблицы 4 отражаются доходы в виде безвозмездной (спонсорской) помощи, целевого финансирования, поступившего на основании решений руководящих органов отраслевого профсоюза и (или) его организационных структур, иных поступлений, не запрещенных законодательством, а также расходы за счет данных поступлений.
2. В разделе II «Расходы» таблицы 4 отражается информация о расходах по статьям расходов.

По строкам 1 -10 раздела II таблицы 4 распределение расходов производится в соответствии с классификацией расходов средств профсоюзного бюджета (приложение к постановлению Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 30.11.2015 №438).

Строки 12.1 и 12.2 раздела II таблицы 4 предназначены для отражения информации о суммах отчислений ФПБ, начисленных в бухгалтерском учете профсоюзных организациях в том периоде, в котором получены членские профсоюзные взносы.

По строке 12.1 отражаются обязательные отчисления Федерации профсоюзов Беларуси в размере 5,7 % от суммы полученных членских профсоюзных взносов по строке 13 в графе 8 таблицы 1.

По строке 12.2 отражаются отчисления в единый централизованный фонд в размере 1% от суммы полученных членских профсоюзных взносов по строке 13 в графе 8 таблицы 1.

1. Для заполнения таблицы 5 используется данные таблицы 4 раздела II «Расходы» (ВСЕГО, (сумма граф 3,4, 5))
2. Таблица 6 заполняется по данным бухгалтерского учета по состоянию на начало и на конец отчетного года.
3. Графы со знаком «х» заполнению не подлежат.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление собрания (конференции)

(наименование организации)

от « » 20 г.№

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ревизионной комиссии

(наименование организации)

***Общие положения***

Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации (далее - Комиссия) избирается на профсоюзном собрании (конференции) профсоюзной организации на срок полномочий соответствующего выборного профсоюзного органа (не более пяти лет) и выполняет свои функции в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Уставом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма и Положением о Ревизионной комиссии, которое утверждается на собранием (конференцией) первичной профсоюзной организацией, на основе коллегиальности, гласности и законности. Комиссия независима в своей деятельности, подотчетна профсоюзному собранию (конференции).

Состав Комиссии избирается профсоюзным собранием (конференцией) в соответствии с Уставом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Председатель ревизионной Комиссии избирается на собрании (конференции) или на своем первом заседании Комиссии простым большинством голосов от числа участвующих в заседаниях членов Комиссии. При значительном объеме работы избирают секретаря Комиссии, ответственного за ведение делопроизводства. Форма голосования (тайное или открытое) при избрании председателя и секретаря определяется на заседании Комиссии ее членами.

Вопрос об изменении состава Комиссии решается на профсоюзном собрании (конференции).

Членами Комиссии не могут быть одновременно члены профсоюзного комитета и штатные работники профкомов.

***Содержание работы Комиссии***

1. Комиссия проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с планом работы Комиссии.
2. Комиссия осуществляет контроль, за соблюдением законодательства Республики Беларусь, Устава Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, локальных нормативных правовых актов Белорусского профсоюза работников культуры, информации, спорта и туризма, первичной профсоюзной организации, выполнением решений съездов, конференций, собраний.
3. С этой целью Комиссия проверяет:

исполнение профсоюзного бюджета и смет доходов и расходов;

правильность исчисления, своевременность и полноту поступления и перечисления членских профсоюзных взносов, в том числе и вышестоящим профсоюзным организациям;

правильность использования целевых средств, выделяемых для осуществления уставной деятельности и иных целей;

правильность ведения бухгалтерского учета;

сохранность и рациональное использование денежных средств и профсоюзного имущества;

достоверность финансовой и статистической отчетности в вышестоящие профорганы;

ведение делопроизводства;

соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, обоснованность принятых по ним решений.

1. Материалы ревизий и проверок рассматриваются на заседаниях Комиссии.

Материалы ревизий и проверок за полугодие докладываются на заседаниях профсоюзного комитета первичной организации, заключение о финансово­хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации за отчетный период - на профсоюзном собрании (конференции).

***Права и обязанности Комиссии***

1. Комиссия имеет право:

получать все подлинные финансовые, бухгалтерские и иные документы в проверяемой организации, в необходимых случаях инициировать проведение встречных проверок в других организациях, взаимодействующих с проверяемой организацией;

требовать объяснения от должностных и других лиц и запрашивать необходимые подлинные справки по вопросам, возникающим при проведении проверок;

привлекать, по согласованию с председателем профкома для проведения проверок профсоюзных активистов, а также работников аппарата вышестоящего профсоюзного органа.

1. Предложения Комиссии об устранении выявленных нарушений являются обязательными для рассмотрения проверяемой организацией, которая в месячный срок обязана рассмотреть и информировать Комиссию о принятых по результатам проверки мерах.
2. В случае отказа в предоставлении Комиссии документов или иных действий, препятствующих ее работе, со стороны работников проверяемой организации Комиссия вправе потребовать от вышестоящего органа привлечения к ответственности лица, препятствующего работе Комиссии, вплоть до освобождения его от должности.
3. При установлении фактов хищения средств, материальных ценностей, других злоупотреблений, нецелевого использования средств, неисполнения решений руководящих и рабочих профсоюзных органов, Комиссия передает материалы проверок Президиуму профкома, профкому, информирует об этом вышестоящий профсоюзный орган.
4. Председатель и члены Комиссии имеют право присутствовать на заседаниях Президиума профкома, профкома, принимают участие в работе профсоюзных собраний (конференций) с правом совещательного голоса.

***Порядок работы Комиссии***

1. Комиссия осуществляют свою работу по утвержденному ими плану на год, в котором определяются сроки проверок и ревизий, назначаются ответственные лица.
2. По итогам проверки Комиссией составляется акт. Акт подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в проверке и распорядители средств, проверяемой организации.

17.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании.

18.3а активную работу и высокое качество ревизий и проверок члены ревизионной комиссии в установленном порядке могут быть поощрены из средств первичной профсоюзной организации.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профсоюза работников культур 29.09.2010, № 2

(в ред. от 29.02.2012 № 69, от 28.04.2016 № 136, от 29.10.2019 № 172)

ПОЛОЖЕНИЕ о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере культуры и искусства

1. Премия Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере культуры и искусства (далее - Премия) присуждается работникам культуры, деятелям искусства, профессиональным и любительским коллективам художественного творчества (далее - творческие коллективы), индивидуальным авторам и исполнителям за заслуги и высокие достижения в сфере культуры и искусства (проза, поэзия и драматургия, инструментальная музыка, вокал, живопись, скульптура, графика, дизайн и декоративно-прикладное искусство, работы в сфере циркового, театрального и экранного искусства), журналистики, за активную работу по развитию народного творчества и любительского художественного творчества в Республике Беларусь. Кандидаты на соискание Премии должны быть, как правило, членами Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.
2. Премия присуждается один раз в год ко Дню работников культуры в следующих номинациях:

а) литература, журналистика, критика - одна премия;

б) театральное, экранное, цирковое искусство - одна премия;

в) музыкальное искусство - одна премия;

г) живопись, скульптура, графика, дизайн и декоративно-прикладное искусство - одна премия;

д) народное творчество - одна премия;

е) любительское художественное творчество - одна премия;

ж) библиотечное дело - одна премия;

з) музейное дело - одна премия.

1. Размер Премии устанавливается при принятии решения о ее присуждении постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.
2. Выдвижение лиц, творческих коллективов на соискание Премии производится на собраниях трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений, заседаниях президиумов районных, городских и областных комитетов Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, коллегий, президиумов и секретариатов правлений и иных руководящих органов культуры, творческих союзов, министерств и ведомств Республики Беларусь.

Выдвижение лиц, творческих коллективов на соискание Премии и отбор кандидатов в соискатели проводится гласно, с предварительным объективным и аргументированным обсуждением.

На соискание Премии могут выдвигаться лица, творческие коллективы, внесшие значительный вклад в развитие культуры и искусства, сферу литературы и журналистики Республики Беларусь, а также осуществляющие активную работу по развитию народного творчества и любительского художественного творчества в республике.

Не допускается включение в состав коллектива соискателей лиц, осуществляющих в процессе выполнения работы только административные, консультативные или организационные функции.

1. На соискание Премии, как правило, не представляются лица, творческие коллективы, которые одновременно выдвинуты на получение Государственной премии Республики Беларусь, международных премий других государств или получившие такие премии ранее.

Премия Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере культуры и искусства повторно не присуждается.

1. Документы и материалы по выдвижению лиц, творческих коллективов на соискание Премии принимаются Комиссией по присуждению Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере культуры и искусства (далее - Комиссия) **до 10 августа года,** в котором присуждается Премия.

Материалы и документы по кандидатам на соискание Премии рассматриваются Комиссией в два этапа. На первом этапе отбираются кандидаты, представившие для участия в конкурсе на соискание Премии все материалы, соответствующие Приложению 1. На втором этапе принимается решение о рекомендации Президиуму Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма о присуждении Премии.

1. Информация о порядке выдвижения лиц, творческих коллективов, требования к оформлению и представлению документов и прилагаемых к ним материалов определяются Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма и публикуются в газетах «Беларуси Час», «Культура» до **10 мая года,** в котором присуждается Премия.
2. Решение о присуждении Премии принимается по представлению Комиссии постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма. При этом учитывается участие кандидата в работе профсоюзной организации, выборных органах профсоюзной организации и мероприятиях, которые проводятся профсоюзами.

По решению Комиссии к присуждению Премии могут быть представлены два кандидата в одной номинации.

Результаты присуждения Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма публикуются в газетах «Беларуси Час», «Культура».

Лицам, которым присуждена Премия, присваивается звание «Лауреат Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма», вручается Диплом Лауреата и денежное вознаграждение в размере, утвержденном Президиумом Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

В том случае, когда Премия присуждается творческому коллективу, денежная часть Премии направляется на укрепление его материально- технической базы или поощрения его участников (оплата туристической поездки, участия в праздничных мероприятиях и т.д.). Коллективу вручается Диплом.

*Приложение 1*

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и прилагаемых материалов на выдвижение кандидатов на соискание премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере культуры и искусства

В Комиссию по Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере культуры и искусства на каждого кандидата (лицо, творческий коллектив), выдвинутого на соискание премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере культуры и искусства (далее - Премия), представляются следующие документы и материалы:

1. Представление о выдвижении кандидата (лицо, творческий коллектив) на соискание Премии, в котором указывается: фамилия, имя, отчество кандидата, поименный список творческого коллектива, звания, награды, годы их присвоения, контактный телефон (мобильный), адрес электронной почты. Представление печатается на бланке, подписывается руководителем и председателем профсоюзного комитета организации, которая выдвигает на соискание Премии, заверяется печатью организации.
2. Выписка из протокола собрания трудового коллектива (профсоюзного собрания) предприятия, организации, или президиума районного, городского, областного, Центрального комитетов Профсоюза, или коллегии, президиума, секретариата правления органа культуры, творческого союза, министерства, ведомства, которые выдвинули кандидата на соискание Премии.

Выписка подписывается председателем собрания, президиума, коллегии или секретариата правления, заверяется печатью организации.

1. Характеристика кандидата и его творческой деятельности (характеристика творческой деятельности коллектива), в которой обосновывается его (кандидата, творческого коллектива) и его творческой деятельности общественное признание.

В характеристике должны быть указаны: фамилия, имя, отчество (достоверно по паспорту на белорусском и русском языках), дата рождения, место работы (полное название организации с указанием ведомственной принадлежности) и должность, участие кандидата в соискатели Премии в работе профсоюзной организации, выборных органах профсоюзов, мероприятиях, которые проводятся профсоюзами.

Характеристика подписывается руководителем организации, которая выдвигает лицо, творческий коллектив на соискание Премии, заверяется печатью организации.

1. Фотография кандидата или коллектива, представленного на соискание Премии.
2. Отзывы в средствах массовой информации (оригиналы или копии), альбомы, афиши, программы, печатная продукция, другие документы, которые свидетельствуют о широком общественном признании выдвинутых на соискание Премии кандидатов (лиц, творческих коллективов).

Материалы на иностранных языках представляются совместно с переводом на русский (белорусский) язык.

1. Информация о творческой деятельности кандидата (лицо, творческий коллектив), свидетельствующая о его заслугах и высоких достижениях в сфере культуры и искусства, журналистики, об активной работе по развитию народного искусства и самодеятельного творчества в Республике Беларусь.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

29.09.2020 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере физической культуры и спорта

1. **Общие положения**

Премия Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере физической культуры и спорта (далее - Премия) учреждена Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Премия учреждена в целях:

определения спортсменов, команд спортсменов, добившихся наиболее значительных результатов, тренеров, воспитанники которых добились наиболее высоких результатов на официальных республиканских, международных спортивных соревнованиях (далее - спортивные соревнования);

стимулирования профессиональной деятельности спортсменов и тренеров; привлечения внимания широкого круга граждан и организаций к развитию национального спорта высших достижений и физической культуры в Республике Беларусь.

1. **Руководство присуждения Премии**

Общее руководство подготовкой и проведением мероприятий по присуждению Премии осуществляется Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

1. **Сроки присуждения, участники и порядок подачи заявок  
   на соискание Премии**

Премия присуждается один раз в два года ко дню работников Физической культуры и спорта в следующих номинациях:

«Команда года»;

«Спортсмен года»;

«Спортсменка года»;

«Тренер года»;

«За волю к победе».

Премия присуждается: профессиональным белорусским спортсменам (спортсменкам), командам спортсменов (спортсменок), выступающих в групповых видах спорта наиболее отличившимся в спортивном сезоне (зимние виды спорта с сентября по май, летние виды спорта с декабря по ноябрь) и показавшим высокие спортивные достижения на спортивных соревнованиях;

тренерам, воспитанники которых добились наиболее высоких результатов в соответствующем спортивном сезоне спортивных соревнованиях.

Кандидаты на соискание Премии должны быть членами Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Премия Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере физической культуры и спорта повторно не присуждается.

Решение о выдвижении спортсменов (спортсменок), команд спортсменов (спортсменок), тренеров на соискание Премии принимается по итогам объективного и аргументированного обсуждения на собраниях трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений, заседаниях президиумов районных, городских и областных комитетов Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, коллегий, президиумов и секретариатов правлений и иных руководящих органов в сфере физической культуры и спорта Республики Беларусь.

Трудовым коллективам предоставляется право самостоятельно определить условия по выдвижению соискателей Премии, с учетом результатов, достигнутых ими на спортивных соревнованиях.

Собрание трудового коллектива определяет не более одного спортсмена (спортсменки), тренера, не более одной команды спортсменов (спортсменок) на соискание Премии в каждой номинации и до 15 марта направляет в Белорусский профессиональный союз работников культуры, информации, спорта и туризма по адресу: 220126, г. Минск, пр-т Победителей, 21, к. 1506 следующие материалы:

заявка по форме согласно Приложению 1, представляется на бланке, подписывается руководителем и председателем профсоюзного комитета организации, которая выдвигает кандидата на соискание Премии, заверяется печатью организации;

выписка из протокола собрания трудового коллектива (профсоюзного собрания) предприятия, организации, или президиума районного, городского, областного, Центрального комитетов Профсоюза о выдвижении кандидата на соискание Премии представляется на бланке, подписывается руководителем и председателем профсоюзного комитета организации, которая выдвигает кандидата на соискание Премии, заверяется печатью организации;

цветная фотография спортсмена (спортсменки), команды спортсменов, тренера, выдвинутых на соискание Премии;

отзывы в средствах массовой информации, публикации в газетах и журналах (оригиналы или копии), другие документы, которые свидетельствуют о широком общественном признании спортсмена (спортсменки), команды спортсменов, тренера, выдвинутых на соискание Премии;

копия страницы паспорта с паспортными данными на белорусском языке (для достоверности написания фамилии, имени, отчества);

таблица с информацией о соискателе Премии заполняется согласно приложению 2 и направляется по электронной почте [bel.kultura@yahoo.com](mailto:bel.kultura@yahoo.com)

Материалы, поступившие позднее 15 марта (по почтовому штемпелю), а также с нарушением требований к ним, не рассматриваются.

Представленные материалы не рецензируются и не возвращаются.

1. **Порядок определения лауреатов Премии**

Документы и материалы по выдвижению кандидатов на соискание Премии рассматриваются комиссией по присуждению Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - Комиссия) в два этапа.

На первом этапе из кандидатов определяются лауреаты на соискание Премии в 5 номинациях.

На втором этапе принимается решение о присуждении Премии, которое утверждается постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Лауреатом Премии в номинации «Команда года» признается команда спортсменов (спортсменок), выступающих в групповых видах спорта, которая добилась наиболее высоких результатов на спортивных соревнованиях.

Лауреатом Премии в номинации «Спортсмен года» признается спортсмен, добившейся наиболее высоких результатов на спортивных соревнованиях.

Лауреатом Премии в номинации «Спортсменка года» признается спортсменка, добившаяся наиболее высоких результатов на спортивных соревнованиях.

Лауреатом Премии в номинации «Тренер года» признается тренер, воспитанники которого добились наиболее высоких результатов на спортивных соревнованиях.

Лауреатом Премии в номинации «За волю к победе» признается спортсмен (спортсменка), проявивший (проявившая) наибольшие волю к победе и спортивный характер в борьбе за высокие результаты на спортивных соревнованиях по инваспорту.

По решению Комиссии к присуждению Премии могут быть представлены два кандидата в одной номинации.

Результаты присуждения Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма публикуются в газетах «Беларуси Час», «Спортивная панорама».

Спортсменам (спортсменкам), командам спортсменов (спортсменок), тренерам, которым присуждена Премия, присваивается звание «Лауреат Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма», вручается Диплом Лауреата и денежное вознаграждение.

Размер денежного вознаграждения устанавливается постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма о присуждении данной Премии.

В том случае, когда Премия присуждается команде спортсменов (спортсменок), денежная часть Премии направляется на укрепление ее материально-технической базы или поощрения ее участников. Коллективу вручается Диплом.

*Приложение 1* к Положению о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере физической культуры и спорта

**Заявка на соискание Премии Белорусского профессионального союза  
работников культуры, информации, спорта и туризма  
в сфере физической культуры и спорта**

номинация

(наименование организации, которая выдвигает кандидата на соискание Премии)

Сведения о соискателе Премии

1 Фамилия, имя, отчество, (если таковое имеется), в том числе на белорусском языке (достоверно по паспорту), поименный список команды (для номинации «Команда года»).

1. Год, месяц и число рождения.
2. Место работы, должность.
3. Образование.
4. Начало спортивной карьеры (для спортсменов).
5. Стаж работы в области физической культуры и спорта (для тренеров).
6. Квалификационная категория.
7. Спортивное звание.
8. Государственные и ведомственные награды (если имеются).
9. Информация (характеристика):

в номинации «Команда года», «Спортсмен года», «Спортсменка года», «За волю к победе»:

биография, профессиональные достижения, перечень наиболее значимых спортивных соревнований (за весь период спортивной карьеры) с результатами выступлений, сведения о лучших результатах в спортивном сезоне (зимние виды спорта с сентября по май, летние виды спорта с декабря по ноябрь);

в номинации «Тренер года»:

биография, описание опыта работы, сведения о наиболее значимых профессиональных успехах, результаты выступлений воспитанников при непосредственном участии тренера в подготовке спортсмена в течение не менее двух лет, результаты выступлений воспитанников на спортивных соревнованиях в спортивном сезоне (зимние виды спорта с сентября по май, летние виды спорта с декабря по ноябрь).

1. Номер телефона (мобильный).
2. Адрес электронной почты.

(Руководитель организации) (Подпись) (ФИО)

(Председатель 11110 организации) (Подпись) (ФИО)

МП

*Приложение 2* к Положению о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма в сфере физической культуры и спорта

**Таблица с информацией о соискателе Премии**

Номинация:

(Председатель 11110 организации)

(Подпись)

(ФИО)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о соискателе Премии (ФИО, должность, место работы) | Наименование организации, которая выдвигает соискателя Премии | Краткая характеристика соискателя Премии (на основании информации из Заявки на соискание Премии приложения 1) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Приложение № 1*

УТВЕРЖДЕНО

постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

23.05.2019 №82

ПОЛОЖЕНИЕ

о Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма за значительный вклад в развитие социального партнерства

**Общие положения**

1. Премия Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма за значительный вклад в развитие социального партнерства (далее - премия) присуждается один раз в два года, каждый нечетный год, ко дню Праздника Труда - 1 Мая.
2. Размер премии устанавливается постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - Профсоюз) при присуждении указанной премии.
3. Премия присуждается по итогам года, предшествующего году, в котором присуждается, с учетом итогов двух предыдущих лет работы.

**Выдвижение кандидатур для участия в конкурсе на соискание премии**

1. На соискание премии выдвигаются:

руководители организаций и председатели соответствующих профсоюзных комитетов за значительный вклад в развитие социального партнерства, обеспечившие на протяжении последних трех лет выполнение обязательств, включенных в коллективный договор или тарифное соглашение, реализацию мероприятий по улучшению условий труда и быта работников, рост заработной платы, создание новых рабочих мест, выполнение организацией основных целевых показателей прогноза социально-экономического развития, установленных для этой организации.

1. Решение о выдвижении кандидатов на соискание премии принимается на заседаниях президиумов областного, Минского городского комитета соответствующей областной, Минской городской организации Профсоюза с учетом мнения коллектива организации, от которой выдвинуты кандидаты. Представление на кандидатов в соискатели премии, подписанное председателем областного, Минского городского комитета соответствующей областной, Минской городской организации Профсоюза, а также документы согласно приложению 1 направляются в Центральный комитет Профсоюза до 1 февраля года, в котором присуждается премия.

**Рассмотрение материалов**

1. Документы, представляемые на соискание премии, принимаются Комиссией по премии до 1 марта года, в котором присуждается премия.

В ходе рассмотрения документов о кандидатах, выдвинутых на соискание премии, Комиссия по премии принимает решение о внесении на рассмотрение Президиума Центрального комитета Профсоюза предложений о присуждении премии.

1. Комиссия по премии принимает решение на основании нижеследующих критериев:

* процент охвата профсоюзным членством;
* уровень заработной платы;
* количество мероприятий, проведенных администрацией организации совместно с профсоюзным комитетом;
* наполняемость коллективного договора;
* выполнение коллективного договора;
* наличие травматизма.

1. Премия присуждается постановлением Президиума Центрального комитета Профсоюза.
2. Победителю конкурса на соискание премии присваивается звание «Лауреат Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма за значительный вклад в развитие социального партнерства», в торжественной обстановке вручается Диплом и денежное вознаграждение.

*Приложение № 2*

УТВЕРЖДЕНО постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма 23.05.2019 № 82 ПЕРЕЧЕНЬ документов, представляемых в Комиссию по Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма за значительный вклад в развитие социального партнерства

В Комиссию по Премии Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма за значительный вклад в развитие социального партнерства (далее - премия) представляются нижеследующие документы.

1. Письмо о выдвижении кандидатов на премию.

Письмо должно содержать: сведения о периоде и общую оценку работы руководителя организации и председателя профсоюзного комитета;

подробные сведения (справку) о выполнении обязательств, включенных в коллективный договор.

Письмо подписывается председателем областного, Минского городского комитета соответствующей областной, Минской городской организации Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - Профсоюз) или председателем Центрального комитета Профсоюза и должно иметь номер, дату, заверяться соответствующей печатью.

1. Выписка из протокола расширенного заседания профсоюзного комитета организации.
2. Сведения (справка) о выполнении организацией на протяжении последних трех лет основных целевых показателей прогноза социально- экономического развития, установленных вышестоящим органом.
3. Сведения (справка) о выполнении мероприятий по улучшению условий труда и быта работников, созданию новых рабочих мест и росту заработной платы (динамика изменения заработной платы за 3 последних года).
4. Коллективный договор организации, сведения о его выполнении.
5. Справка о кандидатах в соискатели премии, в которых указываются: фамилия, имя, отчество (точно по паспорту), дата рождения:

место работы (полное наименование организации с указанием ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы);

занимаемая должность, служебный и домашний адрес (с указанием почтовых индексов), номера телефонов.

Справка оформляется на бланке соответствующей областной, Минской городской организации Профсоюза или Центрального комитета Профсоюза, подписываются председателем и заверяются печатью.

*Приложение № 3*

УТВЕРЖДЕНО постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма 23.05.2019 №82

**Комиссия по Премии**

**Белорусского профессионального союза работников культуры,  
информации, спорта и туризма**

**за значительный вклад в развитие социального партнерства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность, место работы |
| 1. | Филимонова Татьяна Васильевна | Председатель Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма |
| 2. | Дурнов  Вячеслав Викторович | Первый заместитель Министра спорта и туризма Республики Беларусь |
| 3. | Карчевская Наталья Владимировна | Ректор учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» |
| 4. | Легкий  Павел Николаевич | Первый заместитель Министра информации Республики Беларусь |
| 5. | Новожилов  Андрей Владимирович | председатель первичной профсоюзной организации РУП «Издательство «Белорусский Дом печати» |
| 6. | Суховей  Светлана Ивановна | Председатель 00 «Белорусская гильдия актеров кино», заслуженная артистка Республики Беларусь |
| 7. | Шевчук  Дмитрий Александрович | Начальник главного управления социального партнерства и трудовых отношений Федерации профсоюзов Беларуси |

УТВЕРЖДЕНО постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профсоюза работников культуры 08.06.2013 № 146

(в ред. от 28.04.2016 № 136)

ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре-конкурсе на лучшую первичную профсоюзную организацию Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

1. **Общие положения**
   1. Положение о смотре-конкурсе на лучшую первичную профсоюзную организацию Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - Положение) определяет условия организации и проведения смотра-конкурса на лучшую первичную организацию Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.
2. **Цели и задачи**
   1. Смотр-конкурс на лучшую первичную профсоюзную организацию Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - смотр-конкурс) проводится с целью активизации деятельности первичных профсоюзных организаций по защите трудовых, социально- экономических прав и законных интересов членов профсоюза, укрепления авторитета первичных профсоюзных организаций в трудовых коллективах, коллективах учащихся и студентов и мотивации профсоюзного членства;
   2. Задачей проведения смотра-конкурса является повышение эффективности работы первичных профсоюзных организаций по выполнению требований Уставов Федерации профсоюзов Беларуси и Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.
3. Участники конкурса

В смотре-конкурсе принимают участие первичные профсоюзные организации, находящиеся на профобслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма.

Первичные профсоюзные организации, занявшие 1 место в смотре- конкурсе, заявки на участие могут подавать не ранее, чем через 3 года после победы в данном смотре-конкурсе.

1. **Этапы проведения смотра-конкурса**
   1. Смотр-конкурс проводится в три этапа:

I этап - проведение смотра-конкурса районными (городскими)

организациями Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма;

1. этап - проведение смотра-конкурса областными, Минской городской организациями Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, Объединенной профсоюзной организацией предприятий, учреждений и организаций Федерации профсоюзов Беларуси;
2. этап - проведение смотра-конкурса Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма;
3. Первичные профсоюзные организации, находящиеся на профсоюзном обслуживании в Центральном комитете Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, документы на участие в смотре-конкурсе подают в Центральный комитет Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.
4. **Оценка деятельности первичных профсоюзных организаций**

Оценка деятельности первичных профсоюзных организаций проводится по следующим направлениям работы и показателям:

* 1. охват профсоюзным членством за последние три года, состояние учета членов профсоюза, статистической отчетности;
  2. выполнение решений вышестоящих профсоюзных органов;
  3. работа по обучению профсоюзного актива;
  4. практика социального партнерства (наличие коллективного договора; наличие дополнительных социальных гарантий в коллективном договоре, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством; выполнение норм коллективного договора и т.д.);
  5. организация общественного контроля за соблюдением законодательства по охране труда, работа по созданию благоприятных условий труда, профилактике производственного травматизма;
  6. проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;
  7. информационная работа (наличие и содержание стендов, публикаций в СМИ, электронных сайтов с информацией о деятельности профсоюзной организации, подписка на газету «Беларуси Час» и т.д.);
  8. работа с ветеранами войны и труда - членами профсоюза;
  9. работа с молодежью;
  10. наличие и организация работы комиссий первичной профсоюзной организации. Регулярность проведения профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета, актуальность рассматриваемых вопросов, эффективность принимаемых решений;
  11. состояние делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
  12. состояние финансовой дисциплины, работа ревизионной комиссии.

Информация о деятельности первичной профсоюзной организации подается в виде отчета (с подробной информацией) о проделанной работе по показателям, указанным в пп. 5.1. - 5.12.

К информации о деятельности первичной профсоюзной организации прилагается ходатайство вышестоящей организации (для II и III этапов смотра-конкурса).

Для участия в смотре-конкурсе могут быть представлены иные документы и материалы (фотографии, диски и т.д.), позволяющие более объективно оценить уровень работы соответствующей первичной профсоюзной организации.

1. **Порядок проведения и подведения итогов смотра-конкурса**
   1. Итоги I этапа смотра-конкурса подводятся ежегодно до 28 февраля;
   2. Итоги II этапа смотра-конкурса подводятся ежегодно до 15 марта;
   3. Итоги III этапа смотра-конкурса подводятся ежегодно до 1 апреля;
   4. Первичные профсоюзные организации, находящиеся на профсоюзном обслуживании в Центральном комитете Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, документы на участие в смотре-конкурсе подают ежегодно до 15 марта.

Победители смотра-конкурса определяются решением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма с учетом всех показателей работы первичной профсоюзной организации, указанных в и. 5.

1. **Награждение победителей смотра-конкурса**

Первичные профсоюзные организации - победители смотра-конкурса - награждаются Дипломами I, II и III степени.

Вид дополнительного поощрения по итогам смотра-конкурса устанавливается постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма «30» ноября 2016 № 383 (в ред. постановлений Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма 23.05.2019 № 77, 22.04.2020 № 73)

ПОЛОЖЕНИЕ

об общереспубликанском смотре-конкурсе на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда профсоюзными организациями, находящимися на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма

1. Общереспубликанский смотр-конкурс на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда профсоюзными организациями, находящимися на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - Смотр-конкурс), проводится ежегодно профсоюзными организациями с участием нанимателей на основе Положения об общереспубликанском смотре-конкурсе на лучшее проведение профсоюзными организациями общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда, утвержденного постановлением Президиума Совета ФПБ 20.04.2016 № 133.
2. Важнейшими целями и задачами Смотра-конкурса являются: повышение эффективности общественного контроля за соблюдением

законодательства об охране труда;

активизация работы нанимателей по охране труда;

расширение взаимодействия профсоюзных организаций и нанимателей в создании безопасных условий труда;

активизация деятельности первичных профсоюзных организаций, общественных комиссий и общественных инспекторов по охране труда;

обеспечение на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям по охране труда;

профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

создание надлежащих санитарно-бытовых условий, повышение культуры производства;

повышение практических навыков проведения обучения общественных инспекторов по охране труда, их моральное и материальное поощрение за активную работу по контролю за соблюдением нанимателем и работающими требований законодательства об охране труда.

1. Смотр-конкурс проводится за период текущего календарного года, а его итоги подводятся в январе - апреле следующего года.

Профсоюзные организации доводят до сведения участников цели и задачи Смотра-конкурса, планируют мероприятия по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда и обеспечивают участие общественных инспекторов по охране труда в их реализации.

Технические (главные технические) инспекторы труда проводят практическое обучение общественных инспекторов при проведении мониторингов и проверок в организациях.

1. В ходе Смотра-конкурса общественные инспекторы по охране труда участвуют в ежедневном, ежемесячном и ежеквартальном периодическом контроле за соблюдением законодательства об охране труда с регистрацией (подписями) в соответствующих документах и контролируют:

выполнение условий коллективного договора (соглашения);

соответствие технологических процессов, станков, машин, механизмов и другого эксплуатируемого оборудования, приспособлений и инструмента, транспортных и грузоподъемных средств требованиям охраны труда;

работу вентиляционных установок и осветительных приборов;

правильность и безопасность хранения, транспортировки и применения вредных, ядовитых, пожаро- и взрывоопасных веществ и материалов, источников радиоактивных излучений;

состояние санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах (температурно-влажностный режим, запыленность и загазованность воздушной среды, освещенность и др.);

предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

качество и своевременность проведения стажировки, инструктажа по охране труда, обучения безопасным методам труда и проверки знаний по вопросам охраны труда;

предоставление лечебно-профилактического питания и других равноценных пищевых продуктов, молока, организацию водно-питьевого режима;

работу кабинетов по охране труда, оформление стендов и уголков по охране труда;

наличие у работников соответствующих удостоверений, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;

выполнение работниками должностных обязанностей по охране труда и требований локальных нормативных актов по охране труда;

соблюдение законодательства при расследовании и учете несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, разработку и реализацию мер по их профилактике и предупреждению:

соблюдение законодательства, регламентирующего недопуск к работе, отстранение от работы в соответствующий день (смену) работников, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг);

возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работающих, в соответствии с законодательством;

соблюдение законодательства при недопущении к работе, отстранении от работы в соответствующий день (смену) работника, не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда, не использующего средства индивидуальной защиты, не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

проведение в установленные сроки аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

функционирование системы управления охраной труда;

организацию в соответствии с установленными нормами санитарно­бытового обеспечения работников;

проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования установленных категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья;

выделение в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях.

1. Областные (Минский городской) комитеты Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - Профсоюз) при необходимости могут разрабатывать и утверждать свои положения о проведении Смотра-конкурса с учетом специфики и территории, не противоречащие данному Положению.
2. Первичные профсоюзные организации ежеквартально анализируют работу общественных инспекторов, определяют лучших из них и подводят промежуточные итоги Смотра-конкурса в порядке, установленном указанным Положением (положениями), с учетом специфики отрасли и численности общественных инспекторов в первичной профсоюзной организации.
3. При подведении итогов Смотра-конкурса первичные профсоюзные организации оценивают работу общественных инспекторов и общественных комиссий за отчетный год с учетом показателей работы согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

Результаты Смотра-конкурса рассматриваются и утверждаются на заседании профсоюзного комитета. Лучшие общественные комиссии и общественные инспекторы по охране труда поощряются, а практика их работы распространяется в организации.

1. Материалы об итогах Смотра-конкурса в первичной профсоюзной организации (представление на лучшего общественного инспектора и лучшую общественную комиссию по охране труда, показатели их работы за год по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению, показатели работы за год профсоюзного комитета по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и протокол профсоюзного комитета по данному вопросу) направляются не позднее 1 февраля в районные организации Профсоюза. Материалы могут сопровождаться фотографиями, копиями рекомендаций, протоколов и т.д.
2. Результаты Смотра-конкурса рассматриваются на заседании районных комитетов Профсоюза. Опыт работы председателей профсоюзных комитетов, общественных инспекторов по охране труда, председателей общественных комиссий по охране труда, добившихся наилучших результатов в проведении общественного контроля по охране труда, пропагандируется в трудовых коллективах организаций и учреждений отраслей, находящихся в рамках компетенции Профсоюза.

Районные комитеты Профсоюза направляют материалы об итогах Смотра- конкурса не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, в областные (Минский городской) комитеты Профсоюза.

1. Областные (Минский городской) комитеты Профсоюза подводят итоги, определяют победителей данного этапа Смотра-конкурса и направляют материалы по лучшим общественным инспекторам по охране труда в Центральный комитет Профсоюза до 1 марта года, следующего за отчетным. В указанный срок подводят итоги, определяют победителей и представляют материалы по лучшим общественным инспекторам по охране труда в Центральный комитет Профсоюза и первичные профсоюзные организации, находящиеся на его учете.
2. При подведении итогов рассматриваются организации и учреждения, где полностью выполнены предусмотренные коллективным договором мероприятия по улучшению условий и охраны труда, поддерживается высокая культура производства. Организации и учреждения, где имели место случаи производственного травматизма, для участия в Смотре-конкурсе не допускаются.

Для определения победителей Смотра-конкурса из числа технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза создается комиссия Центрального комитета Профсоюза (далее - комиссия). Комиссия, рассмотрев материалы, определяет победителей Смотра-конкурса и ходатайствует перед Президиумом (Исполкомом) Центрального комитета Профсоюза о награждении победителей.

Победители Смотра-конкурса (общественные инспекторы по охране труда), занявшие I, II и III места, награждаются соответственно Дипломами Центрального комитета Профсоюза I, II и III степеней и денежными призами, перечисляемыми на расчетные счета соответствующих первичных профсоюзных организаций в установленном порядке. Размер денежных призов устанавливается Президиумом (Исполкомом) Центрального комитета Профсоюза с учетом финансовых возможностей. Материалы по общественному инспектору по охране труда, занявшему первое место в Смотре-конкурсе, представляются Центральным комитетом Профсоюза до 1 апреля года, следующего за отчетным, в комиссию Совета ФПБ на присвоение звания «Лучший общественный инспектор по охране труда Федерации профсоюзов Беларуси» в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

1. По итогам соответствующих этапов Смотра-конкурса территориальные руководящие органы Профсоюза и иные профсоюзные организации в установленном порядке могут поощрять за активную работу по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда председателей профсоюзных комитетов, председателей общественных комиссий и общественных инспекторов по охране труда, технических инспекторов труда, а также других работников.

*Приложение 1* к Положению об общереспубликанском смотре-конкурсе на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда профсоюзными организациями, находящимися

на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма

**Показатели работы  
общественного инспектора по охране труда[[1]](#footnote-1)**

Фамилия, имя, отчество общественного инспектора, профессия (должность), структурное подразделение.

Полное наименование профсоюзной организации.

Сколько лет избирается общественным инспектором.

Количество выявленных общественным инспектором нарушений требований охраны труда при осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда и зафиксированных в рекомендациях, журналах ежедневного и ежемесячного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда, электронных журналах, справках, актах, протоколах и др.

Количество оформленных рекомендаций по устранению нарушений требований охраны труда.

Председатель профсоюзного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Приложение 2* к Положению об общереспубликанском смотре-конкурсе на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда профсоюзными организациями, находящимися

на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма

**Показатели работы общественной комиссии  
по охране труда\***

1. Первичная профсоюзная организация.
2. Фамилия, имя, отчество председателя комиссии, численный состав комиссии.
3. Количество выявленных общественными инспекторами - членами комиссии нарушений требований охраны труда при осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда и зафиксированных в рекомендациях, журналах ежедневного и ежемесячного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда, электронных журналах, справках, актах, протоколах и др.
4. Количество оформленных общественными инспекторами - членами комиссии рекомендаций по устранению нарушений требований охраны труда.

Председатель профсоюзного комитета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Приложение 3* к Положению об общереспубликанском смотре-конкурсе на лучшее осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда профсоюзными организациями, находящимися

на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма

**Показатели работы по охране труда профсоюзного комитета[[2]](#footnote-2)**

1. Полное наименование профсоюзной организации.
2. Общая численность работающих/ членов профсоюза.
3. Количество общественных инспекторов по охране труда.
4. Количество общественных инспекторов по охране труда, прошедших обучение.
5. Количество общественных инспекторов по охране труда, прошедших обучение в отчетном году.
6. Количество выявленных общественными инспекторами нарушений требований охраны труда при осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда и зафиксированных в рекомендациях, журналах ежедневного и ежемесячного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда, электронных журналах, справках, актах, протоколах и др.
7. Количество оформленных общественными инспекторами рекомендаций по устранению нарушений требований охраны труда.
8. Количество рассмотренных вопросов по охране труда на заседаниях профсоюзного комитета.
9. Имеется ли в коллективном договоре норма о предоставлении свободного от работы времени для выполнения обязанностей общественного инспектора по охране труда.
10. Имеется ли в коллективном договоре норма о поощрении общественных инспекторов по охране труда за счет средств профсоюзной организации.
11. Имеется ли в коллективном договоре норма о поощрении общественных инспекторов по охране труда за счет средств нанимателя.

Председатель профсоюзного комитета

(подпись) (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНО постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профсоюза работников культуры, информации, спорта и туризма 01.11.2011 №270

(в ред. от 26.12.2019 №233)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении республиканского смотра-конкурса  
на лучшую первичную профсоюзную организацию  
Белорусского профессионального союза работников культуры,  
информации, спорта и туризма**

**по экономии энергоресурсов, сырья и материалов**

***Юбщие положения***

1. Настоящее Положение **разработано на основании Положения о проведении республиканского смотра-конкурса на лучшую первичную профсоюзную организацию Федерации профсоюзов Беларуси по экономии энергоресурсов, сырья и материалов, утвержденного постановлением Президиума Совета ФПБ от 30.10.2008 № 223 с учетом изменений, утвержденных постановлением Президиума Совета ФПБ от 22.11.2019 № 273** и определяет условия организации и проведения республиканского смотра- конкурса на лучшую первичную профсоюзную организацию Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма по экономии энергоресурсов, сырья и материалов (далее смотр-конкурс).
2. Целью проведения смотра-конкурса является экономия и эффективное использование сырьевых, топливно-энергетических и материальных ресурсов.
3. Задачами проведения смотра-конкурса являются:
   1. активизация в трудовых коллективах работы, направленной на экономию всех видов энергоресурсов, сырья и материалов;
   2. обеспечение действенного участия профсоюзов в реализации мероприятий по энергосбережению, экономии материалов, снижению трудовых затрат.

***II. Порядок и сроки проведения смотра-конкурса.***

1. Смотр-конкурс проводится в два этапа: областной и республиканский.
2. Областной этап смотра-конкурса проводится областными, Минской городской организациями Профсоюза работников культуры, информации, спорта и туризма.
3. Условия проведения областного этапа смотра-конкурса разрабатываются самостоятельно областными, Минской городской организациями Профсоюза работников культуры, информации, спорта и туризма в соответствии с настоящим Положением.
4. Итоги областного этапа смотра-конкурса утверждаются решением руководящих органов обкомов, Минского горкома Профсоюза работников культуры, информации, спорта и туризма до **1 марта года, следующего за отчетным.**
5. Республиканский этап смотра-конкурса проводится Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Для участия в республиканском смотре-конкурсе областные, Минская городская организации Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, первичные профсоюзные организации, находящиеся на профсоюзном обслуживании в Центральном комитете Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, представляют в Центральный комитет Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма **до 10 марта года, следующего за отчетным,** следующие документы:

* постановление руководящего органа Профсоюза об итогах смотра-конкурса;
* информацию о первичной профсоюзной организации (фамилия, имя, отчество председателя, численность работающих, численность членов профсоюза);
* материалы о работе лучшей первичной профсоюзной организации по показателям, указанным в пункте 12 настоящего Положения, с приложением подтверждающих документов.

Могут быть представлены другие документы и материалы (фотографии и т.д.), позволяющие более объективно оценить уровень работы соответствующей первичной профсоюзной организации.

1. Итоги отраслевого республиканского этапа смотра-конкурса рассматриваются Комиссией Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма по контролю за экономией и рациональным использованием топливно-энергетических и материальных ресурсов (далее - Комиссия) и представляются на утверждение Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.
2. Комиссия на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, определяет победителей республиканского смотра-конкурса. Решение Комиссии, оформленное протоколом, представляется на рассмотрение Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма и утверждается в срок до **31 марта года, следующего за отчетным.**
3. Для участия в республиканском этапе смотра-конкурса, проводимого Федерацией профсоюзов Беларуси, Центральный комитет Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма до **15 апреля года, следующего за отчетным,** направляет в главное управление социального партнерства и трудовых отношений аппарата Совета ФПБ материалы на победителя отраслевого этапа смотра-конкурса.
4. ***Определение победителей смотра-конкурса.***
5. Оценка деятельности первичных профсоюзных организаций производится по следующим показателям:

* **выполнение в отчетных годах организацией доведенного показателя по энергосбережению (с приложением форм 12-ТЭК и 4-энергосбережение, подписанных руководителем организации);**
* наличие в коллективном договоре обязательств сторон по экономии всех видов энергии, сырья и материалов, внедрению энергосберегающих технологий, освоению новых видов продукции и их выполнение;
* наличие в организации Положения о стимулировании (премировании) работников за экономию топливно-энергетических ресурсов и его выполнение;
* участие профсоюзного комитета в проведении нанимателем соревнований по энергосбережению, смотров на лучшие достижения по экономии ресурсов, конкурсов на лучшее рационализаторское предложение по экономии топливно- энергетических ресурсов;
* участие представителей первичных профсоюзных организаций в работе комиссий по контролю за экономией и рациональным использованием топливно-энергетических ресурсов, в проведении рейдов-проверок по экономии энергоресурсов, сырья и материалов;
* проведение первичной профсоюзной организацией разъяснительной работы, направленной на экономию всех видов ресурсов, наличие и качество наглядной агитации, нацеливающей трудовые коллективы на экономию энергоресурсов.

1. Награждение победителей республиканского этапа смотра-конкурса:

* за 1 место - Диплом I степени Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма;
* за 2 место - Диплом II степени Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма;
* за 3 место - Диплом III степени Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма;

Сумма денежных выплат (ценный подарок) победителям республиканского этапа смотра-конкурса, занявшим I, II, III места, определяется Президиумом Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

1. Первичная профсоюзная организация, занявшая 1 место в республиканском смотре-конкурсе, участвует в смотре-конкурсе, проводимом Федерацией профсоюзов Беларуси.

УТВЕРЖДЕНО постановление Президиума Центрального комитета Белорусского профсоюза работников культуры 22.12.2010, № 3 (в ред. от 28.04.2016 № 136, от 29.03.2019 №51)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о смотре-конкурсе «Лучший коллективный договор»  
Белорусского профессионального союза работников культуры,  
информации, спорта и туризма**

1. ***ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

Настоящее Положение определяет условия организации и проведения смотра-конкурса «Лучший коллективный договор» Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма (далее - смотр-конкурс).

1. ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СМОТРА-КОНКУРСА***
   1. Целями смотра-конкурса являются:

* повышение гарантий и прав работников через заключаемые коллективные договоры;
* содействие укреплению и созданию профсоюзных организаций.
  1. Задачами смотра-конкурса являются:
* повышение качества коллективных договоров как основного механизма регулирования социально-трудовых отношений на уровне организации;
* распространение и внедрение положительного опыта организаций, обеспечивающих через коллективные договоры предоставление дополнительных льгот и гарантий, не предусмотренных законодательством.

1. ***УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В СМОТРЕ-КОНКУРСЕ***
   1. Смотр-конкурс проводится среди организаций всех форм собственности, находящихся на профсоюзном обслуживании в Белорусском профессиональном союзе работников культуры, информации, спорта и туризма и имеющих охват профсоюзным членством не менее 100%, в которых:

* действует коллективный договор;
* отсутствует задолженность по заработной плате;
* отсутствует задолженность по перечислению членских профсоюзных взносов на счет вышестоящей (вышестоящих) профсоюзной организации.

1. ***УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА***
   1. Смотр-конкурс проводится один раз в два года по трем отраслям (Министерство культуры Республики Беларусь, Министерство спорта и туризма Республики Беларусь, Министерство информации Республики Беларусь) в два этапа.

Первый этап смотра-конкурса является промежуточным и проводится Центральным комитетом, областными, Минской городской организациями Профсоюза работников культуры, информации, спорта и туризма среди своих первичных профсоюзных организаций по каждой отрасли в отдельности.

Итогом проведения первого этапа смотра-конкурса является определение лучших коллективных договоров, по одному в каждой отрасли, для дальнейшего участия во втором этапе смотра-конкурса.

Второй этап смотра-конкурса является завершающим и проводится Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма среди участников, признанных лучшими в первом этапе.

* 1. Для участия в смотре-конкурсе организации-претенденты подают заявки в территориальную комиссию по форме (приложение № 1) и информационную карту (приложение № 2) до **15 февраля года, следующего за отчетным.**

1. ***КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ***

Организацию и проведение смотра-конкурса осуществляет территориальная конкурсная комиссия в первом этапе (для организаций, находящихся на профсоюзном обслуживании в Центральном комитете Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма, создается специальная комиссия, приравненная к территориальной) и Республиканская конкурсная комиссия во втором. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется настоящим Положением.

* 1. Территориальные конкурсные комиссии формируются из:
* работников аппарата соответствующего территориального профсоюзного органа;
* представителей трех отраслей;
* членов соответствующего территориального совета по трудовым и социальным спорам.

Общее количество членов комиссии должно быть нечетным. Председатель избирается из членов комиссии большинством голосов. Состав комиссии утверждается постановлением Президиума соответствующего профсоюзного комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Территориальная комиссия осуществляет следующие функции:

1. доводит до сведения работодателей и профсоюзных комитетов организаций условия смотра-конкурса;
2. производит приём необходимых документов на участие (заявки, информационные карты) до **15 февраля года, следующего за отчетным;**
3. подготавливает решение об итогах первого (промежуточного) этапа смотра-конкурса до **1 апреля года, следующего за отчетным;**

5) награждает победителей первого этапа смотра-конкурса;

6) направляет в Республиканскую комиссию документы претендентов (заявки, информационные карты, копии коллективных договоров) для участия во втором этапе смотра-конкурса до **5 апреля года, следующего за отчетным.**

* 1. Республиканская комиссия формируется из:
* работников аппарата Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма;
* представителей трех отраслей (не менее двух представителей от каждой отрасли);
* членов Республиканского совета по трудовым и социальным вопросам;

Председатель избирается из членов Республиканской комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Президиума Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Республиканская комиссия осуществляет следующие функции:

1. производит приём необходимых документов на участие от территориальных комиссий (заявки, информационные карты, копии коллективных договоров) до **5 апреля года следующего за отчетным;**
2. подготавливает решение об итогах конкурса и награждении победителей до **1 мая года следующего за отчетным;**
3. организует награждение.
4. ***КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА***
   1. Конкурс проводится по следующим критериям:
5. Трудовой договор и обеспечение занятости - 8 баллов;
6. Рабочее время - до 3 баллов;
7. Время отдыха - до 5 баллов;
8. Оплата труда и нормирование труда - до 5 баллов;
9. Охрана труда - до 5 баллов;
10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников - до 3 баллов;
11. Социальная защита молодёжи - до 3 баллов;
12. Социальные гарантии и льготы - до 5 баллов;
13. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы - до 4 баллов;
14. Защита трудовых прав работников - до 5 баллов;
15. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации - до 2 баллов;
16. Контроль за выполнением коллективного договора - до 2 баллов.
17. ***ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СМОТРА-КОНКУРСА***
    1. Определение победителей смотра-конкурса проводится Республиканской комиссией.

В результате обсуждения, на основании балльной системы открытым голосованием определяются победители по трем отраслям.

В том случае, если претенденты набрали равное количество баллов, приоритет отдается претенденту, за которого проголосовал председатель комиссии.

При рассмотрении материалов смотра-конкурса членами Республиканской комиссии, при необходимости, может изучаться фактическое состояние дел непосредственно в организации.

* 1. Документы организаций, своевременно не представивших материалы на смотр-конкурс либо представивших неполную или недостоверную информацию, Республиканской комиссией не рассматриваются.

1. ***НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ***
   1. Победители первого этапа смотра-конкурса награждаются премиями по отраслям.

Размеры премий определяются дополнительно Президиумом соответствующего профсоюзного комитета по согласованию с Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Финансирование первого этапа смотра-конкурса производиться за счет средств соответствующего профсоюзного комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

* 1. Победители смотра-конкурса по результатом двух этапов награждаются дипломами и денежными премиями по отраслям.

Размеры премий определяются дополнительно Президиумом Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

Финансирование второго этапа смотра-конкурса производится за счет средств Центрального комитета Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

*Приложение № 1* к Положению о смотре-конкурсе «Лучший коллективный договор» Белорусского профессионального союза работников культуры, информации спорта и туризма

**ЗАЯВКА**

на участие в смотре-конкурсе «Лучший коллективный договор»  
Белорусского профессионального союза работников культуры,  
информации, спорта и туризма.

( год)

(полное наименование юридического лица - заявителя)

зарегистрировано 20 года

(орган, зарегистрировавший организацию-заявителя)

(свидетельство № ), заявляет о своем намерении принять

участие в смотре-конкурсе «Лучший коллективный договор» Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма.

С порядком проведения смотра-конкурса ознакомлены и согласны.

Подтверждаем, что юридическое лицо-заявитель не является банкротом, не находится в состоянии ликвидации, не имеет просроченной задолженности по заработной плате, несчастных случаев со смертельным исходом за отчетный год, а также имеет охват профсоюзным членством 100%.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и документах, представленных в Положении о смотре-конкурсе, гарантируем.

Уведомлены о том, что участники смотра- конкурса, представившие неполные или недостоверные данные, могут быть не допущены к участию в конкурсе в процессе его проведения.

Руководитель организации

Главный бухгалтер

Председатель профкома

м.п

*подпись*

*подпись*

*подпись*

*Ф.И.О..*

*Ф.И.О..*

*Ф.И.О..*

*Приложение № 2* к Положению о смотре-конкурсе «Лучший коллективный договор» Белорусского профессионального союза работников культуры, информации, спорта и туризма

**Информационная карта участника смотра-конкурса**

«Лучший коллективный договор» Белорусского профессионального союза  
работников культуры, информации, спорта и туризма.

( год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | ***Раздел 1. Общая информация*** |  | |
| 1. | Полное наименование организации |  | |
| 2. | Краткое наименование организации |  | |
| 3. | Организационно-правовая форма в настоящее время |  | |
| 4. | Год основания организации |  | |
| 5. | Юридический адрес |  | |
| 6. | Почтовый адрес (с указанием индекса) |  | |
| 7. | Телефон / факс организации (с указанием кода населенного пункта) |  | |
| 8. | Фамилия, имя, отчество руководителя организации (полностью) |  | |
| 9. | Наименование должности руководителя организации (директор, генеральный директор, и т.п.), телефон руководителя (с кодом населенного пункта) |  | |
| 10. | Фамилия, имя, отчество председателя профкома (полностью), телефон |  | |
| 11. | Членство в отраслевых и региональных объединениях работодателей (нет/да, в каких) |  | |
| 12. | Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, должность, телефон) |  | |
|  | ***Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений*** |  | |
|  |  | 20.. год \* | баллы |
| 13. | Среднесписочная численность работников (человек) |  |  |
| 14. | Фонд начисленной заработной платы (тыс. руб.) |  |  |
| 15. | Выплаты социального характера (тыс. руб.) |  |  |
| 16. | Охват профсоюзным членством (%) |  |  |
|  | ***Раздел 3. Обеспечение занятости*** |  |  |
| 17. | Наличие программ обеспечения занятости и мер по социальной защите работников, программы сохранения, развития кадрового потенциала, программы содействия занятости высвобождаемых работников и т.п. (да/нет, отдельно представить краткое описание программы с указанием её результативности) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 18. | Учет работодателем мотивированного мнения профкома при расторжении трудовых договоров с работниками (всегда/в отдельных случаях) |  |  |
| 19. | Количество работников, повысивших квалификацию, прошедших подготовку и переподготовку (человек) |  |  |
| 20. | Затраты на обучение, подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала - всего (тыс. руб.) |  |  |
| 21. | Текучесть кадров (%) |  |  |
|  | ***РазДел 4. Рабочее время*** |  |  |
| 22. | Наличие Правил внутреннего трудового распорядка и графиков сменности, согласованных с профсоюзным комитетом (да/нет) |  |  |
| 23. | Наличие перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем, согласованного с профсоюзным комитетом (да/нет) |  |  |
|  | ***РазДел 5. Время отДыха*** |  |  |
| 24. | Предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых (сверх предусмотренных законодательством) отпусков для работников (указать, в каких случаях) |  |  |
| 24.1. | то же в расчете на одного работника, находившегося в таком отпуске (в год, дней) |  |  |
| 25. | Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по соглашению работодателя и работника (указать, в каких случаях) |  |  |
| 25.1. | то же в расчете на одного работника, находившегося в таком отпуске (в год, дней) |  |  |
|  | ***РазДел 6. Оплата труДа и нормирование труДа*** |  |  |
| 26. | Размер минимальной заработной платы, установленный в колдоговоре (рублей) |  |  |
| 27. | Среднемесячная зарплата одного работника (рублей) |  |  |
| 27.1. | из неё: выплаты стимулирующего и компенсационного характера (рублей) |  |  |
| 28. | Выплаты социального характера на одного работника (рублей) |  |  |
|  | ***РазДел 7. Охрана труДа*** |  |  |
| 29. | Затраты на мероприятия по улучшению условий и охране труда (тыс. руб.) |  |  |
| 30. | Затраты на медицинское обслуживание работников (тыс. руб.) |  |  |
| 31. | Уровень временной нетрудоспособности (всего человеко/дней) |  |  |
| 32. | Количество пострадавших при несчастных случаях на производстве (человек) |  |  |
| 33. | Наличие службы (специалиста) по охране труда |  |  |
|  | ***РазДел 8. Особенности регулирования труДа отДельных категорий работников*** |  |  |
| 34. | Наличие гендерного подхода в коллективно-договорном процессе (да/нет) |  |  |
|  | в том числе: |  |  |
| 34.1. | наличие системы поддержки работников с семейными обязанностями (да/нет) |  |  |
| 34.2. | освобождение от платы за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, количество семей |  |  |
| 34.3. | оказание материальной помощи семьям в качестве компенсации платы за посещение детских дошкольных учреждений (тыс.руб.) |  |  |
|  | ***РазДел 9. Социальная защита молоДёжи*** |  |  |
| 35. | Наличие комплексной программы по работе с молодёжью (да/нет) |  |  |
| 36. | Наличие общественного Совета (комиссии) по работе с молодежью (да/нет) |  |  |
| 37. | Меры поддержки молодых специалистов, прибывших на работу в организацию: |  |  |
| 38.1. | единовременные выплаты на обустройство (сумма/человек) |  |  |
| 38.2. | беспроцентные ссуды на обзаведение хозяйством (сумма/ человек) |  |  |
|  | ***РазДел 10. Социальные гарантии и льготы*** |  |  |
| 39. | Количество работников и членов их семей, прошедших оздоровление в санаториях, профилакториях, домах отдыха за счет средств организации (человек) |  |  |
| 40. | Затраты на санаторно-курортное лечение (оплата путевок, проезда) (тыс. руб.) |  |  |
| 41. | Затраты на спортивно-оздоровительные мероприятия (тыс. руб.) |  |  |
| 42. | Затраты на организацию бесплатных или частично оплачиваемых обедов (тыс.руб.) |  |  |
|  | ***РазДел 11. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы*** |  |  |
| 43. | поощрение за стаж работы ( тыс.руб.) |  |  |
| 44 | материальная помощь, за счет средств работодателя (болезнь, длительная болезнь, похороны, рождение ребёнка и т.д.) (тыс.руб.) |  |  |
| 45. | материальная помощь из средств профкома в тех же случаях, (тыс.руб). |  |  |
|  | ***РазДел 12. Защита труДовых прав работников*** |  |  |
| 46. | Наличие комиссий по трудовым спорам (да/нет) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 47. | Количество коллективных, индивидуальных трудовых споров (да/нет/кол-во) |  |  |
| 48. | Количество жалоб и заявлений, рассмотренных с участием профкома |  |  |
|  | ***Раздел 13. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации*** |  |  |
| 49. | Предоставление работодателем профкому по его запросу необходимой информации для коллективных переговоров, (да/нет) |  |  |
|  | ***Раздел 14. Контроль за выполнением коллективного договора*** |  |  |
| 50. | Наличие постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, (да/нет) |  |  |

Дополнительно \* \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* отчетный год
* \* При наличии дополнительных преимуществ для работников организаций эти преимущества перечисляются и учитываются комиссиями при подведении итогов смотра-конкурса (количество присуждаемых баллов согласовываются с Республиканской комиссией).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | | |
| Главный бухгалтер | *подпись* | *Ф.И.О..* |
| Председатель профкома | *подпись* | *Ф.И.О..* |
| м.п  Контактное лицо | *подпись* | *Ф.И.О..* |
|  | *подпись* | *Ф.И.О..* |

Тел. Контактного лица

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 26.02.2021 №37

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Республиканского смотра- конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно­массовой работы среди членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в 2021 - 2025 годах

**ГЛАВА 1**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

1. Республиканский смотр-конкурс на лучшую постановку физкультурно- оздоровительной и спортивно-массовой работы среди членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в 2021 - 2025 годах (далее - Смотр-конкурс) проводится в целях активизации физкультурно-оздоровительной и спортивно­массовой работы среди трудящихся и членов их семей, результатом которой является решение следующих задач:

привлечение широких слоев населения страны к регулярным занятиям физической культурой и спортом;

повышение качества физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;

проведение широкой пропаганды физической культуры и спорта; формирование здорового образа жизни средствами физической культуры и спорта;

стимулирование физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с трудящимися на местах;

привлечение внимания руководителей организаций и профсоюзных организаций к вопросам развития физической культуры и спорта.

**ГЛАВА 2  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА.  
УЧАСТВУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Организаторами Смотра-конкурса являются Федерация профсоюзов Беларуси и Учреждение «Спортклуб ФПБ».
2. Смотр-конкурс проводится в три этапа:
3. этап - участвуют клубы по физической культуре и спорту, спортивные клубы организаций. По отраслевому принципу его организаторами являются областные организации членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси (далее - областные организации). При отсутствии областных организаций - руководящие органы членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси;
4. этап - участвуют областные (городские) организации членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси. По отраслевому принципу его организаторами являются руководящие органы членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси, по территориальному принципу - областные (Минское городское) объединения профсоюзов;
5. этап - участвуют членские организации Федерации профсоюзов Беларуси (1-я группа), областные (Минское городское) объединения профсоюзов (2-я группа).

**ГЛАВА 3  
УСЛОВИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В СМОТРЕ-КОНКУРСЕ.  
ПОКАЗАТЕЛИ СМОТРА-КОНКУРСА**

1. К участию в III этапе Смотра-конкурса допускаются членские организации Федерации профсоюзов Беларуси, которые провели республиканский отраслевой смотр-конкурс на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы до 1 апреля.
2. Смотр-конкурс для членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси (1-я группа) проводится по следующим показателям:

наличие республиканского отраслевого физкультурно-спортивного клуба; наличие календарного плана республиканских отраслевых спортивно­массовых мероприятий, утвержденного президиумом республиканского (центрального) комитета (совета) профсоюза;

количество работников республиканских (центральных) комитетов (советов) профсоюзов, республиканских отраслевых физкультурно-спортивных клубов, ответственных за физкультурно-оздоровительную и спортивно­массовую работу (специалист, председатель физкультурно-спортивного клуба);

количество штатных инструкторов-методистов по физкультурно- оздоровительной и спортивно-массовой работе в отрасли;

количество проведенных республиканских отраслевых спортивно­массовых мероприятий;

проведение и участие в международных спортивно-массовых мероприятиях;

участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых Учреждением «Спортклуб ФПБ»;

место, занятое в Республиканской межотраслевой спартакиаде профсоюзов или Республиканском туристическом слете профсоюзов;

суммарное количество денежных средств организаций отрасли и средств из других источников финансирования (за исключением средств, выделяемых профсоюзными организациями), затраченных на физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу (без учета средств, затраченных на содержание спортивных объектов);

суммарное количество денежных средств профсоюзных организаций отрасли, затраченных на физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу (без учета средств, затраченных на развитие детско-юношеского спорта), в процентном отношении к общей сумме профсоюзных взносов организаций отрасли;

суммарное количество денежных средств первичных профсоюзных организаций, являющихся учредителями специализированных учебно­спортивных учреждений, затраченных на развитие детско-юношеского спорта, в процентном отношении к общей сумме профсоюзных взносов этих организаций профсоюзов;

суммарное количество средств, затраченных организациями профсоюза на развитие детско-юношеского спорта (с учетом именных стипендий для учащихся специализированных учебно-спортивных учреждений профсоюзов), в процентном отношении от валового сбора профсоюзных взносов.

1. Подведение итогов Смотра-конкурса среди членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси проходит в двух подгруппах:

первая подгруппа - количество работающих в отрасли членов профсоюза 130 000 человек и более;

вторая подгруппа - количество работающих в отрасли членов профсоюза менее 130 000 человек.

1. К участию в III этапе Смотра-конкурса допускаются областные (Минское городское) объединения профсоюзов, которые провели областной (Минский городской) смотр-конкурс на лучшую постановку спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы до 1 апреля.
2. Смотр-конкурс для областных (Минского городского) объединений профсоюзов (2-я группа) проводится по следующим показателям:

количество областных (Минского городского) отраслевых физкультурно­спортивных клубов;

наличие утвержденного календарного плана межотраслевых и отраслевых спортивно-массовых мероприятий с трудящимися области (г. Минска);

количество работников областных (Минского городского) комитетов, областных (Минского городского) отраслевых физкультурно-спортивных клубов, ответственных за физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу (инструктор-методист, специалист, председатель (заместитель) физкультурно­спортивного клуба);

количество проведенных областных (минских городских) межотраслевых спортивно-массовых мероприятий;

количество проведенных областных (минских городских) отраслевых спортивно-массовых мероприятий;

проведение и участие в международных спортивно-массовых мероприятиях;

участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых Учреждением «Спортклуб ФПБ»;

количество средств, израсходованных областными (Минским городским) объединениями профсоюзов на физкультурно-оздоровительную и спортивно­массовую работу (без учета средств, затраченных на развитие детско-юношеского спорта);

количество средств, израсходованных областными (Минским городским) объединениями профсоюзов на финансирование специализированных учебно­спортивных учреждений (а также средств, выделенных социальными партнерами в соответствии с соглашениями, положениями коллективных договоров);

количество средств, израсходованных на выплату именных стипендий, выделенных областными (Минским городским) объединениями профсоюзов учащимся специализированных учебно-спортивных учреждений профсоюзов;

проведение областного (Минского городского) смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы.

**ГЛАВА 4**

**СРОКИ И ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ**

1. Итоги Смотра-конкурса I этапа подводятся до 25 февраля.
2. Итоги Смотра-конкурса II этапа подводятся до 1 апреля.
3. Итоги Смотра-конкурса III этапа подводятся до 1 мая.
4. Членские организации Федерации профсоюзов Беларуси и областные (Минское городское) объединения профсоюзов в срок до 1 апреля представляют в Учреждение «Спортклуб ФПБ» показатели работы за прошедший год для участия в Смотре-конкурсе по формам согласно приложениям 1 и 2.
5. Победители Смотра-конкурса определяются Учреждением «Спортклуб ФПБ» по наибольшей сумме баллов всех показателей Смотра-конкурса.
6. Начисление баллов осуществляется в соответствии с условиями согласно приложению 3.

**ГЛАВА 5**

**ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ СМОТРА-  
КОНКУРСА. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-  
КОНКУРСА**

1. Членские организации Федерации профсоюзов Беларуси и областные (Минское городское) объединения профсоюзов, занявшие 1-е, 2-е и 3-е места в Смотре-конкурсе в каждой группе и подгруппе, награждаются памятными кубками.
2. Финансирование расходов на приобретение памятных кубков осуществляется за счет средств ФПБ.

*Приложение 1* к Положению о проведении Республиканского смотра-

конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в 2021 - 2025 годах

(наименование членской организации Федерации профсоюзов Беларуси)

**Показатели работы членских организаций Федерации профсоюзов  
Беларуси для участия в Республиканском смотре-конкурсе  
на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной  
и спортивно-массовой работы среди членских организаций  
Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского)  
объединений профсоюзов в 2021 - 2025 годах**

Количество работающих в отрасли членов профсоюза - человек.

Постановление о подведении итогов республиканского отраслевого смотра-конкурса на лучшую постановку спортивно-массовой и физкультурно- оздоровительной работы (прилагается)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Сведения |
| 1. | Наличие республиканского отраслевого физкультурно­спортивного клуба |  |
| 2. | Наличие календарного плана республиканских отраслевых спортивно-массовых мероприятий, утвержденного президиумом республиканского (центрального) комитета (совета) профсоюза |  |
| 3. | Количество работников республиканских (центральных) комитетов (советов) профсоюзов, республиканских отраслевых физкультурно-спортивных клубов, ответственных за физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу (специалист, председатель физкультурно-спортивного клуба), всего:  в т.ч. на 1 ставку на 0,5 ставки |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | Количество штатных инструкторов-методистов по физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе в отрасли, всего:  в т.ч. на 1 ставку  на 0,5 ставки |  |
| 5. | Количество проведенных республиканских отраслевых спортивно-массовых мероприятий, всего:  в т.ч. республиканских отраслевых спартакиад республиканских отраслевых турслетов республиканских отраслевых турниров  Справочно: количество принявших участие |  |
| 6. | Проведение и участие в международных спортивно-массовых мероприятиях |  |
| 7. | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых Учреждением «Спортклуб ФПБ» |  |
| 8. | Место, занятое в Республиканской межотраслевой спартакиаде профсоюзов или Республиканском туристическом слете профсоюзов |  |
| 9. | Суммарное количество денежных средств организаций отрасли и средств из других источников финансирования (за исключением средств, выделяемых профсоюзными организациями), затраченных на физкультурно- оздоровительную и спортивно-массовую работу (без учета средств, затраченных на содержание спортивных объектов) |  |
| 10. | Суммарное количество денежных средств профсоюзных организаций отрасли, затраченных на физкультурно- оздоровительную и спортивно-массовую и работу (без учета средств, затраченных на развитие детско-юношеского спорта), в процентном отношении к общей сумме профсоюзных взносов организаций отрасли |  |
| 11. | Суммарное количество денежных средств первичных профсоюзных организаций, являющихся учредителями детско-юношеских спортивных школ, затраченных на развитие детско-юношеского спорта, в процентном отношении к общей сумме профсоюзных взносов этих организаций профсоюзов |  |
| 12. | Суммарное количество денежных средств, затраченных организациями профсоюза на развитие детско-юношеского спорта (с учетом именных стипендий для учащихся специализированных учебно-спортивных учреждений профсоюзов), в процентном отношении от валового сбора профсоюзных взносов |  |

*Приложение 2* к Положению о проведении Республиканского смотра-

конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в 2021 - 2025 годах

(наименование областного (Минского городского) объединения профсоюзов)

**Показатели работы областных (Минского городского) объединений  
профсоюзов для участия в Республиканском смотре-конкурсе  
на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной  
и спортивно-массовой работы среди членских организаций  
Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского)  
объединений профсоюзов в 2021 - 2025 годах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Сведения |
| 1. | Количество областных (Минского городского) отраслевых физкультурно-спортивных клубов |  |
| 2. | Наличие утвержденных календарных планов межотраслевых и отраслевых спортивно-массовых мероприятий с трудящимися области (г. Минска) |  |
| 3. | Количество работников областных (Минского городского) комитетов или областных (Минского городского) отраслевых физкультурно-спортивных клубов, ответственных за физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу (специалист, председатель физкультурно-спортивного клуба), всего:  в т.ч. на 1 ставку на 0,5 ставки |  |
| 4. | Количество проведенных областных (минских городских) межотраслевых спортивно-массовых мероприятий, всего: в т.ч. областных межотраслевых спартакиад областных межотраслевых турслетов областных межотраслевых турниров |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Количество проведенных областных (минских городских) отраслевых спортивно-массовых мероприятий, всего: в т.ч. областных отраслевых спартакиад областных отраслевых турслетов областных отраслевых турниров |  |
| 6. | Проведение и участие в международных спортивно­массовых мероприятиях |  |
| 7. | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых Учреждением «Спортклуб ФПБ» |  |
| 8. | Количество средств, израсходованных областными (Минским городским) объединениями профсоюзов на физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу (без учета средств, затраченных на развитие детско- юношеского спорта) |  |
| 9. | Количество средств, израсходованных областными (Минским городским) объединениями профсоюзов на финансирование специализированных учебно-спортивных учреждений (а также средств, выделенных социальными партнерами в соответствии с Соглашениями, положениями коллективных договоров) |  |
| 10. | Количество средств, израсходованных на выплату именных стипендий, выделенных областными (Минским городским) объединениями профсоюзов учащимся специализированных учебно-спортивных учреждений профсоюзов |  |
| 11. | Проведение областного (Минского городского) смотра- конкурса на лучшую постановку физкультурно- оздоровительной и спортивно-массовой работы |  |

*Приложение 3* к Положению о проведении Республиканского смотра-

конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в 2021 - 2025 годах

**УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ**

**Членские организации Федерации профсоюзов Беларуси  
(1-я группа)**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер показателя | Начисление очков |
| 1. | За наличие республиканского отраслевого физкультурно­спортивного клуба (или клубов) начисляется 10 баллов. Приложение: перечень республиканских отраслевых физкультурно-спортивных клубов;  копии документов, подтверждающих работу физкультурно­спортивных клубов (протоколы заседаний и т.д.) |
| 2. | За наличие утвержденного календарного плана начисляется 10 баллов.  Приложение: копия постановления об утверждении и копия календарного плана |
| 3. | За каждую ставку работника начисляется 10 баллов. Приложение: перечень работников с указанием должности, места работы и копии должностной инструкции на указанного работника |
| 4. | Места определяются по количеству работающих в отрасли членов профсоюза на 1 ставку инструктора-методиста. Приложение: список инструкторов-методистов (Ф.И.О., должность, количество ставок, место работы) |
| 5. | За каждое республиканское отраслевое спортивно-массовое мероприятие баллы начисляются при участии не менее 5 команд. За каждый вид программы (кроме командных игровых видов и многоборья) начисляется  5 баллов. За каждый командный игровой вид (футбол, мини-футбол, волейбол, баскетбол, стритбол) и многоборье начисляется 15 баллов.  Приложение: копии сводных (итоговых) протоколов |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | За проведение каждого международного спортивно-массового мероприятия начисляется 3 балла.  За участие в каждом международном спортивно-массовом мероприятии начисляется по 1 баллу.  Приложение: копии постановлений об участии или проведении |
| 7. | За каждого участника мероприятий, проводимых Учреждением «Спортклуб ФПБ», начисляется  по 1 баллу.  Приложение: копии постановлений об участии или копии заявок на участие |
| 8. | Результаты по итогам Республиканской межотраслевой спартакиады профсоюзов или Республиканского межотраслевого туристического слета профсоюзов |
| 9. | Места определяются по количеству средств, затраченных на одного работающего в отрасли члена профсоюза |
| 10. | Места определяются по процентному отношению затраченных средств к общей сумме профсоюзных взносов организаций отрасли |
| 11. | Места определяются по процентному отношению к общей сумме профсоюзных взносов этих организаций профсоюзов |
| 12. | Места определяются по процентному отношению от валового сбора профсоюзных взносов |

Места по каждому показателю определяются по наибольшей сумме набранных баллов.

Места в подгруппах определяются по наибольшей сумме набранных очков.

Очки начисляются по следующей таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 место | - 50 очков | 5 место | - 43 | очка |
| 2 место | - 47 очков | 6 место | - 42 | очка |
| 3 место | - 45 очков | 7 место | - 41 | очко |
| 4 место | - 44 очка | 8 место | - 40 | очков |

Если по показателю не представлены или не подтверждены данные, то по этому показателю присуждается последнее место в подгруппе.

**Областные (Минское городское) объединения профсоюзов  
(2-я группа)**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер показателя | Начисление очков |
| 1. | За каждый областной отраслевой физкультурно-спортивный клуб, по которому представлены подтверждающие документы, начисляется 10 баллов.  Приложение: перечень областных отраслевых физкультурно­спортивных клубов и копии документов, подтверждающих работу физкультурно-спортивных клубов (протоколы заседаний И т.д.) |
| 2. | За наличие утвержденного календарного плана начисляется 10 баллов.  За каждую отрасль, указанную в календарном плане, дополнительно начисляется по 1 баллу.  Приложение: копия постановления об утверждении календарного плана |
| 3. | За каждую ставку работника начисляется 10 баллу. Приложение: перечень работников с указанием должности, основного места работы и копия должностной инструкции на указанного работника |
| 4. | За каждое областное межотраслевое спортивно-массовое мероприятие очки начисляются при участии не менее 6 команд. За каждый вид программы (кроме командных игровых видов и многоборья) начисляется 5 баллов. За каждый командный игровой вид (футбол, мини-футбол, волейбол, баскетбол, стритбол) и многоборье начисляется 15 баллов.  Приложение: копии сводных (итоговых) протоколов |
| 5. | За каждое областное отраслевое спортивно-массовое мероприятие очки начисляются при участии не менее 6 команд. За каждый вид программы (кроме командных игровых видов и многоборья) начисляется 5 баллов. За каждый командный игровой вид (футбол, мини-футбол, волейбол, баскетбол, стритбол) и многоборье начисляется 15 баллов. Приложение: копии сводных (итоговых) протоколов |
| 6. | За проведение каждого международного спортивно-массового мероприятия начисляется 3 балла.  За участие в каждом международном спортивно-массовом мероприятии начисляется по 1 баллу.  Приложение: копии постановлений об участии или проведении |
| 7. | За каждого участника мероприятий, проводимых Учреждением «Спортклуб ФПБ», начисляется по 1 баллу.  Приложение: копии постановлений об участии или копии заявок на участие |

|  |  |
| --- | --- |
| 8-9. | По данным показателям места определяются по количеству затраченных средств. Учитываются средства, затраченные организационной структурой или на основании постановлений организационной структуры.  Приложение: копии постановлений |
| 10. | Места определяются по количеству средств, израсходованных на выплату именных стипендий.  Приложение: копии постановлений об утверждении именных стипендий |
| 11. | За проведение смотра-конкурса начисляется 10 баллов.  За каждую группу смотра-конкурса дополнительно начисляется 1 балл.  Приложение: копия постановления об итогах смотра-конкурса |

Места по каждому показателю определяются по наибольшей сумме набранных баллов.

Места в подгруппах определяются по наибольшей сумме набранных очков.

Очки начисляются по следующей таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| место | - 10 очков | 5 место - | 3 очка |
| место | - 7 очков | 6 место - | 2 очка |
| место | - 5 очков | 7 место - | 1 очко |
| место | - 4 очка |  |  |

Если по показателю не представлены или не подтверждены данные, то по этому показателю присуждается последнее место в группе.

1. Прилагается пояснительная записка с описанием работы, проделанной общественным инспектором по охране труда при осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда, в которой приводятся примеры выявленных нарушений требований охраны труда.

   прилагается пояснительная записка с описанием проделанной общественной комиссией по охране труда работы по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда. [↑](#footnote-ref-1)
2. Прилагается пояснительная записка о проделанной профсоюзным комитетом работе по охране труда. [↑](#footnote-ref-2)