**Функции коллективного договора**

Одним из видов регулирования социально-трудовых отношений, защиты прав и интересов работников и работодателей является социальное партнерство и заключение в соответствии со ст. 40 ТК РФ коллективного договора.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях. Предметом такого договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в т.ч. оплаты и нормирования труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

 **Функции** **коллективного** **договора**

1. Защитная функция коллективного договора заключается в том, чтобы защитить интересы работников, так как в трудовых отношениях работодатель является экономически более сильной стороной (например, в коллективном договоре можно предусмотреть меры по сохранению рабочих мест на случай механизации или автоматизации производства).
2. Упрощению трудовых договоров, оптимизации расчетов затрат на оплату труда способствует оптимизирующая функция.
3. Регулирующая функция коллективного договора позволяет избежать открытых конфликтов между работниками и работодателем. Пока договор остается в силе, он регулирует трудовые отношения и помогает разрешить все вопросы, возникающие у сторон. С точки зрения эффективного управления коллективный договор выполняет в организации еще целый ряд важных функций, в числе которых нормативно-регулирующая (создание свода правил и норм организации), интегративная (снижение уровня конфликтности, объединение коллектива) и коммуникативная (расширение информационного обмена в организации и взаимопонимания между менеджерами и работниками).

В процессе работы над проектом коллективного договора у руководителя появляется возможность составить максимально точное представление о реальных интересах и потребностях работников. Заключение коллективного договора помогает наладить партнерские отношения работодателя с профсоюзом.

**Принципы заключения** **коллективного** **договора**

- соблюдение законодательства. В основе этого принципа лежит выполнение всех законодательных норм, действующих в сфере коллективных трудовых отношений;

- полномочность представителей сторон. Поскольку полномочие - это право, предоставленное кому-либо на осуществление какой-либо деятельности, то стороны, ведущие коллективные переговоры, должны наделять своих представителей полномочиями, необходимыми для ведения переговоров и подписания соответствующих документов;

- равноправие сторон. Этот принцип предопределяет степень эффективности взаимодействия сторон коллективных трудовых отношений. Партнеры могут договариваться и принимать взвешенные, взаимовыгодные решения только в том случае, если они наделены равными правами;

- добровольность принятия обязательств, что означает свободу выбора условий, составляющих содержание коллективного договора . При ведении договорного процесса стороны должны быть свободны в выборе вопросов, входящих в сферу труда;

- реальность обеспечения принимаемых обязательств. Коллективные договоры не должны заключаться формально и включать в себя невыполнимые обязательства, поэтому необходимо учитывать реальные возможности сторон;

- систематичность контроля и неотвратимость ответственности. Формы контроля могут быть разными: как проверка выполнения отдельных конкретных обязательств сторон, так и содержание договора в целом. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять всю необходимую для этого информацию.

**Значение** **коллективного** **договора**

Коллективный договор устанавливает права и гарантии, улучшающие положение работников по сравнению с законодательством. В ситуации, существующей на рынке труда, большинство работников не могут в одиночку существенно изменить условия труда. В то же время это может сделать профсоюз в процессе коллективных переговоров.

Необходимость заключения коллективных договоров признана в большинстве стран с рыночной экономикой. Статус коллективных договоров в развитых странах чрезвычайно высок: они являются важным, а зачастую главным источником трудового права.

Из тех вопросов, которые содержит коллективный договор , очевидно, что это документ, который сотрудники кадровой службы используют в своей каждодневной работе. Вопросы трудовых договоров, социального страхования, трудового распорядка или предоставления отпусков - все это вопросы регулирования трудовых отношений, которые находятся в ведении кадровой службы.

**Перечень вопросов, которые может содержать** **коллективный** **договор**

Содержание коллективного договора определяется сторонами в соответствии с генеральным, тарифным и местным соглашениями (при их наличии) в пределах их компетенции, а также в соответствии с ТК.

*Коллективный* *договор* может содержать положения:

1. об организации труда и повышении эффективности производства;
2. нормировании, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников;
3. размерах тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок к ним;
4. продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
5. создании здоровых и безопасных условий труда, улучшении охраны здоровья, гарантиях государственного социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды;
6. заключении и расторжении трудовых договоров;
7. обеспечении занятости, подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников;
8. регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
9. строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения;
10. организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей;
11. предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов;
12. улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя;
13. создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников;
14. минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки;
15. ответственности сторон за невыполнение коллективного договора ;
16. гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации;
17. ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника;
18. других трудовых и социально-экономических условиях.

Этот перечень не является обязательным, он лишь дает представление о том, какие проблемы могут быть предметом обсуждения при заключении коллективного договора . Он также не является исчерпывающим, так как стороны могут определить другие актуальные в данной организации вопросы организации трудовой деятельности и охраны

Стороны не вправе уклониться от ведения коллективных переговоров или прекратить их в одностороннем порядке.

Порядок регистрации *коллективного* *договора* .

Для регистрации коллективного договора 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;

- 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 .

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 1-й странице представленного коллективного договора ставит штамп о регистрации.

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

**Порядок внесения изменений и дополнений в** **коллективный** **договор**

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 исполнительно-распорядительном органе.