

Технологічна карта дій у разі виникнення заборгованості із виплати зарплати

Затримка	Дії профкому	Дії галузевих та територіальних профспілок (профоб'єднань)
1 робочий день	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особиста розмова голови профкому з керівником підприємства (з виконуючим обов'язки), пропозиція проведення протягом цього ж дня спільного засідання адміністрації і профкому з метою пояснень затримки виплати заробітної плати і заходів щодо її негайної ліквідації 2. Повідомлення членів профкому, голів цехкомів про ситуацію, що склалася з виплатою зарплати та про заходи, що вживаються 3. Витребування від керівництва останніх даних про фінансові результати роботи підприємства (баланс форма №1; звіт про фінансові результати форма № 2; звіт про рух грошових коштів форма №3; звіт про власний капітал форма №4; звіт про фінансові результати та дебіторську і кредиторську заборгованість форма №1-Б термінова-місячна, звіт про працю форма № 1-ПВ (місячна) та звіт про працю форма №1-ПВ (квартальна) відповідно до Акту про невиплату заробітної плати (додається). 	
2 робочих дні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усне повідомлення <i>райкому-обкому галузевої профспілки</i> про факт затримки виплати заробітної плати. 2. Повідомлення членів профкому про позачергове скликання засідання. 3. Письмове звернення голови профкому до керівника підприємства з вимогами пояснення причин затримки та конкретних заходів і термінів її повної виплати, а також запрошення на засідання профкому для розгляду ситуації, що склалася (з наданням документальних даних про фінансовий стан підприємства) 	<p>Керівник <i>райкому-обкому галузевої профспілки</i> попереджує керівника управління праці та соціального захисту населення місцевої державної адміністрації про факт порушення та необхідність термінового вжиття заходів</p>
3 робочих дні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення засідання профкому, де має бути заслухана адміністрація та прийнято рішення про висування офіційної вимоги про негайну виплату заборгованої заробітної плати, щодо засобів впливу на винних осіб, заходів недопущення такого у подальшому 2. Офіційний лист-вимога профкому до керівника підприємства негайно виплатити заборговану заробітну плату та надати аргументовані пояснення причини невиплати, інформацію щодо виконання відповідних положень колективного договору, засобів впливу на винних осіб, 	<p>Звернення керівника <i>райкому-обкому галузевої профспілки</i> до об'єднання роботодавців, відділення НСПП та до органів місцевої влади щодо факту порушення права працівників та вжиття заходів з метою</p>

Затримка	Дії профкому	Дії галузевих та територіальних профспілок (профоб'єднань)
	<p>заходів недопущення такого у подальшому. Копію листа направити роботодавцеві.</p> <p>3. Направлення копії вимог та звернення щодо сприяння у вирішенні конфліктної ситуації до регіонального відділення Національної служби посередництва та примирення (НСПП), а також до галузевого райкому (обкому) з інформацією про здійснювані головою профкому заходи</p>	<p>вирішення проблем та усунення порушень</p>
<p>Понад 5 робочих днів</p>	<p>1.1. – приватне підприємство - Офіційний лист-вимога до вищого органу управління (роботодавця), якщо він є, невідкладно вжити заходів щодо виплати заборгованої зарплати та надання аргументованих пояснень причини невиклати, засобів впливу до винних осіб та заходів недопущення такого у подальшому.</p> <p>1.2. - державне або комунальне підприємство – Офіційний лист до органу управління з проханням вжити невідкладних заходів стосовно виплати заборгованої зарплати працівникам підприємства та недопущення такого у подальшому, засобів впливу до винних осіб.</p> <p>2. Офіційне повідомлення територіального відділення Держпраці України про факт порушення трудового законодавства та умов колективного договору, прохання вжити заходів щодо відновлення порушених прав працівників та притягнення до адміністративної відповідальності керівника (ст.41-2 КУпАП)</p> <p>3. Інформування членів профкому про скликання позачергового засідання, запрошення на засідання представника райкому (міськкому), обкому галузевої профспілки</p> <p>4. Ініціювання розгляду стану справ з виплатою заборгованості із заробітної плати на даному підприємстві на міській (районній) комісії з питань погашення заборгованості із зарплати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат</p>	<p>Підтримка ініціативи профкому щодо включення зазначеного питання до порядку денного засідання відповідних комісій на рівні органів виконавчої влади</p>
<p>Понад 7 робочих днів</p>	<p>1. Проведення засідання профкому, на якому розглядається відповідь роботодавця (або відсутність офіційної відповіді) щодо задоволення вимог профкому про повне і негайне повернення заборгованої заробітної плати та покарання винних у виникненні заборгованості осіб.</p> <p>У разі незадоволення вимог приймається рішення про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ініціювання вступу в колективний трудовий спір (КТС). <i>З цього моменту усі заходи профкому щодо КТС повинні здійснюватися відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».</i> - скликання загальних зборів або збір підписів працівників щодо затвердження вимог найманих працівників, а також затвердження профспілки як органу, який представлятиме інтереси найманих працівників; 	<p>Надання необхідної консультативної допомоги щодо дій профкому у відповідності до вимог законодавства</p>

Затримка	Дії профкому	Дії галузевих та територіальних профспілок (профоб'єднань)
	<p>- інформування найманих працівників про скликання загальних зборів <u>або збір підписів</u> щодо висування вимог найманих працівників.</p>	
<p>Понад 10 робочих днів</p>	<p>1. Затвердження вимог найманих працівників, а також затвердження профспілки як органу, який представлятиме інтереси найманих працівників на загальних зборах (або на зборах в цехах, профгрупах) з роз'ясненням дій профкому щодо повернення заборгованої зарплати та роз'ясненням працівникам їх прав.</p> <p>Вимоги найманих працівників оформляються відповідним протоколом і надсилаються роботодавцю або уповноваженій ним особі (далі – роботодавцю).</p> <p>2. Профком розглядає письмове рішення роботодавця (<i>Роботодавець має розглянути вимоги та повідомити працівників про своє рішення у триденний строк з моменту їх отримання. Якщо ж вимоги працівників виходять за межі компетенції роботодавця Закон надає йому триденний строк для передачі їх власнику або до відповідного вищестоячого органу управління, який має право прийняти рішення. При цьому загальний строк розгляду вимог, з урахуванням пересилання, не повинен перевищувати 30 днів</i>), та у разі неприйнятності такої відповіді або її відсутності - приймає рішення про вступ у КТС.</p> <p>3. Про виникнення колективного трудового спору профком офіційно у триденний строк інформує роботодавця, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та відділення НСПП.</p> <p>4. Профком ініціює утворення трудового арбітражу у разі порушення положень колдоговору або законодавства про працю (або примирної комісії – якщо розбіжності стосуються встановлення нових чи зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту або питань укладення чи зміни колдоговору; ст.2 Закону про КТС).</p> <p>5. Письмове повідомлення облпрофради про факт затримки виплати зарплати з інформацією про здійснювані головою профкому заходи, вступ в КТС та прохання надати допомогу</p> <p>6. Інформування місцевих ЗМІ про ситуацію з виплатою зарплати на підприємстві</p>	<p>1. Запит до роботодавця щодо надання інформації про результати господарської діяльності підприємства (інф. має бути надана не пізніше 7 днів), виконання положень колдоговору</p> <p>2. Звернення до органів виконавчої влади, до сфери впливу яких віднесено підприємство, з вимогою про усунення порушень трудового законодавства на підприємстві та вжиття упереджувальних заходів</p>
<p>Понад 15 робочих днів</p>	<p>1. Письмове повідомлення галузевого ЦК про факт затримки виплати зарплати з інформацією про здійснювані головою профкому заходи, хід примирних процедур в рамках КТС та прохання надати допомогу.</p> <p>2. Офіційне повідомлення територіальної інспекції Держпраці про факт порушення трудового законодавства та прохання вжити заходів щодо дотримання прав працівників на своєчасну і повну</p>	<p>1. Звернення ЦК профспілки до відповідних органів (відп. до ст. 19 Закону про профспілки) з вимогою притягнення до відповідальності посадових</p>

Затримка	Дії профкому	Дії галузевих та територіальних профспілок (профоб'єднань)
	<p>оплату праці.</p> <p>3. Оповіщення членів профкому про скликання засідання, запрошення взяти участь у засіданні представників обкому, облпрофради, органів місцевої влади, відділення НСПП та ЗМІ.</p> <p>4. Якщо примирні процедури не приводять до вирішення КТС – розгортання попередньої організаційної роботи з підготовки акцій протесту і, як крайнього заходу, – страйку.</p>	<p>осіб за невиконання умов колективного договору чи порушення законодавства про працю та з проханням сприяти у вирішенні питання ліквідації заборгованості.</p> <p>2. Співпраця фахівців з питань правової роботи облпрофради з обласним відділенням Держпраці у проведенні відповідної перевірки підприємства</p> <p>3. Ініціювання скликання позачергової колегії відповідних міністерств і відомств із розгляду питання про виникнення на підприємстві КТС</p>
Понад 20 робочих днів	<p>1. Проведення розширеного засідання профкому за участі представників обкому, об'єднання профспілок, органів місцевої влади, відділення НСПП та ЗМІ, на якому підводиться підсумок проведеної роботи та приймається рішення про скликання зборів (конференції) з метою прийняття рішення щодо проведення страйку (з датою пізніше від граничної дати завершення примирних процедур).</p> <p>2. Офіційне повідомлення голові обласної Державної адміністрації, голові обласної ради та відповідної комісії обласної ради про факт порушення трудового законодавства та прохання вжити заходів на відновлення порушених прав працівників на своєчасну і повну оплату праці.</p> <p>3. Розсилка офіційних запрошень на збори (конференцію) до всіх органів і осіб, до кого профком звертався за допомогою.</p>	
Понад 25 робочих	<p>1. Розміщення по території підприємства стінгазет, листівок з кількістю днів затримки зарплати, звернень профкому до різних інстанцій і відповідей на них.</p>	<p>Допомога профкому у складанні зразків заяв до суду,</p>

Затримка	Дії профкому	Дії галузевих та територіальних профспілок (профоб'єднань)
днів	<p>2. Ініціювання масового подання працівниками заяв до комісії по трудових спорах (ст.ст. 223-230 КЗпП) або масове розповсюдження серед членів профспілок зразків заяв про видачу судового наказу** або позовної заяви про стягнення заборгованої зарплати та пропозиції дати доручення профкому представляти їх інтереси в суді.</p> <p>3. Проведення зборів в профгрупах з метою підготовки загальних зборів колективу (обрання делегатів на конференцію).</p> <p>4. Офіційне звернення до міської (районної) прокуратури про вжиття заходів на відновлення конституційних прав на своєчасну і повну виплату заробітної плати з інформацією про вже вжиті профкомом дії і їх результати.</p>	надання правовими інспекторами об'єднання профспілки консультативної допомоги
Понад 30 робочих днів	<p>1. Проведення зборів (конференції), прийняття рішення щодо проведення страйку та визначення профкому органом, який очолює страйк.</p> <p>Порядок здійснення права на страйк встановлюється Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».</p> <p>- Не пізніше 7 днів до початку страйку письмово попередити про це керівника підприємства, а у разі безперервно діючого виробництва – за 15 днів.</p> <p>- За погодженням з керівником підприємства визначається місцез перебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь.</p> <p>- про проведення зборів, мітингів, пікетів за межами підприємства повідомляється місцевий орган виконавчої влади не пізніше ніж за 3 дні.</p> <p>2. Офіційне інформування місцевих органів влади, відділення НСПП, облпрофради, галузевого ЦК профспілки про рішення проводити страйк та звернення з проханням надати практичну допомогу</p> <p>3. Надсилання повідомлення у районні, міські, обласні ЗМІ про підготовку до страйку та про дії інстанцій, до яких звертався профком.</p>	Звернення до Комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, до високопосадовців виконавчої влади, Уряду, до народних депутатів ВРУ, Президента України з проханням взяти на контроль питання складної ситуації із заборгованістю з виплати заробітної плати на даному підприємстві та з проханням сприяти у якнайшвидшому його вирішенні
Понад 35 робочих днів	<p>1. Активна робота по організаційному та ідеологічному забезпеченню проведення страйку</p> <p>2. Звернення до всіх профкомів міста, вищих профорганів щодо надати солідарну підтримку при підготовці та проведенні страйку</p> <p>3. Проведення засідання профкому, на якому реалізувати статтю 45 КЗпП про розірвання трудового договору з керівником підприємства</p>	Надання консультативної та можливої організаційної допомоги у підготовці та проведенні страйку

Затримка	Дії профкому	Дії галузевих та територіальних профспілок (профоб'єднань)
Понад 40 робочих днів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення страйку. 2. Продовження пошуку шляхів щодо вирішення колективного трудового спору. 3. Підготовча робота до подання судового позову про неплатоспроможність підприємства через заборгованість із зарплати, згідно із ст.209 Госп. кодексу. 	
Понад 45 робочих днів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пікетування місцевих органів, які неналежно виконують свої обов'язки щодо забезпечення конституційних прав працівників 2. Підготовка масових заяв про звільнення у зв'язку з невиконанням роботодавцем законодавства про працю з виплатою вихідної допомоги в розмірі 3-х середніх зарплат, якщо більше не передбачено умовами колективного договору (ч.3ст.38, ст.44 КЗпП) 3. Ініціювання процедури банкрутства, <i>забезпечивши інтереси працівників та профкому у раді кредиторів</i>, відсторонення керівництва підприємства. 	Звернення до Федерації профспілок України з представленням Профспілкового подання порушення конституційного права на своєчасну виплату зарплати та дій профспілки з ліквідації заборгованості (проект додається).

* у областях є територіальне управління Державної інспекції України з питань праці. В районах і містах працюють державні інспектори праці, які є в штаті територіального управління. У разі порушення трудового законодавства необхідно звертатися в територіальне управління області, і вже тер. управління дає доручення державному інспектору праці у відповідному регіоні провести перевірку за викладеним фактом.

** На сьогодні існує два варіанти подання заяв:

- 1) заява про видачу судового наказу (наказне провадження введено в дію у 2005 році як механізм, спрямований на вирішення судом певних правових проблем особи в скорочені терміни і без суперечок між заявником та відповідачем) про стягнення нарахованої, але не виплаченої працівникові суми заробітної плати – у порядку наказного провадження. Важливо зазначити, що процедура стягнення на підставі судового наказу заборгованості із нарахованої заробітної плати є більш оперативною та спрощеною у порівнянні із процедурою судового позову. Видача судового наказу проводиться без судового засідання, стягувача та боржника не викликають до суду і їх пояснень не заслуховують. Для одержання судового наказу працівнику необхідно отримати на підприємстві довідку про суму заборгованої йому заробітної плати та копію наказу про прийняття на роботу.
- 2) позовна заява про стягнення заборгованої заробітної плати – у порядку позовного провадження (у т. ч. у разі відмови у прийнятті заяви про видачу судового наказу; коли зарплата не нарахована або за наявності спору щодо суми боргу чи спору про право).

При позовному провадженні кожен із працівників може нотаріально оформити довіреність на представника профкому, щоб він представляв інтереси працівника у суді. Радимо профкому перед ініціюванням масового подання позовів до суду звернутися за допомогою у складенні позовної заяви до правового інспектора праці територіального профспілкового об'єднання.

Суд допускає негайне виконання рішень у справах про присудження працівникові виплати заробітної плати, але не більше ніж за один місяць. Решта боргу має бути повернута у визначений у судовому рішенні термін.

Контроль за виконанням судових рішень та судових наказів здійснює Державна виконавча служба України за місцем знаходження підприємства-боржника, до якої стягувач має їх пред'явити.

**Профспілкове подання
про порушення конституційного права на своєчасну виплату зарплати
та дій профспілки з ліквідації заборгованості**

1. Назва підприємства, установи, організації _____
2. Місцезнаходження (поштова адреса) підприємства _____
3. Чисельність працюючих працівників _____
4. Прізвище, ім'я та по батькові роботодавця (керівника) _____
5. Форма власності (державна, комунальна, приватна) _____
6. Підпорядкованість підприємства (орган управління) _____
7. Економічна активність (активне, банкрутство, у стадії санації, ліквідація, тощо) _____
8. Назва профспілки, до якої входить первинна організація _____
9. Прізвище, ім'я та по-батькові голови профкому (профорганізатора), контактний телефон _____
10. Інформація щодо заборгованості з виплати заробітної плати:
 - 10.1 сума заборгованості _____
 - 10.2 кількість працівників, яким заборговано зарплату _____
 - 10.3 тривалість заборгованості _____
11. Викладається інформація щодо дій профспілки з ліквідації заборгованості (з використанням наступного зразку та наданням копій відповідних матеріалів та Акту про невиплату заробітної плати).

**Допоміжні матеріали
для підготовки інформації по пункту 11**

Покрові дії профкому відповідно до Технологічної карти	Дата	Реакція відповідних органів на звернення профкому
Покрові дії галузевої та територіальної профспілок (профоб'єднань)	Дата	Реакція відповідних органів на звернення профкому

12. Підпис голови галузевої (територіальної) профспілки (профоб'єднання).

(ПІБ, дата)

(підпис)

АКТ
про невикладу заробітної плати

від «___» _____ 20___ р.

м. _____

найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження

телефон, місце здійснення діяльності, ПІБ керівника

Нами, членами профкому _____ та
представниками трудового колективу _____ в зв'язку з
невиплатою за станом на _____ заробітної плати в повному обсязі
була затребувана від керівника підприємства інформація щодо виплати
заробітної плати за _____ місяць _____ року.

Відповідно до статті 248 КЗпП адміністрація має надати протягом одного
робочого дня останні дані про фінансові результати роботи підприємства:

- баланс форма № 1;
- звіт про фінансові результати форма № 2;
- звіт про рух грошових коштів форма № 3;
- звіт про власний капітал форма № 4;
- звіт про фінансові результати та дебіторську і кредиторську
заборгованість форма № 1-Б термінова-місячна,
- звіт про працю форма № 1-ПВ (місячна)
- звіт про працю форма № 1-ПВ (квартальна)

та _____ прозвітувати на засіданні профкому про дії адміністрації щодо
(дата)

відновлення конституційного права працівників на своєчасне отримання
винагороди за працю та про права працівників у разі його порушення.

Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

(підпис керівника*)

(ПІБ)

(підписи осіб, які склали акт)

(ПІБ)

* у разі відмови керівника – вказати причини відмови