

СТРАЙК – МОГУТНЯ ЗБРОЯ, ЯКОЮ

НЕОБХІДНО ВМІЛО

КОРИСТУВАТИСЯ

Зміст

Вступне слово

1. Законодавство про страйк

- 1.1. Міжнародні норми, що встановлюють право на страйк
- 1.2. Право на страйк в національному законодавстві
- 1.3. Питання, що потребують законодавчого врегулювання

2. Поняття «Страйк»

- 2.1. Що таке страйк і яка його мета
- 2.2. Навіщо потрібен страйк?
- 2.3. Як розрізняють страйки? Що таке формальні страйки?
- 2.4. Що означає «рівень проведення страйку»?
- 2.5. Хто є суб'єктами страйку?
- 2.6. Права та обов'язки працівників, що беруть участь у страйку
 - 2.6.1. Чи повинен роботодавець оплачувати страйкові дні?
 - 2.6.2. Чи має право роботодавець звільнити працівників за участь у страйку?
 - 2.6.3. Чи призводить участь у страйку до переривання стажу роботи?
- 2.7. Права та обов'язки органу (особи), що очолює страйк
- 2.8. Права та обов'язки роботодавця під час страйку
- 2.9. Права та обов'язки місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування під час страйку

3. Право на страйк

- 3.1. Що таке право на страйк?
- 3.2. Чи всі працівники можуть скористатися правом на страйк?
- 3.3. У яких випадках забороняється проведення страйку?
- 3.4. З практики захисту права на страйк
 - 3.4.1. Який внесок вносить МКП в захисті права на страйк?

4. Навіщо потрібен страйковий фонд

5. За яких умов можна реалізувати право на страйк?

6. Оголошення страйку

- 6.1. З чого повинна починати профспілка, що має намір провести страйк?
 - 6.1.1. Як проводити аналіз ситуації?
- 6.2. Що включає в себе попередня підготовка до страйку?
 - 6.2.1. Як створити координуючий центр страйку?
 - 6.2.2. Як розповсюджувати інформацію в ході страйку між страйкуючими?
 - 6.2.3. Як долучити інформацію до проблем страйкуючих?
- 6.3. Як прийняти рішення про проведення страйку?
 - 6.3.1. Яку форму страйку обрати?

- 6.3.2. Якої тривалості має бути страйк?
- 6.3.3. Яка процедура прийняття рішення про страйк на підприємстві?
- 6.3.4. Яка процедура прийняття рішення про оголошення галузевого або територіального страйків?
- 6.4. Як використати 7 днів до початку страйку?
- 6.5. Які можливі дії власника з метою перешкоджання проведення страйку?
- 7. **Проведення страйку**
 - 7.1. Що має бути зроблено в перший день?
 - 7.2. Як вести себе, коли в перший день домовитись не вдалося
 - 7.3. Що таке узгоджувальна комісія?
 - 7.4. Як вести переговори з власником і якою може бути ступінь «поступливості» профспілки зустрічним вимогам
 - 7.5. Що означає «розумна тривалість страйку»?
- 8. **Вихід зі страйку**
 - 8.1. Як вийти зі страйку і відновити роботу
 - 8.2. Що таке угода про вирішення колективного трудового спору та як її укласти
 - 8.2.1. Як зафіксувати гарантії для учасників страйку в угоді про вирішення колективного трудового спору
 - 8.3. Як прийняти рішення про припинення/призупинення страйку
- Хто несе відповідальність за забезпечення життєдіяльності підприємства під час страйку**
- 9. **Як потрібно проводити акції протесту під час страйку**
- 10. **Деякі особливості проведення страйку**
 - 11.1. Як проводити страйк на підприємствах з безперервним характером виробництва
 - 11.2. Як проводити страйк на підприємствах транспорту
- 12. **Нестандартні ситуації, що виникають в ході страйку**
 - 12.1. Що робити, коли роботодавець вимагає розписку про відсутність на робочому місці?
 - 12.2. Що робити, коли за рішення про страйк проголосували не всі працівники?
 - 12.3. Що робити, коли роботодавець вимагає протокол прийняття рішення про проведення страйку?
 - 12.4. Що робити, коли роботодавець створив комісію для перевірки законності страйку?
 - 12.5. Що робити, коли роботодавець не пропускає страйкуючих на підприємство?
 - 12.6. Що робити, коли роботодавець переконує працівників відмовитись від страйку?
 - 12.7. Що робити, коли роботодавець найняв штрейкбрехерів?
- 13. **Як обчислюються строки при проведенні страйку?**
Посередництво у вирішенні колективного трудового спору під час страйку
- 14. **Які страйки визнаються незаконними**
- 15. **Яку відповідальність несуть учасники страйку**
- 16. **Висновок**
 - Додаток № 1 «Історія страйків та статистика 15 років»
 - Додаток № 2 «Можливі варіанти протестних дій»

Додаток № 3 «Сторони колективних трудових спорів або конфліктів на відповідному рівні»

Додаток № 4 «Інструкція по підготовці і проведенню страйків в первинній профспілковій організації»

Додаток № 5 «Витяги із законодавства України»

Додаток № 6 «Макети документів»

Додаток № 7 «Види порушень і санкції»

Вступне слово

Трудові відносини грають важливу роль в житті кожної людини. Працездатний громадянин повинен знати свої трудові права і вміти їх захищати.

Історія профспілкового руху засвідчує, що із самого початку страйк був одним з важливих інструментів врегулювання трудового конфлікту. На певному етапі працівники усвідомили необхідність об'єднуватися і стали виникати сильні організації трудящих з масовим членством. Лише тоді стало можливим проведення страйків як засобів розв'язання трудового конфлікту, оскільки страйк за своєю природою – це в першу чергу колективна акція об'єднаних працівників.

В історії ми можемо виділити три умовних етапи розвитку права на страйк.

На першому етапі держава, в особі її каральних органів, перешкоджала об'єднанню працівників в профспілки і проведенню акцій, особливо страйків, застосовуючи кримінальне законодавство.

Другий етап можна назвати періодом свободи страйків. На цьому етапі держава напяму не перешкоджала проведенню страйків, проте при цьому вона і не захищала працівників від санкцій з боку роботодавців.

Нарешті, на третьому етапі право трудящих на страйк було визнано основним законом – Конституцією України (1996 рік).

За радянських часів питання права на страйк завжди було забороненою темою. Страйків фактично не існувало, їх називали «припиненням роботи». Згідно з комуністичною ідеологією, в умовах загальнонародної власності вважалося, що не може бути місця соціальному конфлікту, так як причини цього конфлікту ліквідовані.

У законодавстві СРСР до кінця 80-х років не було ніяких згадок про страйки: вони були не дозволені, і не заборонені. 9 жовтня 1989 року був прийнятий Закон СРСР «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», який розглядав страйк як крайній захід вирішення колективного трудового спору.

В Україні і досі значна частина страйків є стихійними. Передусім тому, що відповідно до законодавства України процедура примирення не є оперативною. Немає практики проведення оперативних страйків. В суспільній свідомості склалося враження, що страйк – це щось дуже погане. Така думка нав'язується роботодавцями.

Існує багато економічних чинників для проведення страйків (низька заробітна плата, порушення законодавства про працю, невиконання умов колективних договорів). Такі проблеми не вирішуються роками і спонукають працівників до спонтанних страйків, припинення роботи, голодовок та інше, які не фіксує офіційна статистика.

Право на страйк і можливість його реалізації є базовою свободою, яка відрізняє політичну філософію та політику демократичної країни, її уряду від авторитарної.

Право на страйк є невід'ємною частиною розв'язання колективних трудових спорів і застосовується лише як крайній засіб вирішення колективного спору або

конфлікту в зв'язку з відмовою власника задовольнити вимоги найманих працівників.

Кожний працюючий має знати, що право на страйк – це його головна зброя в захисті своїх економічних і соціальних інтересів.

1. Законодавство про страйк

1.1. Міжнародні норми, що встановлюють право на страйк

Не дивлячись на те, що право на страйк визнається в таких документах, як:

- Міжнародна угода про економічні, соціальні і культурні права (1966 р.)

- **Європейська соціальна хартія (1961 р.),**

воно не зафіксовано ні в одній Конвенції або Рекомендації МОП[1]. Загальний принцип полягає в тому, що право на страйк є наслідком права на об'єднання, що знаходиться під захистом Конвенції №87 (статті 3, 8, 10). Тому страйк не можна розглядати окремо від трудових відносин в цілому.

Комітет із свободи об'єднання[2], який є одним з контролюючих органів МОП ще в 1952 році на своєму засіданні затвердив принцип права на страйк, як один з істотних елементів прав профспілок. Право трудящих і профспілок на проведення страйку, як важливого засобу пропаганди і захисту своїх економічних і соціальних інтересів, було визнано законною зброєю профспілок в справі захисту інтересів своїх членів.

В міжнародному законодавстві право на страйк не розглядається лише як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів. Там існує можливість проведення страйків солідарності, страйків з економічними або політичними вимогами, адресованими органам державної влади; страйків з вимогами, що стосуються реалізації профспілками їх прав і т.д.

1.2. Право на страйк в національному законодавстві

Страйк в українському законодавстві є вищою формою розвитку колективного трудового конфлікту, який визначений законодавцем як розбіжності між сторонами соціально-трудових відносин, інакше кажучи, між працівником і роботодавцем.

Основним нормативним актом, що надає працюючому право на проведення страйку для захисту своїх економічних і соціальних інтересів є Конституція України (стаття 44). Процедура реалізації даного права повинна відповідати нормам Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»[3], (статті 17-28, 30, 32,-34).

Також є цілий ряд нормативно-правових актів (Додаток № 5), якими регулюється реалізація права на страйк з урахуванням положення статті 24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (надалі - Закон). Яка передбачає реалізацію права на страйк з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей. Рекомендації щодо процедури проведення страйку та передстрайкового вирішення колективного трудового спору або конфлікту містяться і в положеннях та інструкціях Національної служби посередництва і примирення (надалі - НСПП), які є допоміжним засобом при врегулюванні розбіжностей між працівниками та роботодавцями.

Г Але документи НСПП не потрібно сприймати безапеляційно адже трапляється, що норми які в них містяться ускладнюють для профспілки процедуру вирішення колективного трудового спору або конфлікту. В такій ситуації ми радимо дотримуватись позиції, що хоча нормативні документи НСПП і охоплюють більше коло питань, (які виникають під час врегулювання

розбіжностей між працівниками та роботодавцями) ніж Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» проте, вони носять рекомендаційний характер (ч.3 ст. 15 Закону). Це, скоріш за все, певний досвід вирішення колективних трудових спорів, яким можна користуватися, але він не є беззаперечним.

У суспільстві сталим є погляд на страйк як на неприпустиме і небезпечне явище для працівників і для країни. Страйк сприймають, як порушення прав роботодавця, а не як спосіб захисту прав працівників.

Найбільш масовими в Україні страйки були у 90-х роках, але у більшості випадків вони носили політичний характер. Саме тому законодавство, що регламентує порядок їх проведення, дуже жорстке, побудовано таким чином, щоб унеможливити оперативність при організації та проведенні страйку. Для проведення законного страйку профспілці потрібно докласти зусиль та витратити чимало часу та грошей на організацію.

Більшість положень Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» перейшло до нього з відповідного радянського закону, що був написаний у зовсім інших умовах. Крім того, потрібно відмітити, що в 90-х роках сформувалась своєрідна диктатура держави і роботодавців, тому зараз багато їх представників просто не розуміють необхідність змін.

Проте, профспілки бачать і певний позитив зазначеного закону – його норми засвідчують для роботодавця, що страйк – це метод вирішення конфлікту у разі його відмови виконати вимоги профспілки і це підштовхує до більшої поступливості на переговорах.

1.3. Питання, що потребують законодавчого врегулювання

На думку профспілок, Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» потребує доопрацювання, адже містить ряд прогалин, які ускладнюють процес реалізації права на страйк, зокрема:

- § не розмежується процедура вирішення конфлікту інтересів та конфлікту права (така практика успішно існує в багатьох європейських країнах), зокрема, нелогічним є вирішення розбіжностей, що виникли в зв'язку з порушенням законодавства про працю, шляхом примирних процедур. На нашу думку, працівникам, яким затримано виплату заробітної плати, має бути надано право на невідкладний страйк без проходження процедур примирення;
-

Г Право працівників на своєчасне і в повному об'ємі отримання винагороди за свою працю захищені Конвенцією N95 Міжнародної Організації Праці, гарантуються Конституцією і охороняються трудовим законодавством. Ніхто не може примусити працівника працювати безкоштовно. Саме тому будь-який працівник, який не отримав вчасно зарплату, вільний припинити роботу. Страйк у такому разі не підпадає під дію Закону "Про порядок проходження примирних процедур".

Така практика існує в Росії: працівники, які не отримали вчасно зарплату зважилися страйкувати без проходження примирних процедур. Для них суд закінчувався заборонаю страйку. Але апеляції страйкомів слідували по судових інстанціях і до кінця 1996 року Верховний Суд Російської Федерації розглянув більше двадцяти таких справ. У всіх випадках первинні рішення судів про заборону страйків були відмінені.

Результатом розгляду двох десятків таких справ стало роз'яснення зроблені Верховним Судом, яке відкрило правову дорогу НЕГАЙНОМУ СТРАЙКУ за зарплату!

- процедури, які необхідно дотримуватись з моменту виникнення колективного трудового спору (конфлікту,) до початку страйку довготривалі і складні, за своєю суттю, що перешкоджає реалізації права на страйк і протирічить положенням Рекомендації МОП № 92, яка зазначає, що процедура примирення повинна бути оперативною, а час, відведений на процедуру державним законодавством має бути зведено до мінімуму;
- недостатньо визначені правила поведінки сторін колективного трудового спору;
- процедура вирішення колективних трудових спорів, як правило не сприяє конструктивному вирішенню проблемних питань людей праці, а лише ускладнює цей процес;
- процедура прийняття рішення про оголошення страйку має багато обмежень щодо органів та форм його прийняття;
- законодавчо не визначено поняття «національного страйку», як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (хоча Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» чітко встановлено, що колективний трудовий спір може проходити на національному рівні);
- відсутня можливість проведення страйків солідарності.

2. Поняття «страйк»

2.1. Що таке страйк і яка його мета

Визначення страйку, як юридичного терміну, міститься в статті 17 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Яка визначає *страйк* – як тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу), що застосовуються як крайній засіб вирішення колективного трудового спору або конфлікту в разі:

- коли власник відмовляється задовольнити вимоги працівників;
- коли власник ухиляється від примирних процедур;
- коли примирні процедури не призвели до вирішення колективного трудового спору;
- коли власник не виконує угоди, досягнутої в ході вирішення колективного трудового спору.

Метою страйку є нанесення збитку працедавцю, щоб змусити його більш поступливо вести переговори з представниками працівників і виконувати їх вимоги. Тому на практиці страйк є своєрідною «шоковою терапією», попередженням для роботодавців (а в окремих випадках і уряду) і законною ефективною зброєю профспілок у відстоюванні інтересів своїх членів.

G В країнах ЄС страйки частіше за все проводяться з метою:

- вирішення питань економічної і соціальної політики, а також проблем, що виникають на підприємстві та безпосередньо зачіпають інтереси працівників;
 - критики економічної і соціальної політики уряду (окрім чисто політичних страйків);
 - вирішення трудових, зокрема колективних, спорів;
 - як страйки солідарності, за умови, якщо підтримувані ними страйки є законними;
 - визнання профспілки.
-

2.2. Навіщо потрібен страйк?

Можна не провести жодного страйку, але якщо профспілка своїми діями здатна засвідчити роботодавцю готовність страйкувати, то проблеми працівників вирішуватимуться більш успішно. І кращим засобом такого «переконання» є проведення хоча б одного реального страйку.

Після цього проблеми, вирішення яких раніше вимагало довгих переговорів, багатотомного листування, розв'язується набагато швидше і ефективніше. Після вдалого страйку працівники наочно бачать і порівнюють своє положення: як було

до страйку і як стало після нього. Вони бачать результат своїх активних профспілкових дій, результат, що формує у них профспілкове мислення і віру в свої сили. В результаті профспілкових перемог у працівників змінюється психологія та ставлення до профспілки.

У більшості випадків роботодавець на переговорах (якщо взагалі йде на переговори) намагається переконати працівників у незаконності їх дій, налякати звільненням з розрахунком на те, що працюючі завагаються в здійсненості своїх вимог і не зважаться на страйк.

У цьому випадку профспілка повинна не піддаватися сумнівам (страйкувати чи ні), а готувати людей психологічно і юридично до проведення масової акції.

2.3. Як розрізняють страйки? Що таке формальні страйки?

Дехто вважає, що страйки необхідно поділяти на локальні (виробничі), галузеві, територіальні та національні. Найчастіше зустрічаються виробничий страйк, однак в багатьох країнах поширеними є галузеві страйки, а національні страйки - досить рідко.

Деякі експерти пропонують розрізняти страйки за їх тривалістю.

У міжнародній практиці страйки поділяються в основному за процедурною ознакою. Проте, необхідно пам'ятати, що згідно українського законодавства вони не завжди є законними. Ми наводимо приклади розрізнення страйків, але закликаємо слідувати нашому пораднику при підготовці і проведенні страйку.

У додатку № 2 містяться варіанти протестних дій, які можуть застосовувати працівники при виникненні колективного трудового спору або конфлікту з роботодавцем.

Світовий досвід відокремлює багато видів страйків, зокрема:

Загальний страйк – страйк, в якому беруть участь більшість працівників, зайнятих у компанії, галузі, місті або країні.

Попереджувальний страйк – страйк, який проводиться з метою привернення уваги роботодавця або громадськості до серйозності певних вимог або позиції працівників (такий страйк зазвичай продовжується одну годину або максимум один день).

Несподіваний страйк (Surprise strike) – короточасний попереджувальний страйк, про проведення якого роботодавець наперед не попереджується.

Не попередження роботодавця про проведення страйку є порушенням статті 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Такий страйк може бути визнаний незаконним.

Почерговий страйк – вид страйку, коли декілька підрозділів діючи в одній компанії або на одній території і т.д., проводять страйк, тобто припиняють роботу у відповідності з наперед встановленим порядком. Таким чином, зберігається спадкоємність страйку, проте працівники серйозно не ризикують втратою заробітку.

Прихований страйк – існує багато способів його проведення.

Наприклад, якщо страйк проходить на законних підставах працівники можуть проводити тривалі засідання або збори щодня в певний час з метою вирішення питання, що зачіпає їх інтереси. Такі страйки часто мали місце в епоху соціалізму. Таким чином, страйк офіційно не оголошується, а для досягнення ефекту припинення роботи використовуються інші заходи – правові норми.

Сидячий страйк – вид страйку, при якому працівники залишаються на своїх робочих місцях, тобто на території підприємства.

Страйк солідарності – страйк, який проводиться з метою надання підтримки іншим страйкуючим працівникам, зазвичай в рамках однієї компанії, галузі або професії.

У Швеції такі страйки є традиційними, проте, в Україні подібний страйк може бути визнаний незаконним.

«Добровільна робота» – страйк, що йде у зворотному напрямі – працівники залишаються на робочих місцях, не зважаючи на рішення роботодавця тимчасово закрити компанію і припинити її діяльність.

Страйки протесту – страйки направлені на критику економічної і соціальної політики уряду (оскільки чисто політичні страйки виходять за межі принципів свободи об'єднання), демонструють впевненість у тому, що рішення проблем і вимог слід шукати в політичній сфері, приносить бажаний результат при об'єднанні з іншими виробничими і політичними діями.

Також вирізняють формальні страйки, які знаходять розповсюдження на західних підприємствах, де дії працівників жорстко регламентовані та нормовані багаточисельними інструкціями та цінними вказівками. Працівники виходять на роботу, і наче б то виконують її, але результату не видно. Весь робочий час працівники скурпульозно слідує кожній букві службової інструкції. А роботодавець перебуває у розгубленості: повний офіс, всі працюють, проте, робота стоїть. І немає кого притягнути до відповідальності: страйк не оголошено, порушення законодавства відсутнє.

До таких страйків відносяться:

Зниження темпу роботи (Go-Slow strike) – страйк, при якому працівники виконують свої обов'язки виключно поволі, таким чином не ризикуючи втратити численні матеріальні права або виплати в ході страйку.

Робота за всіма правилами – вид страйку, коли працівники виконують свої обов'язки, витікаючи з їх трудових договорів, виключно точно. Це традиційний страйк по-Італійськи.

Інший варіант: так звані медичні страйки, коли всі працівники одночасно беруть лікарняні листи і не виходять на роботу. Присікатися до них неможливо: формально страйк не оголошено, а лікарняні листи підприємство має оплачувати. Таким чином, не втрачаючи заробітну плату та не оголошуючи страйк, працівники домагаються уваги власника до висунутих вимог. Доречно буде зазначити, що так звані формальні страйки можуть застосовувати працівники, яким законом обмежено або заборонено брати участь у страйку.

За місцем проведення страйки можна поділити на два види: страйкуючі знаходяться на підприємстві, умовна назва - **виробнича форма**, або після щоденного уранішнього збору розходяться за місцем проживання - **домашня форма**. Кожний з цих варіантів страйку можна при необхідності доповнювати різними підсилюючими елементами: пікетування вищестоящих установ, демонстративне чергування в приймальні директора (а то і безпосередньо - в його кабінеті) і т.д.

Існує думка, що під час страйку його учасники неодмінно повинні знаходитися на підприємстві. Проте, ця думка не основана на законі – законодавство, визначаючи порядок вирішення колективних трудових спорів (передстрайковий етап) безпосередньо форму проведення страйку не регулює, тільки зобов'язує узгодити це питання з роботодавцем.

2.4. Що означає «рівень проведення страйку»?

Рівні організації страйків залежать від страйкової стратегії, реальної соціальної сили профспілки, рівня і інтенсивності трудових конфліктів.

В Україні законодавством (стаття 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») передбачено проведення страйків:

- на підприємстві,
- на галузевому рівні,

- на територіальному рівні.

Проведення страйку на національному рівні не заборонено законодавством України, проте, процедура проведення такого страйку не визначена. Законодавча невизначеність з цього приводу, на наш погляд, дає змогу стверджувати, що якщо колективний трудовий спір може проводитись на національному рівні, а страйк – це крайній засіб вирішення колективного трудового спору, то національний страйк може бути проведено, за умови взяття в ньому участі працівниками більшості підприємств адміністративно-територіальних одиниць України.

2.5. Хто є суб'єктами страйку?

Експерти поділяють суб'єктів страйку на активних, пасивних та другорядних. До активних суб'єктів відносять:

- працюючих, що поєднані членством в одній профспілці (об'єднанні профспілок) або працюю в одній організації, філії, представництві, іншому відокремленому структурному підрозділі;
- профспілки та їх об'єднання;
- інші уповноважені найманими працівниками органи.

Пасивними суб'єктами страйку прийнято вважати роботодавців.

Серед другорядних учасників страйку, держава, інші роботодавці, що знаходиться в ділових відносинах з основним роботодавцем, широка громадськість, населення, яке може відчувати на собі наслідки страйку.

Хоча Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» не дає чіткого визначення учасників страйку, ґрунтуючись на нормі зазначеного закону, яка встановлює страйк, як крайній засіб вирішення колективного трудового спору або конфлікту, можна дійти висновку, що учасниками страйку є сторони колективного трудового спору.

Сторони колективного трудового спору або конфлікту визначаються в залежності від рівня проведення колективного трудового спору або конфлікту (стаття 3 зазначеного закону), зокрема, ними можуть бути:

на виробничому рівні – працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або первинна профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація та власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи представник;

на галузевому, територіальному рівнях – працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники;

на національному рівні – працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи (представники) на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України, передбачених частиною другою статті 133 Конституції України.

В додатку №3 наведені таблиці, що містять більш детальний перелік щодо визначення сторін колективного трудового спору або конфлікту на виробничому (в тому числі на підприємствах, в установах, організаціях, на яких проводиться процедура відновлення платоспроможності), територіальному, територіально-галузевому, галузевому та національному рівнях.

2.6. Права та обов'язки працівників, які беруть участь у страйку

Профспілка повинна ознайомити потенційних учасників страйку з правами, обов'язками всіх суб'єктів страйку та процедурою його проведення, що в свою чергу позбавить власника можливості оскарження законності страйку.

Потрібно проінформувати працівників, що вони під час страйку мають право бути активними суб'єктами всіх заходів і разом з тим пояснити які дії можуть призвести до визнання страйку незаконним (дивись розділ 14 даного poradnika).

Окрім цього, підставою притягнення до відповідальності страйкуючих можуть бути:

- дії спрямовані на порушення громадського порядку;
- дії, які можуть становити загрозу життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу;
- вчинення опору законним діям власника щодо забезпечення життєдіяльності та нормального функціонування підприємства;
- створення перешкоди для доступу на підприємство, в установу, організацію управлінського персоналу та працівників, які не беруть участі у страйку;
- примус інших працівників до участі у страйку.

2.6.1. Чи повинен роботодавець оплачувати страйкові дні?

Досить часто працівники вважають, що якщо страйк провести у суворій відповідності із законом, то роботодавець зобов'язаний сплатити їм дні участі в страйку. Це не так. Закон не зобов'язує роботодавця оплачувати страйкові дні страйкуючим.

Дане питання є предметом домовленості між профспілкою і роботодавцем. При укладенні угоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) під час страйку, орган (особа), що очолює страйк має домовитись про оплату страйкових днів працівникам. Включення такого пункту до угоди саме по собі є частиною перемоги, навіть тоді, коли не всі вимоги вдалося виконати.

2.6.2. Чи має право роботодавець звільнити працівників за участь у страйку?

Страйкуючим потрібно пояснити, що роботодавець не має права звільнити працівника, який приймав участь у законному страйку[4]. А якщо це трапилось, то такий працівник має звернутися до суду та домогтися відновлення у попередній посаді і відшкодування з підприємства шкоди за понесені збитки морально – психологічні та матеріальні у вигляді недоотриманої за цей період заробітної плати.

Г Не потрібно забувати і про наявність підстав за яких роботодавець може звільнити працівника, що бере участь у страйку.

Першою з них і найголовнішою є – доведення участі у незаконному страйку. В цьому разі працівникові загрожує звільнення і не зарахування до загального і безперервного трудового стажу, часу його участі у страйку.

Другою є скоєння страйкуючим незаконних дій, мається на увазі образа будь-кого, пошкодження майна, створення перешкод для нормального функціонування підприємства, примушення до участі у страйку та інш.

У цьому разі учасника страйку можуть притягти до адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.6.3. Чи призводить участь у страйку до переривання стажу роботи?

Відповідно до статті 27 Закону, участь працівників у законному страйку не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою для

притягнення до дисциплінарної відповідальності, а отже не призводить до переривання стажу.

Проте існує й інша проблема – виплата страхових внесків на випадок безробіття та до пенсійного фонду під час страйку. Такі виплати можуть бути здійснені із страйкового фонду.

2.7. Права та обов'язки органу (особи), що очолює страйк

Також необхідно поінформувати учасників страйку про *права та обов'язки органу, що очолює страйк*, серед яких:

- § повідомлення власника про проведення страйку;
- § проведення переговорів, консультацій від імені страйкуючих;
- § нагляд за дотриманням учасниками страйку громадського порядку;
- § підписання угоди з власником про вирішення страйку;
- § отримання інформації від власника стосовно стану виконання вимог найманих працівників;
- § організація та проведення зборів, мітингів, пікетів з метою виконання висунутих найманими працівниками вимог;
- § погодження із власником або уповноваженим ним органом (представником) місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь.

Разом з тим необхідно зазначити, що збори (конференція) працівників може надавати й інші права органу (особі), що очолює страйк.

2.8. Права та обов'язки роботодавця під час страйку

Необхідно ознайомити працівників і з *правами та обов'язками власника* під час страйку, який може:

- § звернутися відповідно до суду із заявою про визнання страйку незаконним;
- § вимагати від страйкуючих додержання законності та громадського порядку;
- ініціювати проведення примирних процедур та брати участь в їх роботі;
- § підписувати угоду про вирішення колективного трудового спору;
- § разом із органом, що очолює страйк, розглянути питання місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь;
- § вжити необхідних заходів до забезпечення під час страйку життєдіяльності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу;
- § звернутися із заявою до відповідних правоохоронних органів у разі наявності (з боку страйкуючих) протизаконних фактів недопуску на територію підприємства, установи, організації управлінського персоналу та працівників, які не беруть участі у страйку, що може становити загрозу життєдіяльності підприємства, життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу.

Г Безпелляційним обов'язком роботодавця є компенсація збитків учасникам страйку у розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать) у разі порушення законів, внаслідок чого склалися умови для страйку, і страйк закінчився повним чи частковим задоволенням вимог найманих працівників.

2.9. Права та обов'язки місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування під час страйку

Розглядаючи *права та обов'язки місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування* під час страйку необхідно зробити наголос на тому, що стаття 24 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» визначає, що

зазначені органи сприяють вирішенню колективного трудового спору, в тому числі і під час страйку. Зокрема, шляхом вжиття необхідних заходів щодо забезпечення під час страйку життєздатності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу, забезпечення необхідних умов для проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій і пікетів.

Орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування розглядає заяву про проведення зборів, мітингів, походів, демонстрацій і пікетів під час страйку і повідомляє орган, що очолює страйк, про прийняте рішення не пізніше як за два дні до часу проведення заходу, зазначеного в заяві (п.п.6.4., 6.5 положення НСПП про порядок проведення страйку як крайнього засобу вирішення колективного трудового спору (конфлікту) та примирних процедур під час страйку).

Рішення органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування може бути оскаржене в судовому порядку.

3. Право на страйк. Обмеження права на страйк

3.1. Що таке право на страйк?

Право на страйк – це колективне право працівників тимчасово відмовитися виконувати свої основні службові обов'язки, передбачені трудовим договором, з метою домогтися від роботодавця задоволення вимог.

Право на страйк входить до основоположних прав і свобод людини.

Законодавством України, у порівнянні з нормами МОП[5], значно звужено коло обставин за яких працюючий може реалізувати своє право на страйк, зокрема:

- не передбачені законодавством страйки солідарності,
- страйки з метою критики економічної та соціальної політики уряду,
- страйки з метою досягнення визнання профспілки,
- страйки спрямовані на пошук рішення питань економічної та соціальної політики і проблем, що виникають на підприємствах та безпосередньо стосуються інтересів працівників.

Відповідно до частини четвертої статті 44 Конституції України заборона страйку можлива лише на підставі закону.

Г Пленум Верховного Суду в своїй Постанові від 1 листопада 1996 р. №9 «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» в п.4 зазначив, що рішення про страйк має визнаватися незаконним, наприклад, коли працюючі переслідують політичні цілі, або коли ними створюється загроза життю і здоров'ю, правам і свободам інших людей, або коли таке рішення приймається чи здійснюється у державних органах, на підприємствах та в організаціях, на які покладено забезпечення обороноздатності, правопорядку і безпеки країни, на безперервно діючих виробництвах, зупинення яких пов'язане з тяжкими або небезпечними наслідками тощо.

В національному законодавстві є ціла низка профільних законів, положення яких встановлюють певне обмеження в реалізації права на страйк (Додаток № 5).

3.2. Чи всі працівники можуть скористатися правом на страйк?

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (ч.2 ст.24 Закону) накладає заборону в організації та участі у страйку на працівників, крім технічного персоналу, органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

Дана норма відтворюється і в профільних нормативно-правових актах, зокрема: Законі України «Про державну службу» (ст.16), Законі України «Про міліцію» (ст.18), Законі України «Про Збройні Сили України» (ст.17), Законі України «Про

службу в органах місцевого самоврядування» (ст.12), Законі України «Про пожежну безпеку» (ст.20), Законі України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» (ст.35), Законі України «Про дипломатичну службу» (ст.31), Законі України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» (ст.5), Законі України «Про альтернативну (невійськову) службу» (ст.8), Законі України «Про аварійно-рятувальні служби» (ст.13), Законі України «Про Державну прикордонну службу України» (ст.15), Законі України «Про Державну кримінально-виконавчу службу України» (ст.15).

Г Для працівників, яким заборонено брати участь у страйку законодавством (ст.25 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») надано право вирішення колективного трудового спору в судовому порядку.

Для реалізації даного права необхідно пройти примирні етапи вирішення колективного трудового спору, зокрема примирну комісію, трудовий арбітраж та звернення по сприяння до Національної служби посередництва і примирення. У разі невирішення колективного трудового спору або конфлікту за допомогою зазначених примирних процедур, необхідно звернутися до Національної служби посередництва і примирення, голова якої має прийняти рішення про підготовку заяви про вирішення колективного трудового спору до відповідного суду: Верховного Суду Автономної Республіки Крим, обласного суду, Київського або Севастопольського судів (пункт 1 розділу II Інструкції НСПП, затвердженої наказом від 31.08.2005 № 91).

У **10-денний термін** з дня прийняття рішення головою НСПП служба має підготувати заяву до суду та матеріали до неї (пункт 2 розділу II Інструкції НСПП, затвердженої наказом від 31.08.2005 № 91).

Заборона права на страйк не розповсюджується на вчинення колективних дій, які хоча і містять ознаки протестних, проте не є страйком. Так, наприклад, працівники державних служб можуть застосовувати значки з написом «Мені не виплачено заробітну плату за квітень місяць».

Більш детальні приклади протестних дій містяться в додатку № 2.

Також існують профільні закони, які встановлюють обмеження на використання права на страйк працівниками галузей, що здійснюють життєво важливі для суспільства роботи. Такі нормативно-правові акти визначають категорії випадків, за яких існують обмеження щодо реалізації даного права, тобто, законодавство визначає для працівників таких галузей окремі види робіт, постійне виконання яких дозволить створити, з одного боку безпечність та безперервність виробництва, з іншого боку - не допустить загрозу життю і здоров'ю людей. До таких галузей законодавством віднесені:

- підприємства транспорту, працівники яких можуть брати участь у страйку в разі невиконання адміністрацією підприємства умов тарифних угод, за виключенням випадків, пов'язаних з перевезенням пасажирів, обслуговуванням безперервно діючих виробництв, або коли страйк становить загрозу життю і здоров'ю людини (ст.18 ЗУ «Про транспорт»);
- підприємства електроенергетики, працівники яких можуть брати участь у страйку за виключенням випадків, коли страйк може призвести до порушення сталості об'єднаної енергосистеми України або теплопостачання в осінньо-зимовий період (ст.22 ЗУ «Про електроенергетику»);
- об'єкти у сфері теплопостачання, на яких забороняється проведення страйків у випадках, коли вони можуть призвести до порушення стабільності теплопостачання споживачів в опалювальний період (ст.30 ЗУ «Про теплопостачання»);

- телекомунікаційні кампанії персоналу, яких забороняється брати участь у страйках, якщо такі дії призводять до припинення функціонування мереж телекомунікацій чи надання телекомунікаційних послуг, що створює перешкоди для забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод людини (ст.41 ЗУ «Про телекомунікації»). Реалізація працівниками названих вище галузей права на страйк має бути обачливою і продуманою до найменших деталей. Чіткі дії по організації і проведенню страйку на зазначених підприємствах містяться в 11 розділі «Деякі особливості проведення страйків» даного poradnika. Разом з тим в Гірничому законі України (ст.29, 42) міститься пряма заборона для працівників гірничорятувальних служб (шахт, рудників, копалень, кар'єрів, розрізів, збагачувальних фабрик тощо) яким забороняється проводити страйки, а також відмовляти у виїзді по рятуванню людей та ліквідації аварій. Забороняється проведення страйків або голодувань у підземних виробках[6].

Г Як вбачається з практики, примирні процедури вирішення колективного трудового спору або конфлікту є довготривалими і в більшості випадків не призводять до конструктивного врегулювання розбіжностей сторін, а судові справи можуть тягнутися місяцями, а то і більше. Саме тому ми вважаємо, що необхідно поряд зі зверненням до суду використовувати засоби психологічного тиску.

Такими засобами на нашу думку є – колективний невихід «по хворобі», використання символічних предметів (наприклад плакати та написи на міському транспорті), публічні виступи, залучення ЗМІ до інформування громадськості про конфлікт та інш.

На нашу думку в багатьох випадках при вирішенні колективного трудового спору працівникам необхідно застосовувати до роботодавця «шокову терапію», якою безперечно є страйк, а у випадках заборони або обмеження використання права на страйк такою «шоковою терапією» можуть бути лише колективні протестні дії, які не заборонені законодавством і заборонити які роботодавець буде не в змозі.

3.3. У яких випадках забороняється проведення страйку?

Загальні випадки, за яких забороняється проведення страйків, встановлено статтею 24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (надалі - Закон).

Зокрема, заборонено проводити страйк за умови, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, довкіллю або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків.

Також Закон надає Верховній Раді України та Президентові України право заборонити проведення страйку в разі оголошення надзвичайного стану. За таких умов заборона може тривати не більше одного місяця і її продовження має бути схвалене спільним актом Верховної Ради України та Президента України.

У разі оголошення військового стану заборона проведення страйків настає автоматично і триває до моменту його відміни[7].

3.4. 3 практики захисту права на страйк

Згідно міжнародної практики на всіх рівнях профспілкової структури певної країни призначаються координатори з прав профспілок і створюються комітети (комісії) з прав профспілок при одному з основних органів, що ухвалюють рішення.

Крім того, призначаються особи, що відповідають за моніторинг прав профспілок і надання відповідного звіту.

Таким чином створюється національна мережа з прав профспілок, що дозволяє оперативно і якісно інформувати національного координатора про кожен випадок порушень прав профспілок, а також приймати належні заходи в конкретних випадках порушень.

Складається особлива форма звіту по страйках, яку можуть використовувати координатори з прав профспілок при наданні регулярних звітів про страйки в їх регіоні.

Створення бази даних по праву на страйк, від законодавства до судової практики і випадків порушень, є основою серйозної профспілкової боротьби з порушенням права на страйк. Крім того, важливо, щоб профспілка запрошувала експертів в області права на страйк для навчання всіх координаторів профспілкової мережі, а також проводила навчання за поданням звітів, роботі із ЗМІ і т.д. Необхідно, щоб сфери порушень прав профспілок і права на страйк включалися в регулярні освітні і навчальні програми для профспілкових лідерів, профорганізаторів і активістів. Важливо виробляти механізми співпраці, обміну інформацією і солідарної підтримки між всіма організаціями профспілок країни з метою захисту профспілкових організаторів і активістів.

3.4.1. Який внесок вносить МКП в захисті права на страйк?

Недостатньо лише створити мережу по боротьбі з порушеннями прав профспілок у своїй країні; особливо важливо також стати членом міжнародних профспілкових мереж по захисту прав профспілок. Добре відома **Мережа МКСП[8] по захисту прав профспілок в країнах Центральної і Східної Європи**. Мережа регулярно проводить семінари з прав профспілок в різних країнах регіону і випускає електронний бюлетень порушень, який часто стосується порушень саме права на страйк. Цей бюлетень регулярно пересилається по електронній пошті у всі членські організації, що входять в МКСП.

Крім того, **в організаційній структурі МКСП діє Департамент з прав профспілок**, який фіксує всі випадки, інформація про які була представлена національними організаціями профспілок. Ця структура також готує щорічний звіт, проводить різні заходи, пов'язані з випадками порушень, проводить міжнародні кампанії і чинить тиск, а також співробітничав з різними міжнародними організаціями з прав людини і т.д. Департамент безпосередньо співробітничав з Мережею по захисту прав профспілок.

На початку кожного року МКСП пропонує всім своїм членським організаціям і дружнім профспілкам направити **щорічні звіти про порушення прав профспілок**. Звіти всіх країн публікуються у формі щорічного огляду і є важливими документами для підвищення обізнаності про масштаби порушень прав профспілок і вживання політичних заходів. Щорічний огляд створюється на основі звітів координаторів з прав профспілок у відповідних країнах.

4. За яких умов можна реалізувати право на страйк?

Необхідно мати чітке розуміння, що українське законодавство встановлює порядок реалізації права на страйк.

Щоб оцінити законність або незаконність акції, важливо розуміти, що з формальної точки зору до початку страйку колективний трудовий спір (конфлікт) обов'язково повинен пройти декілька стадій.

На першій стадії працівники формулюють свої вимоги до власника підприємства і передають їх роботодавцю або уповноваженому ним органу, наприклад, дирекції. Щоб все було законно, слід звернути увагу, що вимоги затверджуються або на загальних зборах (конференції) трудового колективу, або шляхом збору підписів. І

в тому і в іншому випадку вони оформляються протоколом, який працівники зобов'язані направити власникові підприємства.

Потрібно пам'ятати, що якщо вимоги трудового колективу висунуті з порушенням вищеописаної процедури, вони вважаються незаконними і роботодавець не зобов'язаний на них реагувати. З метою уникнення такої ситуації необхідно чітко слідувати вимогам Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Одночасно із затвердженням вимог працівники повинні визначити орган або особу, яка представлятиме їх інтереси в переговорах з роботодавцем. Уповноваженим представником може виступити профспілкова організація, члени трудового колективу, обрані на зборах, або спеціально запрошений посередник.

***Г** Хто б не був затверджений представником інтересів працівників, до закінчення конфронтації з власником лише він володіє правом представляти інтереси працівників підприємства. Якщо переговори пішли не зовсім так, як хотілося б працівникам, змінити представників можна тільки на загальних зборах.*

Роботодавець або уповноважений ним орган у триденний термін зобов'язані відреагувати на вимоги працівників і повідомити їх представників про результати розгляду висунутих вимог. Якщо задоволення вимог працівників виходить за межі повноважень роботодавця, він протягом трьох днів, повинен переадресувати отриманий документ у відповідну інстанцію. При цьому діяти потрібно швидко, оскільки загальний термін розгляду вимог не може перевищувати тридцять днів, включаючи час, витрачений на передачу вимог у різні інстанції.

Якщо роботодавець не відреагував протягом встановленого часу або ж повністю чи частково відмовив у задоволенні вимог, представники працівників зобов'язані в триденний термін письмово повідомити власника, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та Національну службу посередництва і примирення про виникнення колективного трудового спору (конфлікту).

***Г** Рішення НСПП носять рекомендаційний характер, проте, не долучати її при виникненні спору або конфлікту не можна, адже, саме ця організація реєструє вимоги працівників, перевіряє повноваження представників сторін та здійснює посередництво при вирішенні спору або конфлікту. Неповідомлення служби про виникнення колективного трудового спору або конфлікту є підставою для визнання страйку незаконним.*

Після повідомлення НСПП колективний трудовий спір або конфлікт розглядається примирною комісією та/або трудовим арбітражем в залежності від змісту висунутих вимог.

Якщо примирні процедури не дозволили сторонам колективного трудового спору (конфлікту) дійти згоди, працівники отримують право на проведення страйку.

Для реалізації права на страйк необхідно щоб:

- більшість найманих працівників або делегатів конференції проголосували за рішення про проведення страйку;
- роботодавець був завчасно попереджений про проведення страйку.

5. Навіщо потрібен страйковий фонд

Страйкові фонди можуть дати профспілковій організації справжню свободу в питанні проведення страйків і забезпечать фінансову підтримку членам профспілки і їх сім'ям. Оскільки небажання багатьох членів профспілки приєднатися до страйку витікає з потенційної втрати доходу за дні страйку, фінансова підтримка з боку страйкових фондів підсилить мотивацію працюючих взяти участь в страйку для захисту своїх інтересів.

Страйкові фонди в цілому ґрунтуються на членських внесках. Фонди можуть бути встановлені законом або бути спеціальними фондами (добровільними відрахуваннями для страйкуючих). Страйкові фонди рідко існують на рівні профспілкових конфедерацій і найчастіше зустрічаються на рівні галузевої профспілки або федерації.

З іншого боку, завдання створення страйкових фондів навряд чи здійснимо у разі підвищення членських внесків. Інше питання, наскільки прийнятно це може бути з погляду членів профспілки, якщо ми виходитимемо з того, що заробітні плати дуже низькі і часто просто недостатні для задоволення самих елементарних потреб. Тому найприйнятнішим рішенням представляється формування страйкових фондів на більш високому рівні (регіону, галузі, конфедерації) з сильним акцентом на принцип солідарності працюючих (внесок кожного мінімальний, і зібрані засоби йдуть в першу чергу на підтримку тих, що мають потребу).

6. Оголошення страйку

6.1. З чого повинна починати профспілка, що має намір провести страйк?

Першочергово необхідно ***проаналізувати ситуацію***.

Метою страйку є домогтися виконання вимог працівників шляхом нанесення економічного збитку роботодавцю або загрози завдання такого збитку.

При цьому лідери профспілки повинні пам'ятати, що невдалим страйком профспілці може бути завдана серйозна моральна шкода, яка призведе до ослаблення впливу профспілки, а можливо і до її самоліквідації. Для цього потрібно знати, що є ознаками провалу страйку?

1. *Стихійна відмова працівників від наміченого страйку*. Навіть коли роботодавець після ухвалення рішення про проведення страйку повністю або частково виконує вимоги профспілки, необхідно приймати рішення про відмову від страйку в тому ж порядку, як було ухвалено рішення про його проведення - організовано.

Іноді трапляється, що працівники стихійно починають страйкувати. Це є свідченням відсутності контролю за ситуацією з боку профспілки. Розумний роботодавець в подібному випадку частковим виконанням страйкових вимог доб'ється припинення страйку, не проводячи з профспілкою ніяких переговорів. За таких обставин працівники можуть зробити помилковий висновок, що і без профспілки можуть досягти свого.

2. В результаті страйку *працівникам не вдається домогтися від роботодавця виконання вимог* і страйк заходить в безвихідь.

3. *Вимоги профспілки частково або повністю виконані, але роботодавець відмовляється підписувати угоду про гарантії недоторканності учасників страйку*, оплаті «страйкових» днів і інших, важливих для післястрайкового часу гарантій.

4. *Профспілка після страйку (або в ході нього) не змогла захистити учасників страйку від переслідування з боку роботодавця*.

Г Радимо! З метою недопущення негативних чинників, керівництво профспілки повинне постійно бути в курсі настроїв працюючих, уважно вивчати і правильно оцінювати ситуацію на підприємстві.

6.1.1. Як проводити аналіз ситуації?

Перш ніж закликати працівників до такої ризикованої і серйозної масової акції, як страйк, керівництво профспілки повинне вивчити і врахувати наступні чинники:

1. Щодо сили профспілки, морально-психологічного настрою на страйк членів профспілки і інших працівників:

- § кількість працівників котрих стосується «страйкова» проблема;
- § чи є компромісні способи вирішення проблеми (на випадок, якщо в ході колективного трудового спору з'ясується, що виконання вимог в повному об'ємі неможливе);
- § які категорії працівників представляє профспілка, тобто чи є їх професії основними на підприємстві і яка чисельність профспілки в основних цехах;
- § відносна чисельність членів профспілки;
- § наскільки активно і рішуче настроєні члени профспілки;
- § наскільки активні і чи підтримають страйк працівники, які не є членами профспілки;
- § чи правильно вибраний час для проведення страйку (може, краще відкласти його на пізніший термін або форсувати терміни проведення - наприклад щоб провести його перед зборами акціонерів);
- § скільки часу зможуть страйкувати працівники;
- § чи може профспілка зараз дозволити собі страйк (матеріальне положення профспілки);
- § відносини профспілки з органами самоврядування (обл. адміністрація);
- § відношення цих органів до страйку (як формальне, так і суб'єктивне окремих посадових осіб);
- § відношення великих акціонерів підприємства до вимог профспілки, керівництва підприємства і до страйку;
- § чи є у профспілки авторитетні політичні союзники, які можуть зробити вплив на роботодавця або надати іншу допомогу профспілці в страйку (з політичними союзниками слід бути дуже обачним, щоб їх допомога не виявилася потім перешкоджанням);
- § можливості протидії штрейкбрехерству;
- § контакти профспілки зі ЗМІ та інше.

2. Щодо ситуації в адміністрації підприємства і її можливостях виконати вимоги профспілки:

- § економічний стан підприємства;
- § чи є розбіжності серед адміністрації;
- § чи може підприємство продовжувати працювати під час страйку;
- § як підприємство може підготуватися до роботи в умовах страйку (зробити запас сировини, що комплектують, найняти штрейкбрехерів і т.д.);
- § чи є свідомства того, що адміністрація провокує страйк, маючи намір щось при цьому виграти (наприклад, підприємство не має замовлень і щоб не платити за час простою, хай собі страйкують, - закон не зобов'язує оплачувати час страйку. Економічні проблеми підприємства потім можуть бути списані на профспілку, що організувала страйк);
- § чи здатна адміністрація витримати тривалий страйк (мабуть, є термінове і вигідне замовлення, втрата якого для роботодавця рівноцінна банкрутству);
- § розбіжності в керівництві підприємства, спроби змістити директора на хвилі страйку;
- § інші чинники.

3. Юридичні питання

- § чи є які-небудь особливі вимоги закону, які профспілка повинна виконати перед початком страйку і в ході нього;
- § чи накладаються які-небудь штрафи і стягнення за страйк на її учасників, профспілку (такі санкції можуть бути передбачені колективним договором);
- § чи можлива правова протидія страйку з боку державних силових структур, служби безпеки підприємства і в якій формі. Як звести до мінімуму негативний ефект такої протидії для страйкуючих.

Без уважного і усебічного вивчення зазначених вище чинників сили профспілки не можна зробити вірного висновку щодо готовності профспілки до страйку.

Без аналізу чинників ситуації в адміністрації і можливості роботодавця виконати вимоги профспілки не можна бути упевненим в успіху страйку.

Якщо після аналізу ситуації профспілка впевнена в можливості і доречності проведення страйку необхідно переходити до етапу **попередньої підготовки**.

6.2. Що включає в себе попередня підготовка до страйку?

6.2.1. Як створити координуючий центр страйку?

Орган чи особа, які очолюють страйк можуть виконувати роботу по підготовці і проведенню страйку самостійно або створити координуючий центр. Особливо важлива роль координаційного центру при проведенні страйків галузевих, територіальних профспілок (коли одночасно страйкують декілька підприємств, наприклад, лікарень, шкіл, підприємств суспільного транспорту).

Функції координуючого центру може виконувати виборний орган первинної профспілкової організації. Якщо в страйку беруть участь декілька первинних профорганізацій територіального галузевого об'єднання до координуючого центру мають бути включені представники профспілкових організацій підприємств, що беруть участь у страйку.

Координуючий центр розміщується в певному телефонізованому приміщенні, в якому цілодобово (якщо цього вимагає хід страйку) чергує хто-небудь з керівників профспілки, згідно графіку.

Ведеться спеціальний журнал ходу проведення страйку, в якому відображаються всі страйкові заходи: проведення пікетів, випуск інформаційних листків, різної друкарської продукції, ведення переговорів з роботодавцем і т.д.

Черговий по координуючому центру підтримує постійний (телефонний і через посильних) зв'язок з лідерами страйкуючої профорганізації, інформує членів профспілки про хід страйку, успіхи і невдачі, розсилає прес-релізи про хід страйку на інші підприємства, в ЗМІ.

6.2.2. Як розповсюджувати інформацію в ході страйку між страйкуючими?

Наступний крок - налагодження внутрішнього зв'язку між членами профспілки. Він необхідний для оперативної і регулярної інформованості членів профспілки про хід страйку. Страйк є розпланованим заходом, тому профспілці необхідно ретельно продумати, як організувати зв'язок між членами профспілки, щоб він ефективно працював протягом всього часу страйку.

Необхідно створити «телефонне дерево» для передачі повідомлень про хід страйку органу чи особі, які очолюють страйк і страйкуючим, які можуть знаходитися в різних місцях, як на території підприємства, так і поза ним. Якщо профспілці під силу, можна купити або взяти напрокат мобільні телефони.

Організувати прийом дзвінків членів профспілки (для цього в пам'ятці учасника страйку вказати №№ телефонів координаційного центру і інших органів по керівництву страйком).

Г Дуже важливо для ефективної роботи внутрішнього зв'язку налагодити випуск інформаційного листка «Блискавка» і поширювати бюлетень страйку. Це дозволить оперативно і дохідливо доносити до членів профспілки правдиву інформацію про хід страйку і нейтралізувати можливі чутки і помилкову інформацію.

6.2.3. Як долучити громадськість до проблем страйкуючих?

У багатьох колективних трудових спорах громадськість так чи інакше є зацікавленою стороною. Тому при підготовці страйку необхідно пам'ятати про засоби інформування громадськості щодо позиції профспілки, причини, що штовхають працюючих на припинення роботи. Не можна допустити, щоб працюючі в боротьбі за свої трудові права зіткнулися з негативною реакцією до себе населення (у тому числі і своїх сусідів по квартирному майданчику). Для цього необхідно:

- готувати і поширювати прес-релізи, причому починати робити це потрібно ще задовго до страйку, щоб поступово формувати громадську думку на користь працюючих;
- при необхідності і можливості проводити прес-конференції із забезпеченням журналістів необхідною інформацією;
- встановлювати і підтримувати дружні відносини з редакторами і журналістами по можливості всіх видів ЗМІ. У жодному випадку не демонструвати своєї незадоволеності роботою якого-небудь ЗМІ, навіть якщо є привід для цього. Профспілка тут нічого не змінить, а «об'єкт» незадоволеності знайде привід, щоб показати «хто найголовніший»;
- організовувати спеціальні передачі і матеріали в ЗМІ для привернення уваги населення до піднятого профспілкою питання і вимог страйкуючих. При цьому не треба концентрувати увагу на «корисливій» стороні справи - заробітній платі, наприклад. Населенню необхідно роз'яснити, що профспілка намагалася вирішити проблему шляхом переговорів, але безрезультатно. Що через низьку заробітну плату, яка до того ж постійно затримується, звільнюються кращі фахівці. А це досить швидко призведе до зниження якості продукції чи послуг. Тому, страйк залишається останньою можливістю домогтися вирішення проблеми і зберегти суспільний транспорт для городян.

6.3. Як прийняти рішення про проведення страйку?

Керівництво профспілки вірно визначило страйкову ситуацію і проводить профспілкові збори під час страйкового моменту. Як провести збори (конференцію) і юридично правильно оформити їх результати, щоб у суду не виникало сумнівів в легітимності ухвалення рішення про оголошення страйку?

G Розмірковуючи над дилемою в який спосіб доцільно буде приймати рішення про оголошення страйку (на зборах чи конференції) необхідно знати:

- збори дають можливість для кожного виявити свою волю, проте, не завжди є можливість зібрати всіх працівників (робота по змінах);
- при проведенні зборів складніше забезпечити кворум ніж на конференції, адже конференція, як правило, проводиться у робочий час і неявка без поважних причин може розглядатися, як прогул;
- рішення про припинення страйку має бути прийняте в той самий спосіб, що і рішення про оголошення страйку;
- якщо конференція проводиться вперше, то має бути встановлено квоту представництва, тобто, від скількох працівників має бути делеговано (обрано) одного делегата. Квота визначається шляхом поділу загальної кількості працівників на заплановану кількість делегатів (яка на практиці встановлюється в залежності від наявності місць в залі (приміщенні), в якому передбачається проведення конференції – наприклад (800 працівників : 160 місць в залі = 5), тобто 1 делегат від 5 осіб.

Перш за все потрібно чітко означити **питання які мають бути розглянуті** на зборнах чи конференції та зазначені в рішенні.

6.3.1. Яку форму страйку обрати?

Одним із головних питань є форма проведення страйку. Якщо профспілка упевнена, що страйк буде недовготривалим (є вагомі підстави вважати, що роботодавець має в своєму розпорядженні реальні можливості для виконання

страйкових вимог), то доцільно проводити його, знаходячись на підприємстві. Рішучий вид страйкуючих може прискорити виконання страйкових вимог. Якщо ж підписання угоди по виконанню страйкових вимог затягується і страйк приймає довготривалий характер, профспілці слід подумати і ухвалити рішення про форму страйку: визначити чи потрібно працівникам цілими днями знаходитися на підприємстві.

Адже психологічно нелегко сидіти цілий день без діла, тим більше в зовсім не комфортних умовах. Тим більше начальство може погрожувати або вимагати стати до роботи - не кожен це може витримати.

У такому разі може бути ухвалене рішення про *домашню форму страйку*. Люди вранці збираються на підприємстві, отримують інформацію від місцевого комітету і якщо перспективи припинення страйку в цей день немає, йдуть додому. Місцевий комітет повинен весь «робочий» день знаходитися на підприємстві - вести переговори з адміністрацією, зустрічатися зі ЗМІ, представниками органів влади (у разі відвідин ними підприємства), стежитиме, чи не найме адміністрація штрейкбрехерів і т.д.

Г Радимо в рішенні записати, що форма страйку визначається органом, який очолює страйк. Це дасть можливість визначати форму страйку безпосередньо під час його проведення в залежності від обставин та розгортання подій. Однак при цьому не потрібно забувати, що Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (стаття 18) чітко встановлює, що місцеперебування працівників під час страйку узгоджується з роботодавцем.

Питання оплати страйкових днів Закон відносить до домовленості між адміністрацією підприємства і страйкуючими, тому знаходження страйкуючих під час страйку на підприємстві зовсім не зобов'язує роботодавця яким-небудь чином оплачувати страйкуючим дні страйку.

На нашу думку, є вкрай принизливою для працюючих норма статті 27 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» про те, що за працівниками, які не брали участь у страйку, але у зв'язку з його проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата у розмірах не нижчих ніж встановлених законодавством та колективним договором, як за час простою не з вини працівника.

Ми розцінюємо це як заклик до штрейкбрехерства, в законодавстві інших країн така норма відсутня.

6.3.2. Якої тривалості має бути страйк?

Наступним має бути розглянуто питання тривалості страйку. В основному страйки за своєю тривалістю поділяються на термінові (день, два дні і т.д.) і безстрокові.

Характер страйку визначається його метою. Якщо профспілка оголошує страйк з метою привернути увагу громадськості до проблем трудових відносин на підприємстві, то в цих випадках страйк, поза сумнівом, носитиме *терміновий характер* - мабуть чисто символічної тривалості.

Якщо ж метою страйку є домогтися від роботодавця виконання конкретних вимог, то доцільно буде оголосити *безстроковий страйк*.

Г Проте, в рішенні зборів (конференції) працівників не доцільно вказувати тривалість страйку, як «безстрокова», а необхідно записати - «до виконання вимог профспілки» або - «до ліквідації заборгованості по зарплаті» тощо. Два останні формулювання як би конкретизують час тривалості страйку, як того вимагає закон.

Невизначеність тривалості страйку і демонстрація працівниками свого настрою «стояти до кінця» тримає роботодавця в постійній напрузі, примушує нервувати, і нарешті, шукати шляхи вирішення проблеми.

У випадку, якщо профспілка, домагаючись виконання конкретних вимог, оголошує *страйк із встановленням терміну*, вона буде зобов'язана припинити страйк після закінчення зазначеного терміну. В цьому разі роботодавець розуміє це і, швидше за все терпляче дочекається закінчення страйку. І знаючи про тривалість страйку, підготує виробництво так, щоб компенсувати збитки, буде намагатися домовитися із замовниками про продовження термінів постачання продукції і т.д.

Загалом, знаючи про конкретний час тривалості страйку, можна звести до мінімуму збитки від нього. Можна також підрахувати розмір цього збитку, і якщо він виявиться меншим, ніж вартість вимог профспілки, може стати питання навіщо ці вимоги виконувати?!

Г Необхідно зазначити, що з цього питання існує й інша думка, яку необхідно привести. Кожен страйк повинен мати термін закінчення, оскільки безстроковий страйк може зайти в безвихідь і припинитися сам собою. Тому рекомендується використовувати метод «припинення страйку», при якому відновлення страйку не вимагає повторного проходження процедур.

Після розгляду вищезазначених питань необхідно приймати рішення про оголошення страйку.

6.3.3. Яка процедура прийняття рішення про страйк на підприємстві?

На підприємстві зазначене рішення приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або іншої організації, уповноваженої відповідно до статті 3 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» представляти інтереси найманих працівників, загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування.

В поданні виборного органу викладаються:

- вимоги найманих працівників, що були предметом колективного трудового спору (конфлікту) і не були задоволені шляхом примирних процедур;
- причини, через які примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту);
- вказуються причини неможливості вирішення розбіжностей між сторонами іншим засобом, окрім страйку.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або 2/3 делегатів конференції (стаття 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).

Якщо за страйк проголосує «більшість працівників або 2/3 делегатів конференції (як передбачено у Законі України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»), тобто дещо більше половини, необхідно ще раз подумати йти на страйк чи ні.

Адже успіх страйку в першу чергу залежить від його масовості. І якщо серед найактивніших працівників (ті що прийшли на збори, як правило, такими і є) немає єдиної думки з «страйкового» питання, це означає, що ідея ще не опанувала масами. Тому готувати збори (конференцію) можна лише у разі повної упевненості, що страйк буде масовим і завдасть суттєвих збитків роботодавцю. Тільки в цьому випадку профспілка має серйозні шанси добитися успіху.

Відповідно до вищезазначеної процедури приймається рішення про оголошення страйку і найманими працівниками структурного підрозділу або найманими працівниками, що належать до окремої категорії найманих працівників.

В рішенні про оголошення страйку вказуються:

- перелік розбіжностей між сторонами соціально-трудових відносин, які стали причиною для оголошення страйку;
- дата і час початку страйку, його тривалість і передбачувана кількість учасників;
- назва органу (особи), що очолює страйк;
- пропозиції щодо мінімуму необхідних робіт (послуг), що виконуватимуться на підприємстві, в установі чи організації в період страйку.

Рішення зборів (конференції) про оголошення страйку оформляється протоколом. Порушення процедури прийняття рішення про оголошення страйку (статті 19 Закону) є підставою для визнання його незаконним в судовому порядку.

G Рекомендуємо профспілці, крім застосування норм Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», виконати наступні формальності для того, щоб протокол виглядав солідно і переконливо:

1. Збори (конференцію) зазвичай відкриває голова виборного органу первинної організації, профспілки чи профспілковий представник. Оголошує порядок денний і пропонує вибрати працівників до органів зборів (конференції): головуючого, секретаря, мандатну комісію, лічильну комісію.
2. Повноваження делегатів (якщо проводиться конференція) повинні бути підтверджені протоколами зборів по виборах делегатів на конференцію.
3. Конференція обирає мандатну комісію, яка перевіряє протоколи зборів по виборах делегатів і оформляє результати перевірки протоколом. Конференція заслуховує голову мандатної комісії і затверджує протокол мандатної комісії про повноваження делегатів конференції. Якщо проводяться збори, то мандатна комісія не обирається.
4. Збори (конференція) обирають лічильну комісію (лічильника, якщо конференція нечисленна). Комісія проводить підрахунок присутніх на зборах (конференції) і доповідає про кількість присутніх. Якщо кворум є, збори (конференція) починають роботу.
5. Якщо рішення з питання про оголошення страйку приймається таємним голосуванням, лічильна комісія готує бюлетені зі спеціальною відміткою (печаткою, підписом), голова або члени рахункової комісії розписуються на бюлетенях і вони видаються суворо індивідуально згідно списку учасників зборів (конференції), що реєструвались. Щоб уникнути затягування зборів (конференції) бюлетені слід підготувати наперед. Слід пам'ятати, що в бюлетенях повинні бути три варіанти голосування - за, проти і утримався. Після проведення таємного голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів, і результати оформляє протоколом. Голова комісії зачитує протокол, після чого збори (конференція) затверджують результати голосування. Для дотримання вимоги статті 20 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» в рішенні про оголошення страйку необхідно вказати особу чи орган, який очолюватиме страйк. До нього можуть

бути включені, представники працівників, уповноважені на участь в примирних процедурах та інш. Більш того, якщо є необхідність захистити тих активістів, які не є членами профспілки, їх можна вибрати до складу «органу, що очолює страйк».

6.3.4. Яка процедура прийняття рішення про оголошення галузевого або територіального страйків?

Оголошенню галузевого або територіального страйку передують конференція, збори, пленум або засідання іншого органу представників найманих працівників або профспілок, на яких заслуховується інформація уповноваженого органу про причини невирішення колективного трудового спору (конфлікту) за допомогою примирних процедур. За підсумками обговорення можуть прийматися рекомендації про оголошення галузевого або територіального страйку, які направляються трудовим колективам або профспілкам, що знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або входять до відповідної галузі.

В рекомендаціях про оголошення страйку вказуються:

- перелік розбіжностей сторін, які є підставою для оголошення і проведення страйку;
- дата і час початку страйку, його тривалість і передбачувана кількість учасників;
- назва органу (особи), що очолюватиме страйк;
- пропозиції щодо мінімуму необхідних робіт (послуг), що виконуватимуться на підприємствах, в установах чи організаціях, що знаходяться на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або входять до відповідної галузі, в період страйку.

Рекомендації про оголошення страйку оформлюються протоколом.

Працівники підприємств, галузі або адміністративно-територіальної одиниці самостійно приймають рішення про оголошення або неоголошення страйку на своїх підприємствах, в установах, в організаціях.

Страйк вважається галузевим чи територіальним, якщо на підприємствах, в установах і організаціях, на яких оголошено страйк, кількість працюючих становить більше половини загальної кількості працюючих відповідної галузі чи території.

6.4. Як використати 7 днів до початку страйку?

Отже, рішення про оголошення страйку ухвалене. Визначена дата його початку і тривалість до початку страйку - 7 днів (не менше 7 днів згідно із статтею 19 Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»). Ці 7 днів - найвідповідальніші і напружені щодо підготовки до страйку.

Якщо на етапі попередньої підготовки профспілка як би «примірялася» - які з необхідних передстрайкових заходів вона в змозі виконати і чи достатньо буде цього для успішного проведення страйку та могла за об'єктивними обставинами ще відмовитися від проведення страйку без особливого збитку для репутації профспілки, то тепер керівники профспілки повинні будуть зробити все необхідне, щоб страйк став могутньою демонстрацією сили і можливостей профспілки.

Передстрайкова готовність має спонукати власника до переговорів, бути більш поступливим.

Що необхідно зробити профспілці в передстрайковий період?

1. Наступного ж дня після зборів (конференції) направити на адресу роботодавця повідомлення про ухвалення рішення про оголошення страйку.

G Про початок страйку його організатори зобов'язані письмово повідомити власника (стаття 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»). Виключенням є так звані формальні страйки. Зазвичай час попередження складає – за **7 днів** до початку страйку, проте, для підприємств безперервно діючого виробництва цей строк збільшено **до 15 днів**.

2. Підготувати прес-реліз і розіслати в ЗМІ.
 3. Провести прес-конференцію на страйкову тему.
 4. Організувати збір підписів не членів профспілки на підтримку вимог профспілки, виявити їх відношення до страйку - страйкуватимуть чи ні і запропонувати підписати бланк заяви про вступ до профспілки.
 5. Підготувати у необхідній кількості пам'ятку учасника страйку і пам'ятку для пікетника (якщо таке рішення прийнято).
 6. Підготувати плакати для пікетування і розміщення на території підприємства.
 7. Якщо страйк порушить звичайний ритм життя і побуту людей проінформувати населення через ЗМІ, листівками і т.д. про намічений страйк і принести вибачення від імені профспілки.
 8. У найвидніших місцях на підприємстві розмістити плакати - календарі: «До страйку залишилося ____ днів» (щодня ставити відповідну цифру).
 9. Провести в неробочий час 2 – 3 мітинги перед адміністративною будівлею.
 10. Визначити місце розташування координаційного центру страйку, поклопотатися про оснащення його необхідною оргтехнікою і засобами зв'язку.
 11. Організувати виготовлення профспілкової атрибутики (плакати, листівки, профспілкові прапори, відмінні пов'язки керівникам страйку і інше).
 12. Погодити з власником місце перебування учасників страйку.
 13. Сповістити управління праці і зайнятості населення місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування про оголошення страйку.
 14. Повідомити про це в міські, обласні Ради депутатів, тристоронню соціально-економічну раду, відділення Національної служби посередництва і примирення. Напередодні страйку необхідно провести профспілкові збори із запрошенням на них «непрофспілкових» працівників. Численність зборів підтвердить готовність працівників приступити до страйку. На зборах обговорюються питання, які виникли, вирішується порядок дій учасників страйку.
-

G Це дуже важливо, оскільки якщо працівники розійдуться за звичкою по своїх робочих місцях, окремо їх можна схилити до відмови від страйку, а до працюючих, що тримаються разом, адміністрація не підійде.

Реалізація вищезазначених пунктів 3, 4, 7, 8, 9 поза сумнівом, вплине морально-психологічно на роботодавця. Не виключено навіть, що вирішити страйкові вимоги вдасться, не починаючи страйку.

Особливу увагу на наш погляд слід приділити передбаченню можливих дій роботодавця з метою недопущення проведення страйку.

6.5. Які можливі дії власника з метою перешкоджання проведення страйку?

Непотрібно недооцінювати роботодавця, він напевне теж буде готуватися до страйку, але з іншою метою - не допустити його проведення. Для цього адміністрація робитиме спроби морально-психологічного впливу на профспілку та її профспілкових активістів з метою поколивати її настрій, і на інших працівників, щоб не допустити з їх боку солідарних дій. Такі дії адміністрації можуть формально не порушувати законодавства, і профспілці нічого буде

заперечити проти цього. Наприклад, роботодавець може заборонити вхід на територію підприємства голові профкому, якщо він не є працівником та інш. У такій ситуації непогано буде, якщо профспілці вдасться на підтримку своїх вимог зібрати якомога більше підписів працівників підприємства. Причому, збираючи їх, треба пояснити тим працівникам, які вагаються, що своїм підписом вони зовсім не зобов'язуються брати участь в страйку - хай працюють, якщо бояться «гніву начальства». Але підпис збільшує шанси профспілки виграти страйк, і таким чином зарплата буде збільшена всім працівникам, у тому числі і підписантам. До того ж підписи працівників на підтримку вимог профспілки позбавлять роботодавця розхожого аргументу - «колектив не підтримує страйкуючих».

Можлива така ситуація, коли причиною страйку стала затримка зарплати. *Адміністрація може заявити, що грошей немає і нічого ви не «висидите».* Працівникам в цьому випадку необхідно знати, що якщо підприємство працює (нехай навіть не з повним навантаженням) це означає, що воно реалізує продукцію і цінує кожного замовника. Зірвавши, унаслідок простою, випуск замовлення і терміни його постачань замовникові, директор вступає з ним в конфлікт, ризикуючи втратити його взагалі.

Г У ринковій економіці втрата замовника - це збиток власникові, а якщо у підприємства складеться репутація ненадійного партнера, то це вже загрожує і банкрутством. Для власника це страшна перспектива. Тому він майже напевно знайде гроші на зарплату працюючим, якщо вони зупинять роботу підприємства.

Адміністрація може також «театрально» звернутися до страйкуючих, що, мовляв, для видачі зарплати доведеться брати «руйнівний банківський кредит», а це приведе до зниження зарплати надалі, коли доведеться віддавати борг банку з відсотками, і навіть - подумати тільки! - може привести до банкрутства підприємства. І тоді працівники «будуть викинуті на вулицю». У даній ситуації працівникам слід знати наступне.

Оголошенню підприємства банкрутом передують складна процедура, в ході якої спеціальна комісія вивчає можливості виходу з кризи, що створилося. Неспроможність (банкрутство) підприємства - це неспроможність його керівництва, невміння адміністрації працювати в ринкових умовах. Якщо комісія це встановить, адміністрація буде звільнена. На підприємство буде призначений інший керівник чи керівник санацією. Якщо ж підприємство дійсно з об'єктивних причин не може працювати рентабельно, воно буде перепрофільоване. У будь-якому випадку працівники не залишаться «на вулиці», турботу про їх працевлаштування (перенавчання) візьмуть на себе відповідні державні служби зайнятості. Отже, кому і боятися банкрутства, так це адміністрації, яка в цьому випадку дійсно позбавляється своїх «насиджених крісел», особисто встановлених «нечуваних окладів». Адже при найгіршому стані підприємства роботодавець знаходить можливість платити собі і своєму оточенню величезні гроші.

Тому, на підприємствах, де працівники місяцями не отримують зарплату раціонально страйкому підштовхнути підприємство до банкрутства, щоб запрацювали механізми санації чи банкрутства. Інакше хвороба запускається, і тоді вже ніяка допомога не зможе виправити положення, окрім як ліквідацією підприємства.

Щоб працівники сміливіше йшли на активні дії для захисту своїх прав, необхідно їм пояснювати, що рішення про визнання підприємства банкрутом має метою не закриття виробництва, а порятунок підприємства шляхом проведення фінансового

оздоровлення – необхідної реорганізації і зміни керівництва, яке нічого не знає і не вміє, окрім як набивати свої кишені за рахунок жебрацького існування працівників. При виникненні конфлікту внаслідок затримки зарплати працюючим не слід запрошувати на збори директора або іншого представника роботодавця та вимагати від них роз'яснення. Адже вони можуть просто «заговорити» працюючих і знизити напругу. Та і ухвалювати рішення про проведення страйку на очах у роботодавця не кожен наважиться. Прийшов час позбавлятися від радянських звичаїв, коли «батько - директор» приходив в цех і по-батьківськи роз'яснював «безрозсудним» працюючим труднощі, що переживає підприємство, закликаючи їх «увійти до положення». Частина працівників може піддатися на обіцянки «ще небагато почекати» і приступити до роботи. А за ними можуть піти інші. Як показує практика, набагато корисніше, коли переговори з роботодавцем веде уповноважений орган, а працівники чекають результатів переговорів, не приступаючи до роботи.

Після ухвалення працівниками рішення про страйк роботодавець цілком ймовірно спробує провести збори «трудового колективу» (з участю, природно і членів профспілки), з метою схилити працівників до відмови від страйку.

Г Необхідно знати, що такі дії роботодавця є ніщо інше, як примус працівників до відмови від участі у страйку, що є порушенням статті 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Звичайно, роботодавець заперечуватиме проти цього: мовляв, ми не примушуємо до відмови від участі в страйку, а проводимо агітацію, переконуємо працівників не страйкувати і т.д. На такі заперечення є, наступний аргумент.

Дійсно, кожен громадянин має право вести ту або іншу агітацію, не заборонену законодавством, має право переконувати, закликати людей до здійснення правомірних дій або відмові від їх здійснення. Але в даному випадку йдеться про конкретне рішення працівників, що оголосили страйк у відповідності до ст. 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Адміністрація підприємства в цілому, (так само, як і окремі посадовці) могли і мали право переконувати працівників не страйкувати на стадії проведення примирних процедур і тоді це не було б примушенням до відмови від страйку - адже рішення про страйк ще не було ухвалене.

Але як тільки працівники ухвалили рішення про страйк і оформили це юридично - протоколом зборів, будь-яка агітація проти страйку вже є примусом до відмови від участі у ньому. Тим паче, що дану агітацію веде роботодавець.

Більш того, подібні дії є втручанням роботодавця в статутну діяльність профспілки з метою перешкодити її здійсненню, що протирічить статті 12 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Тому у випадку, якщо роботодавець після ухвалення профспілкою рішення про проведення страйку вестиме «роз'яснювальну роботу», рекомендуємо тут же направити на адресу роботодавця подання про порушення законодавства.

Власник, дізнавшись про проведення страйку може підготувати звернення до суду з вимогою визнати страйк незаконним. Строк розгляду такого звернення – 7 днів з моменту подачі.

В будь-якому разі проведення страйку неминуче призведе до збитків роботодавця. Якщо страйк організований у відповідності до вимог законодавства, компенсувати збитки не вдасться.

7. Проведення страйку

7.1. Що має бути зроблено в перший день?

В перший день місцевий комітет повинен з'явитися на місце збору наперед, щоб встигнути вивісити профспілковий прапор, розвісити плакати із страйковими вимогами. До моменту прибуття людей на прохідну біля неї доцільно також розмістити пару плакатів і через мегафон оголошувати про місце збору учасників страйку. Якщо у страйку беруть участь первинні профорганізації декількох підприємств (бастує територіальна профспілка), то на кожному підприємстві відразу встановлюється чергування біля телефону.

На одному із страйкуючих підприємств базується координаційний центр страйку. Черговому координуючого центру поступає інформація з місць про те, як починається страйк.

Якщо на підприємствах все йде по наміченому плану, необхідно в терміновому порядку донести цю інформацію до працівників, вона підбадьорить тих, що сумніваються і нейтралізує можливі спроби адміністрації обдурити працівників тим, що, мовляв, на інших підприємствах водії відмовляються від страйку - беруть путівки і виїжджають на маршрути, а ви залишилися наодинці.

Г Добре, якби до початку страйку на підприємство прийшли всі його учасники - у тому числі і ті, що знаходяться цього дня у вихідному і навіть на підприємствах з безперервним режимом роботи де учасники страйку працюють в різних змінах. Саме перший день задає тон страйку і визначає подальший хід дій. Тому необхідно із самого початку продемонструвати масовість, силу і згуртованість профспілки.

Профспілка повинна встановити чергування в побутових приміщеннях і місцях для паління, щоб попереджувати можливий тиск керівників середньої управлінської ланки працівників. Навіть якщо такого тиску і не буде, членів профспілки, які забудуть інструкцію або почнуть сумніватися слід підбадьорити і проконтролювати щоб всі прийшли на загальний збір.

На місці загального збору візуально оцінюється - чи всі члени профспілки зібралися (для цього необхідно попередньо скласти список учасників страйку). За наявності сумніву в цьому, треба оперативно обійти виробничі приміщення і попросити працівників залишити свої місця і підключитися до страйкуючих товаришів (якщо хтось в останню мить вирішить відмовитися від страйку).

Тільки робити це потрібно делікатно, щоб прохання не виглядало примушенням до страйку. Після того, як всі працівники підприємства пройдуть на територію, і починається робочий день, «пост» у прохідної знімається.

Страйк краще за все розпочинати мітингом біля приміщення адміністрації підприємства і транслювати його по радіо, інформуєчи про кількість страйкуючих та їх дії.

Члени профспілки, що зібралися, проводять мітинг, лідери ще раз знайомлять страйкуючих з правилами поведінки під час страйку і направляють делегацію на переговори з адміністрацією (делегація - зазвичай орган, що очолює страйк).

Г Під час переговорів представників працівників з роботодавцем, із страйкуючими повинні залишатися сміливі і грамотні в правовому відношенні лідери - на випадок, якщо роботодавець спробує розагітувати працюючих, що залишилися без місцевого комітету.

Одночасно про страйк, що почався, по телефону сповіщаються ЗМІ, управління праці і зайнятості населення, обладміністрації, міські (обласні) Ради депутатів,

тристороння соціально-економічна рада, органи місцевого самоврядування, Національна служба посередництва і примирення.

Коли пристрасті перших двох-трьох годин страйку стихнуть (а як би ретельно профспілка не готувалася до страйку, морально-психологічної напруги і пов'язаної з ним нервозності не уникнути), необхідно провести *реєстрацію учасників страйку*. Для цього можна завести загальний журнал або по підрозділах. Дані реєстрації передаються в орган, що очолює страйк.

Не дивлячись на наявність пам'яток, слід звернути увагу учасників страйку на необхідність дотримання порядку на території підприємства (не правил внутрішнього розпорядку, не трудової дисципліни, а правил поведінки). Учасники страйку не повинні своїми діями провокувати роботодавця на застосування сили службою безпеки (позавідомчою охороною) підприємства або ще частіше - втручання в страйк силових структур.

Якщо це відбудеться, постраждає не тільки репутація профспілки, але і учасники страйку. Про всяк випадок необхідно мати відеокамеру або фотоапарат, щоб фіксувати гострі моменти. До речі, це змусить «силовиків» поводитися стримано.

***Г** Профспілка, в 7-денний передстрайковий період, повинна намагатися визначити можливу реакцію роботодавця на застосування сили до страйкуючих і якщо такий настрій буде відмічений, необхідно звернутися в районний відділ внутрішніх справ з проханням направити такого-то числа на підприємство наряд міліції для сприяння профспілці в її статутній діяльності.*

Поки уповноважений орган веде переговори з роботодавцем, учасники страйку залишаються на місці загального збору (або переходять в інше встановлене місце).

Орган, що очолює страйк інформує про результати переговорів. Якщо результати переговорів страйкуючих не влаштовують або адміністрація «показує характер» (відмовляється вести переговори) і такий страйк одним днем не обмежиться, слід обговорити питання про форму страйку та дії уповноваженого органу.

Якщо під час страйку проводиться засідання сесії міської (обласної) Ради депутатів (про це треба навести довідки ще до страйку), необхідно зв'язатися з депутатами і спробувати виступити на сесії чи запропонувати їм повідомити про ситуацію, що склалася.

Також доцільно зв'язатися з місцевими прес-центрами, прес-клубами і попросити організувати прес-конференцію. У разі отримання відмови можна організувати прес-конференцію в одному з приміщень підприємства (якщо підприємство має вільний доступ).

Якщо страйк проходить на підприємстві комунальної власності його слід супроводжувати акцією пікетування місцевого органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування.

***Г** Потрібно пам'ятати, що за 3 дні до початку пікету необхідно повідомити місцевий орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування.*

Цілими днями і відразу всім страйкуючим знаходитися у мерії немає необхідності. Відносно тривалий і досить масовий пікет повинен бути в перший день страйку до приїзду ЗМІ і проведення переговорів з керівництвом мерії. В наступні дні можна обмежуватися 1-2 годинною щоденною акцією з вже меншою кількістю учасників.

Тут виникає питання, *а чи потрібно після першого пікетування повідомляти місцевий орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування про проведення повторної такої самої акції та за який час це робити?*

G *Щоб застрахуватися від порушення закону про порядок проведення масових акцій, пропоную в повідомленні про проведення пікетування час пікетування вказати не один день, а декілька днів по необхідній кількості годин щодня.*

Як показує практика, найважчим і морально-психологічно напруженим буває перший день страйку. Саме цього дня роботодавець робить спроби (у тому числі і протиправні) зірвати страйк. Намагається переконати працівників, що страйкувати безглуздо.

Якщо в перший день страйку роботодавець не йде на переговори з профспілкою або відмовляється виконати її вимоги, не слід розцінювати це як чинник переваги і упевненості адміністрації. Швидше за все - це лише психологічний «трюк» в розрахунку ослабити упевненість профспілки в своїх силах і посіяти серед працівників сумнів в реальності виконання їх вимог, або ж елементарна безпечність і самовпевненість роботодавця, викликана легковажним відношенням до страйку: мовляв «погомонять день другий і вгамуються».

Як правило, за усним розпорядженням директора підприємства посадовці, згідно своїх обов'язків (що мають контакт з найманими працівниками) намагаються в перший день страйку змусити своїх підлеглих стати до роботи. Тому лідери профспілки повинні вести спостереження за діями таких керівників і не дозволяти їм віддавати будь-які розпорядження виробничого характеру, виконання яких фактично означає припинення працівником страйку.

Керівники профспілки повинні поводитися упевнено і навіть жорстко по відношенню до представників роботодавця, які проявляють зайву активність щодо впливу на працівників під час страйку.

G *Є найважливіше правило при проведенні страйку. Кожен працівник повинен знати, що якщо до нього звертається представник роботодавця, то відповідати потрібно тільки одне: «Всі питання до представника профспілки!».*

7.2. Як вести себе, коли в перший день домовитись не вдалося

Перший день страйку до вирішення спору не привів. Працівники трималися упевнено, демонструючи серйозність своїх намірів. На *другий день* (якщо напередодні сторони не домовлялися про переговори), не слід поспішати ініціювати проведення переговорів - пару годин можна почекати (краще щоб їх ініціював роботодавець, це корисний симптом). При цьому страйкуючі не повинні проявляти неспокою і розгубленості відсутністю переговорних ініціатив з боку адміністрації: у роботодавця серед працівників цілком можуть бути агенти. Страйкуючі знову збираються в місцях збору, відмічаються в журналі і обговорюють обстановку та подальші дії.

Не висловлюючи своєї заклопотаності відсутністю переговорів безпосередньо працедавцеві, необхідно змусити його сісти за стіл переговорів. Для цього слід озвучити це в засобах масової інформації та проінформувати тристоронню комісію (об'єднання роботодавців, об'єднання профспілок, міську (обл.) адміністрацію), управління праці і зайнятості населення, депутатів про те, що адміністрація не йде на переговори. Одна з перерахованих інстанцій (а може бути і не одна) вплине на роботодавця і той запросить профспілку на переговори.

7.3. Що таке узгоджувальна комісія?

Законодавство зобов'язує суб'єктів страйку шукати шляхи вирішення трудового спору, використовуючи для цього усі наявні можливості. Це може бути утворення *узгоджувальної комісії* з представників працівників та роботодавця. До роботи комісії можуть бути запрошені також незалежний посередник та фахівці Національної служби посередництва і примирення.

Про утворення узгоджувальної комісії орган, що очолює страйк та власник мають прийняти спільне рішення. Проте, кожна із сторін самостійно визначає порядок делегування представників сторін до участі в узгоджувальній комісії. Визначення представників сторін до узгоджувальної комісії має бути оформлене відповідним рішенням. Для цього в рішенні зборів (конференції) про проведення страйку ці повноваження можуть бути делеговані органу або особі, що очолює страйк.

Функції узгоджувальної комісії полягають в обговоренні варіантів вирішення розбіжностей сторін і виробленні найбільш прийняттого рішення. Для цього сторони можуть консультуватися із заінтересованими органами державної влади, іншими компетентними організаціями, установами та фізичними особами.

Узгоджувальна комісія має підготувати проект угоди про вирішення колективного трудового спору або конфлікту. За результатами роботи узгоджувальної комісії приймається рішення, яке передається на розгляд сторонам колективного трудового спору. Дане рішення підписують всі члени узгоджувальної комісії.

Іншим шляхом вирішення колективного трудового спору є *ведення переговорів із власником*.

7.4. Як вести переговори з власником і якою може бути ступінь «поступливості» профспілки зустрічним пропозиціям

Тактика ведення переговорів профспілкою і ступінь її «поступливості» зустрічним пропозиціям роботодавця залежить від передстрайкового аналізу ситуації, згуртованості працівників та фінансового стану профспілки. Вона індивідуальна у кожному конкретному випадку колективного трудового спору. Зупинимось на деяких загальних ситуаціях, які можуть визначити тактику ведення переговорів в ході страйку (та і повсякденній діяльності).

1. **Профспілка** в результаті передстрайкового аналізу ситуації **переконана, що адміністрація має в своєму розпорядженні можливості і ресурси для виконання страйкових вимог**. Профспілка володіє як власною силою, так і користується підтримкою непрофспілкової частини працівників підприємства. *За таких ідеальних обставин страйк слід проводити, що називається до повної перемоги.*

2. Відрізняється від першої ситуації тим, що **профспілка не має достатнього досвіду і сили, щоб вести тривалий страйк у випадку, якщо роботодавець не погоджується з вимогами і переговори затягуються**.

В цьому випадку керівники повинні вловити ту невидиму межу поступливості роботодавцю і погодитися на компроміс. Інакше, не витримавши напруження страйку, профспілка може закінчити його нічого не домогшись і навіть без гарантій для страйкуючих, оскільки адміністрація, відчувши невпевненість опонента, цілком може передумати і відмовитися від власних - раніше зроблених пропозицій профспілці. У цьому випадку профспілка ризикує перетворитися на прохача.

3. Відрізняється від першої тим, що **профспілка володіє силою і підтримкою в колективі, але** усвідомлює, що **висунуті вимоги адміністрація не може виконати в повному об'ємі** (це своє «усвідомлення» у жодному випадку не варто показувати роботодавцю). Якщо у попередньому випадку профспілка не повинна «скупитися», то тепер вона *не повинна погоджуватися на дуже легкий для роботодавця компроміс*. Компенсувати неповне виконання страйкових вимог

профспілка може тим, що *передбачить в угоді механізм перспективного рішення питань, по яких не вдалося домовитися у ході вирішення конфлікту.*

4. Несприятлива і ризикована для профспілки ситуація: **фінансово-економічний стан підприємства плачевний. Профспілка молода, недосвідчена. Проте, проблема вимагає негайного рішення** і профспілка зважується на страйк, щоб не втратити довіри працівників.

В даному випадку керівники повинні усвідомлювати те, що навряд чи вдасться домогтися вирішення проблеми. Страйк же скоріше виконає функцію «батога» для роботодавця - примусить його вживати активних заходів для поліпшення роботи підприємства.

Тут необхідно використовувати увесь набір дій - допомога депутатів, ЗМІ, тристоронньої комісії, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування тощо. Звісно, що роботодавцю нічого не повинно бути відомо про сумніви профспілки. *Профспілка ж повинна найуважливішим чином вивчити компромісні пропозиції адміністрації.* Швидше за все, вони не задовольнять працівників. *В цьому випадку від роботодавця слід зажадати гарантій перспективного виконання вимог, скласти поетапний графік.*

G *Необхідно неодмінно, заручитися зобов'язаннями оплати днів страйку, оскільки його причина - в помилкових діях роботодавця, отже, учасники страйку простоювали не зі своєї вини. Лідери повинні переконати роботодавця, що тільки за наявності таких зобов'язань адміністрації в угоді, профспілка може погодитися з компромісними пропозиціями власника.*

7.5. Що означає «розумна тривалість страйку»?

Проводячи переговори з власником дуже важливо пам'ятати про *розумну тривалість страйку* адже і короткочасний страйк і довготривалий в кожному конкретному випадку можуть зашкодити як вирішенню колективного трудового спору так і авторитету самої профспілкової організації.

Наприклад, якщо у роботодавця є можливості для виконання страйкових вимог (повністю чи частково), він прагне якось домовитися з профспілкою, щоб скоріше відновити роботу підприємства і не допустити великих збитків, то в цьому випадку тривалість і ефективність страйку в основному залежить від уміння лідерів вести переговори. Але при будь-якому рівні професіоналізму профспілкових керівників день закінчення страйку більш-менш вже визначений.

За наявності у роботодавця можливості виконати вимоги профспілки, а у останнього - конструктивного підходу до компромісних пропозицій першого, страйк, на наш погляд, не повинен продовжуватися більше 5 днів. Якщо ж за наявності переговорного процесу страйк перейшов за цю відмітку унаслідок відмови профспілки від зустрічних пропозицій роботодавця, це вже тривожний симптом.

Після 5-7 днів страйку при відмові роботодавця виконати вимоги є серйозна підстава вважати, що вони зараз просто нездійснені. І профспілка, відмовляючись від компромісу, випускає можливість домовитися з власником, тобто втрачає ініціативу і свою перевагу. Адже роботодавець, будучи не в змозі виконати страйкові вимоги і переконавшись в «непримиренності» профспілки, може припинити переговори, що стали безглуздими. Якщо це відбудеться, страйк втратить всякий сенс.

Гірше за все, що страйк може перетворитися на свою протилежність, тобто тепер уже не роботодавець переконуватиме профспілку припинити його, а профспілка, щоб підписати угоду і гідно вийти із страйку, вимушена ініціювати повернення до переговорів. Тільки чи не візьме роботодавець назад свої зустрічні пропозиції,

побачивши, що профспілка не від «хорошого життя» намагається відновити переговори?

Якщо роботодавець зрозуміє, що профспілка намагається «врятувати себе», він, поза сумнівом, знизить «планку» компромісу і профспілці доведеться погоджуватися на можливо гірші умови, ніж ті, які вона раніше відкинула. Але це ще півбіди.

Може трапитися і так, що роботодавець, зіткнувшись з непримиренною позицією уповноважених представників працівників, припинить переговори з ними і безпосередньо звернеться до страйкуючих. Запропонує свої варіанти вирішення проблеми і дуже ймовірно, що зможе переконати працівників в безальтернативності своїх варіантів. Працівники, змучені безвихідністю свого положення, тривалим страйком і відсутністю конкретних очікуваних результатів, можуть погодитися з пропозиціями роботодавця і приступити до роботи, не чекаючи підписання угоди. Навіть якщо угоду і буде підписано, за таких обставин вона стане не результатом дій профспілки, і не її перемогою, а скоріше порятунком її репутації і демонстрацією роботодавцем великодушності до свого переможеного опонента.

8. Вихід зі страйку

8.1. Як вийти зі страйку і відновити роботу

В результаті страйку сторони досягають одного з зазначених нижче варіантів:

1. Всі вимоги працівників виконані.
2. Виконана частина вимог, інші роботодавець обіцяє виконати у визначені строки.
3. Виконати вимоги профспілки в даний час немає можливості, але «пізніше» така можливість у роботодавця буде.
4. Жодної вимоги профспілки у встановлені строки адміністрація виконати не може і невідомо, коли ситуація на підприємстві зміниться в кращу сторону, щоб виконати вимоги.
5. Можливі інші варіанти.

Але в певний момент страйк необхідно припинити. Вважаємо, що процес припинення страйку (виходу із страйку) за складністю не поступається ні підготовчому періоду, ні самому страйку.

Г Навіть при найсприятливішому для профспілки результаті страйку - всі вимоги роботодавець виконав - страйк не слід припиняти до підписання угоди.

8.2. Що таке угода про вирішення колективного трудового спору та як її укладати

Яким би шляхом у напрямку до вирішення колективного трудового спору не пішли учасники страйку фіналом має бути *укладання угоди про вирішення спору або конфлікту*.

Підставою для укладення угоди може бути рішення узгоджувальної комісії або результати переговорів між уповноваженими представниками працівників та власником. Одна із сторін має право зробити пропозицію щодо укладення зазначеної угоди.

Відповідь на пропозицію повинна бути повною і безумовною. Угода вважається укладеною, якщо сторони досягли згоди з усіх істотних умов.

Істотними умовами угоди є предмет страйку та умови, щодо яких сторони вважають за необхідно досягти згоди. Угода має містити спільне рішення про строки і шляхи вирішення колективного трудового спору або конфлікту з кожної із висунутих вимог окремо.

Угода про вирішення колективного трудового спору *укладається в письмовій формі* і набирає чинності з моменту її підписання органом, що очолює страйк та власником.

Контроль за виконанням зобов'язань за угодою про вирішення колективного трудового спору покладається на сторони спору або конфлікту та Національну службу посередництва і примирення (пункт 2.5 положення НСПП про порядок реалізації рішень примирних органів).

Невиконання угоди є підставою для відновлення страйку.

В *угоді* необхідно зафіксувати зобов'язання роботодавця виконати конкретні вимоги профспілки з вказівкою термінів, інакше після страйку адміністрація може відмовитися від даних профспілці усних обіцянок і профком опиниться перед вельми неприємною необхідністю пояснювати членам профспілки, чому успіх страйку не був належним (юридичним) чином оформлений.

8.2.1. Як зафіксувати гарантії для учасників страйку в угоді про вирішення колективного трудового спору

Не менш важлива роль угоди в плані забезпечення гарантій для учасників страйку. *В угоді необхідно також визначити розмір компенсації втрат в заробітній платі учасникам страйку за час його проведення.*

В разі коли роботодавець не може виконати жодної із вимог *в угоді необхідно закріпити гарантії учасникам страйку на оплату «страйкових» днів*, щоб працівники не втратили в зарплаті. Бо іншого разу працівників на страйк буде вже не підняти, і адміністрація дуже добре буде знати про це.

Після закінчення переговорів з адміністрацією і вироблення проекту угоди керівництво профспілки повинне *переконатися - чи згодні працівники з результатами переговорів*. Для цього необхідно провести *загальні збори працівників*. На них ознайомити присутніх з текстом угоди, дати необхідні пояснення і коментарі з приводу угоди. Цілком ймовірно, що не всі працівники задовольнять зміст угоди. У такому разі від керівників буде потрібно чимале уміння, щоб працівники з розумінням віднеслися до підсумків переговорів і щоб незадоволення частини членів профспілки угодою не призвело до розколу профспілки.

Керівникам профспілки слід розуміти, що незадоволення членами профспілки досягнутих на переговорах з роботодавцем домовленостей означає незадоволення їх роботою, як організаторів страйку. Повертатися ж до роботодавця і просити знову про переговори, означає виказати свою слабкість.

G *Це ще раз підтверджує необхідність організаторів страйку постійно радитись з працівниками перш ніж приймати рішення.*

Саме тому на переговорах з адміністрацією потрібно отримати «максимум можливого». Всі учасники переговорів повинні бути впевненні, що про більше сьогодні домогтися неможливо.

Тільки за таких обставин угоду можна виносити на затвердження профспілкових зборів (конференції). І члени профспілки, навіть якщо і будуть незадоволеними підсумками переговорів, зрозуміють, що на сьогодні це - межа.

Після затвердження і підписання угоди лідери профспілки повинні поклопотатися про те, щоб про закінчення страйку були проінформовані члени профспілки, не присутні на загальних зборах.

G Необхідно домогтися включення в угоду права профорганізації оголосити страйк без проходження примирних процедур у разі порушення роботодавцем угоди.

Рекомендуємо також визначити статус угоди, як додатку до колективного договору. Такий статус розширить юридичні можливості профспілки домогтися виконання роботодавцем своїх зобов'язань.

Після закінчення страйку місцевий комітет (Координаційна рада) повинні провести «розбір польотів» - проаналізувати і оцінити результати страйку. Відзначити успішні дії, звернути увагу на помилки, узагальнити досвід колективних дій. Це допоможе уникнути повторення помилок в майбутній роботі.

8.3. Як прийняти рішення про припинення/призупинення страйку

Якщо вимоги виконані і працівники задоволені можна сміливо приймати рішення про припинення страйку. Припинення страйку можна зафіксувати в угоді.

В ситуації, коли вдалося досягти певних домовленостей з роботодавцем і в угоді записані зобов'язання власника виконати вимоги працівників через деякий час, ми не радимо приймати рішення про припинення страйку. Тут актуальним буде прийняття рішення про призупинення страйку.

Це тимчасова міра, що використовується, як правило, з наперед визначеним терміном. Закінчення терміну зв'язується зі встановленою календарною датою або якою-небудь подією (виконанням роботодавцем вимог працівників).

Можливість відновлення страйку нічим не обумовлена. Представник працівників повинен лише попередити про відновлення страйку роботодавця і місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування (якщо колективні дії проходять за межами підприємства) не пізніше, ніж за три дні.

Рішення про призупинення страйку краще приймати в той самий спосіб що і рішення про припинення страйку, після чого необхідно сповістити про це рішення представників роботодавця.

На практиці працівники вдаються до призупинення страйку вкрай рідко.

G Необхідно пам'ятати, що страйк може бути призупинений не більше одного разу. В іншому випадку профспілка може втратити свій авторитет, як перед працівниками так і перед роботодавцем.

9. Хто несе відповідальність за забезпечення життєдіяльності підприємства під час страйку

Відповідальність за вжиття заходів, що необхідні для забезпечення під час страйку життєздатності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу, українське законодавство (стаття 26 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)») покладає на власника, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування і орган чи особу, що очолює страйк.

Серед заходів щодо забезпечення життєдіяльності підприємства, установи, організації:

- збереження майна;
- додержання законності та громадського порядку;
- недопущення загрози життю і здоров'ю людей;
- недопущення загрози навколишньому природному середовищу;
- забезпечення енерго- та теплопостачання;

- забезпечення функціонування електричного зв'язку;
- забезпечення протипожежної безпеки;
- забезпечення охорони приміщень та території;
- забезпечення правил проїзду та стоянки транспортних засобів.

Власник та орган, що очолює страйк, можуть визначати й інші заходи щодо забезпечення життєдіяльності підприємства, установи, організації під час страйку з врахуванням специфіки виробничої діяльності.

Під час страйку забезпечується допуск на підприємство, в установу, організацію управлінського персоналу та працівників, які не беруть участі в страйку.

10. Як потрібно проводити акції протесту під час страйку

Відповідно до статті 39 Конституції України та розділу VIII положення Національної служби посередництва і примирення про порядок проведення страйку, громадяни мають право збиратися мирно, без зброї і проводити збори, мітинги, походи і демонстрації, про проведення яких завчасно повідомляються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування.

Обмеження щодо реалізації цього права може встановлюватися судом відповідно до закону і лише в інтересах національної безпеки та громадського порядку - з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення або захисту прав і свобод інших людей.

Зазвичай масова акція у формі пікетування проводиться профспілкою і не в зв'язку безпосередньо зі страйком. Мета проведення пікетування - інформувати громадськість, ЗМІ про конфлікт з роботодавцем та засіб тиску на роботодавця.

У ряді випадків проведення страйку доцільно супроводжувати акцією пікетування. Особливо ефективно це можна використовувати в бюджетній сфері (медицина, освіта).

Рішення про організацію зборів, мітингів, походів і демонстрацій під час страйку на виробничому рівні, рекомендації на територіальному, галузевому рівнях приймаються органом, що очолює страйк. В рішенні визначаються:

- мета;
- форма;
- місце проведення заходів або маршрути руху;
- час їх початку і закінчення;
- організатори.

Після прийняття рішення про проведення зборів, мітингів, походів і демонстрацій необхідно повідомити власника (якщо проведення акції заплановано безпосередньо на підприємстві) або відповідні органи місцевого самоврядування або місцеві органи виконавчої влади (в разі проведення акції за межами підприємства).

Заява про проведення зборів, мітингів, вуличних походів або демонстрацій подається у письмовій формі не пізніше ніж за три дні до наміченої дати їх проведення. В заяві зазначається:

- мета;
- форма;
- місце проведення заходу або маршрути руху;
- час його початку і закінчення;
- передбачувана кількість учасників;
- прізвища, імена, по батькові уповноважених (організаторів), місце їх проживання і роботи;
- дата подачі заяви.

Строк розгляду такої заяви і повідомлення органу, що очолює страйк про прийняте рішення не може перевищувати двох днів до початку проведення заходу.

Якщо рішення органу виконавчої влади чи органу місцевого самоврядування не задовольняє страйкуючих, його можна оскаржити в суді.

Масова акція, деколи має вирішальне значення для виконання вимог профспілки. Тому пікети повинні бути, як і сам страйк, ретельно підготовлені, зокрема:

- § місця для пікетування обираються за принципом їх хорошої видимості населенню і важливості для «об'єкту» вимог профспілки;
- § необхідно підготувати плакати з вимогами профспілки, листівки, прес-релізи для роздачі під час пікетування, забезпечити засобами озвучення;
- § час для проведення пікетування вибирається з таким розрахунком, щоб як можна більша кількість ЗМІ могли його висвітлити і щоб відповідні посадові особи вимушені були проходити буквально крізь натовп.

Необхідно враховувати, що *для телебачення* потрібно не менше ніж дві години з моменту зйомки для підготовки сюжету до ефіру в новинах, в якому максимум можна отримати півтори хвилини.

Тобто для телебачення важливий відео ряд плакатів, особи учасників пікету і дві-три ключові фрази лідера профспілки.

Необхідно підготувати короткий спеціальний виступ старшого в пікеті для каналів телебачення.

Якщо старший в пікеті перевищить ліміт часу виступу, то при підготовці матеріалу до випуску «зайве» просто виріжуть. «Зайвим» може опинитися якраз найголовніше. Щоб уникнути «ножиць» та полегшити роботу телевізійникам, необхідно підготувати чітке інтерв'ю тривалістю не більше 2-3 хвилин.

Істотно більший матеріал можна *опублікувати в газетах*, але необхідно враховувати те, що ранкові газети підписуються в друк в 16-17 годині напередодні. Це означає, що прес-конференція повинна закінчитися не пізніше 14 годин, інакше її матеріали не потраплять в завтрашній номер, а наступного дня вже піде «інформаційний привід» і прес-конференція не отримає висвітлення у пресі.

Старші в пікетах інформуються щодо розпорядку дій, правил пікетування, контактів з координаційним центром і один з одним, можливих проблем і шляхів їх рішення.

Пікет повинен розпочинатися у визначений час, а закінчуватися за рішенням профспілки, при цьому старший на пікеті зобов'язаний виступити перед його учасниками, повідомити про досягнення мети пікетування, про реакцію опонентів, подякувати учасників і дати розпорядження про закінчення акції.

При необхідності і можливості для пікетників організовується харчування, прохолодні чи зігріваючі напої (залежно від погоди).

Також при необхідності організовується транспортування людей до місця пікетування і назад.

11. Деякі особливості проведення страйків

Безперечно, що на кожному конкретному підприємстві в установі та організації страйк матиме свою специфіку проведення. Але існує певний вид юридичних осіб на яких ми зупинимося окремо.

Нижче наведені тонкощі проведення страйків на підприємствах з безперервним характером виробництва та на підприємствах суспільного характеру.

11.1. Як проводити страйк на підприємствах з безперервним характером виробництва

На таких підприємствах (котельних, наприклад) психологічно важко почати страйк. Насправді - хіба можна загасити казан (особливо взимку)? Робити цього у жодному випадку не можна, оскільки подібні дії працівника з повною на те підставою будуть кваліфіковані як порушення технологічної дисципліни, шкідництво, саботаж зі всіма витікаючими правовими наслідками.

На подібних виробництвах працівникам, що беруть участь у страйку, попросту не потрібно приймати зміну і не розписуватися в журналі. І якщо адміністрація не знайде заміну страйкуючим працівникам, вона вимушена буде або виконати вимоги профспілки, або дати розпорядження зупинити виробництво (наприклад загасити казан, зупинити турбіну і т.д.). В цьому випадку страйкуючі можуть вимкнути устаткування.

11.2. Як проводити страйк на підприємствах транспорту

Положенням Закону України «Про транспорт» (стаття 18) передбачено страйк на підприємствах транспорту у разі невиконання адміністрацією підприємства умов тарифних угод. Однак, даний закон накладає і певні обмеження щодо проведення страйку, зокрема, заборонено проведення страйку на транспортних підприємствах, які займаються перевезенням пасажирів, обслуговуванням безперервно діючих виробництв, а також, коли страйк становить загрозу життю і здоров'ю людини.

Як відомо, перед виїздом на маршрут водії проходять передрейсовий медичний контроль і беруть путівку. Під час страйку вони цього робити не зобов'язані (і краще їм цього не робити). Необхідно в передстрайковий період (7 днів) прищепити їм цю думку.

Проте, сила звички і сумніву можуть змусити деяких водіїв поступити під час страйку (особливо в перший день) «як завжди». А в медпункті і в диспетчерській вже буде знаходитись хто-небудь з адміністрації, і вмовлятиме персонально кожного водія.

Далеко не кожний встоїть перед індивідуальним вмовлянням начальства. Тому в медпункті і у диспетчерській в перші 2-3 години страйку повинні знаходитися авторитетні і рішучі працівники, які б твердо відмовили начальству і підбадьорили свого боязкого товариша, направивши його до місця збору страйкуючих.

Також необхідно підійти до кожної машини, щоб переконатися, що ніхто з водіїв не знаходиться у ній. Інакше адміністрація може змусити кого-небудь виїхати з гаража, а за першим можуть потягнутися й інші. Навіть якщо вийде одна машина, адміністрація на інших підприємствах заявить, що на такому-то підприємстві водії виїхали, і це може сильно ускладнити ситуацію. Тому дуже важливо не допустити виходу на маршрути саме перших машин. Як це можна зробити?

Початок страйку необхідно визначити так, щоб в перший день страйку в графіку виходу в перші хвилини значилися надійні працівники. Вони вже напевно не злякаються і зададуть тон всьому страйку. Якщо ж підігнати початок страйку під сприятливий графік не представляється можливим (страйкують декілька підприємств), то профлідери в 7-денний підготовчий етап повинні особливу увагу приділити роботі з водіями, чиї виходи на маршрути в день початку страйку заплановані першими.

12. Нестандартні ситуації, що виникають в ході страйку

12.1. Що робити, коли роботодавець вимагає розписку про відсутність на робочому місці?

Після ухвалення рішення про проведення страйку (або після початку страйку) *адміністрація вимагає від працівників пояснення, чому вони відмовилися від роботи, або вимагатиме від працівників письмових повідомлень (заяв) про те, що вони у зв'язку зі страйком не будуть з такого-то часу*

працювати. Недосвідчені в страйкових справах люди можуть розгубитися і написати щось, що може бути використане проти них. Лідери профспілки повинні проінформувати своїх товаришів, щоб ніяких пояснень, заяв, повідомлень вони не писали. Що такі вимоги роботодавця є незаконними і є втручанням в статутну діяльність профспілки. По всіх «страйковим» питанням адміністрації підприємства слід звертатися до органу, що очолює страйк. Якщо необхідно, щоб декілька членів профспілки працювали під час страйку, профспілка одночасно із повідомленням про страйк, якщо визнає за потрібне, сповістить роботодавця про робочі місця, де робота продовжуватиметься. Щодо подібних вимог адміністрації, працівникам потрібно негайно інформувати місцевий комітет.

12.2. Що робити, коли за рішення про страйк проголосували не всі працівники?

Рішення про страйк ухвалене, але «За» проголосували не всі члени трудового колективу (профспілки): декілька осіб проголосували «Проти».

Тут необхідно відзначити, що при всій демократичності статуту рішення про проведення страйку повинне виконуватися всіма членами організації - у тому числі і тими, що не проголосували за це рішення. Інакше «незгодна» частина членів профспілки виявиться штрейкбрехерами, що є несумісним із членством в профспілці. Тому на зборах, від членів профспілки, що голосували проти страйку, необхідно отримати відповідь - будуть вони страйкувати чи ні.

Якщо голосування було таємним, то можна попросити тих, що голосували «проти» і вирішили не страйкувати повідомити чи будуть вони страйкувати. І якщо вони мають намір не виконувати рішення про страйк, на наш погляд, слід запропонувати їм подати заяву про вихід з профспілки. Якщо вони ще не визначилися із страйкового питання, дати їм час обмірковувати це до початку страйку.

***Г** Існує думка, що не можна в статутах профспілок прописувати обов'язок участі в профспілкових страйках членів профспілки. Така норма, може розцінюватись, як форма примушення працівника до участі в страйку і порушення його цивільних прав.*

Можливі аргументи у відповідь:

По-перше, ніхто не примушує працівника вступати в профспілку, статут якої накладає на члена організації певні обов'язки - у тому числі і брати участь в страйках, оголошених профспілкою.

По-друге, прописаний в статуті обов'язок члена профспілки брати участь в страйку якраз і робить профспілку профспілкою - силовою структурою, з якою роботодавець вимушений рахуватися. Без виконання цього ключового обов'язку члена профспілки (окрім ще обов'язку платити членські внески) профспілка як дієздатна організація просто не може існувати.

По-третє, якщо член профспілки дійсно вважає, що «страйковий» пункт статуту обмежує його права, хай вийде з організації - адже профспілка не перешкоджає вільному виходу з організації.

А найголовніше те, що статутна норма про обов'язковість участі в страйку знімає відповідальність з працівника і перекладає її на профспілковий орган, що дає працівникові можливість у відповідь на зверненні до нього претензії адміністрації, скеровувати їх до представника профспілки.

12.3. Що робити, коли роботодавець вимагає протокол прийняття рішення про проведення страйку?

Роботодавець вимагає від органу, що очолює страйк протокол зборів (конференції) працівників, на яких було ухвалено рішення про проведення страйку.

Орган, що очолює страйк повинен знати, що дана вимога не ґрунтується на законі і є втручанням роботодавця в статутну діяльність профспілки. На адресу роботодавця буде достатньо направити лише повідомлення про ухвалення рішення про оголошення страйку. Всі інші документи, пов'язані із страйком, профспілка зобов'язана надати тільки в прокуратуру і місцевий суд, якщо будуть офіційні запити цих державних органів.

12.4. Що робити, коли роботодавець створив комісію для перевірки законності страйку?

Роботодавець створив комісію для перевірки страйку на предмет його законності і вимагає від профспілки представити документів для проведення такої перевірки.

Профспілці не слід поспішати з виконанням такої знову-таки протиправної вимоги роботодавця. Потрібно знати, що подібна ініціатива виходить за межі повноважень адміністрації підприємства. Відповідно до законодавства лише суд має право розглядати питання законності страйку (стаття 23 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»).

Роботодавцю ж на такий його запит профспілка може відповісти відмовою з зазначених підстав і вказати на неприпустимість втручання в статутну діяльність профорганізації.

12.5. Що робити, коли роботодавець не пропускає страйкуючих на підприємство?

Профспілка проводить страйк у формі, коли працівники знаходяться на території підприємства, але адміністрація розпорядилася не пропускати страйкуючих на підприємство, тобто по суті оголосила локаут.

В цьому випадку виборний орган первинної профспілкової організації складає акт про недопуск працівників на територію підприємства. На адресу директора направляється вимога про відміну локауту. Страйкуючі щодня відмічаються про прибуття до підприємства і повертаються додому. Так триває до відміни локауту. Такі заходи необхідно прийняти для того, щоб адміністрація не змогла дні страйку оголосити прогулами: мовляв, страйк оголошений для того, щоб прогуляти - навіть на підприємство не з'явилися і не вели ніяких переговорів щодо врегулювання конфлікту. Недопуск страйкуючих на територію підприємства позбавляє профспілку можливості продовження участі в примирних процедурах, що дає підставу профспілці домагатися притягання роботодавця до відповідальності за порушення статті 13 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

12.6. Що робити, коли роботодавець переконує працівників відмовитись від страйку?

Адміністрація проводить збори, на яких переконує працівників відмовитися від страйку (припинити страйк, що вже розпочався).

Якщо профспілка сильна і твердо має намір домагатися виконання своїх вимог, то таких зборів боятися не слід. Потрібно не допускати подібної агітації, але якщо це все-таки сталося необхідно «поставити» роботодавця «на місце» і він припинить свою затію.

G Страйкуючим слід знати і пам'ятати наступне.

Під час страйку правила внутрішнього трудового розпорядку не діють.

Страйкуючі виконують тільки розпорядження органу, що очолює страйк.

Отже, якщо адміністрація надумався провести збори, страйкуючі мають право проігнорувати цю ініціативу і кваліфікувати дії як втручання в статутну діяльність профспілки, а також примушення працівників до відмови від страйку. Якщо в Статуті профспілки передбачений обов'язок виконання рішення про страйк всіма членами профспілки, це означає, що кожен учасник страйку має право не виконувати розпорядження адміністрації, якщо вони протирічать інтересам страйку. Це не розцінюється, як порушення законодавства, що передбачає заборону на примушення до участі у страйку, оскільки є виконанням добровільно взятих на себе зобов'язань, якими є вступ в профспілку і визнання її статуту.

Виходячи з норм законодавства і Статуту профспілки працівникам слід знати, що з моменту початку страйку (не з оголошення, а саме початку) відносно страйкуючих припиняється дія норм трудового законодавства в частині обов'язків найманих працівників. Дані роз'яснення повинні бути доведені до відома учасників страйку.

Досить часто працівники, що зважилися на страйк, починають відчувати страх за свою таку сміливість, сумніваючись, а чи дійсно він має право не підкорятися керівництву під час страйку. Такий страх і сумнів особливо характерні для недосвідчених в проведенні страйків працівників.

В такій ситуації успіх страйку стовідсотково залежить від лідерів профспілки. Якщо все-таки адміністрації вдасться зібрати страйкуючих для проведення з ними «роз'яснювальної роботи», лідери повинні діяти сміливо і рішуче. Намагатися переконати адміністрацію припинити збори безглуздо. Тому лідер повинен коректно, але твердо зажадати від адміністрації не втручатися в хід страйку.

Зрозуміло, ця вимога виконана не буде і представник роботодавця продовжуватиме вмовляти людей припинити страйк.

Тут лідер повинен *перехопити ініціативу* в свої руки.

G Приклад: Це мало місце під час страйку на одному з підприємств. Керівник страйком попросту піднявся на сцену актового залу, встав поряд з генеральним директором, і, перебивши його промову, не звертаючи уваги на нього, з не менш запальною мовою звернувся до працівників.

Роз'яснив їм правове положення під час страйку, сказав, що адміністрація, проводячи ці збори, в черговий раз порушує закон, примушуючи їх до відмови від участі в страйку, нагадав ще раз, що ні звільнити, або ніяким іншим чином покарати їх за участь в страйку не має права. Наполегливо запропонував всім покинути зал, щоб позбавитися від протиправного психологічного тиску адміністрації. І люди вийшли із залу не дивлячись на спопеляючі погляди керівництва.

Не виключено, що під час виступу профлідера адміністрація голосно обурюватиметься. Не слід реагувати на це і не треба вступати з нею в суперечку. Необхідно максимально концентруватися на своєму зверненні до працівників і говорити тільки про їх проблеми, про необхідність продовжувати страйк, про гарантії працівників у зв'язку з їх участю в страйку, підкреслити, що профспілка не дозволить нікого покарати. Говорити все це потрібно енергійно і не приховуючи своїх емоцій.

В ході виступу слід призвати людей покинути зал і пройти до призначеного місця збору. Підкреслити, що якщо вони залишаться і слухатимуть директора, то в їх середовищі можуть виникнути розбіжності з питання подальшої участі в страйку, чого і домагається адміністрація. Ці розбіжності призведуть до зриву страйку і люди як і раніше не отримають своєї зарплати. Бажано говорити до тих пір, поки працівники не розпочнуть виходити із залу.

Щоб мати максимальні шанси на успіх в подібних ситуаціях, пропонуємо підготуватися до неї наступним чином.

Профлідерам слід тримати в пам'яті те, що вони говоритимуть працівникам (у таких ситуаціях в папірець не заглядають). Навіть якщо працівники повністю згодні з лідером і хочуть на його заклик покинути зал, психологічно до цього вони можуть виявитися не готовими до того ж ніхто не зважиться встати першим і вийти.

Тому перед початком страйку необхідно вирішити проблему «першого». Для цього на роль «перших» визначаються найбільш активні члени профспілки, які приходять на збори (якщо не вдається їм запобігти). Як тільки лідер закінчує свій виступ, що закликає страйкуючих вийти із залу, активісти встають і із словами типу «хлопці, чого нам все це вислуховувати порожні обіцянки начальства? Колю (Вітю, Надю) - пішли звідси!» виходять із залу. Звичайно, важливо, щоб про домовленість ніхто окрім лідера і «перших» не знав.

12.7. Що робити, коли роботодавець найняв штрейкбрехерів?

Що робити страйкуючим якщо роботодавець найняв штрейкбрехерів? Як діяти страйкуючим, щоб не допустити до робочих місць штрейкбрехерів? Запропонуємо декілька способів ненасильницької протидії штрейкбрехерству.

Водіям можна розташуватися в кабінах своїх машин і ні під якими приводами і погрозами не залишати їх. Якщо роботодавець спробує силоміць витягнути страйкаря, це стовідсоткова кримінальнокарна відповідальність, оскільки застосування фізичної сили по відношенню до громадянина неприпустима. До боязкого страйкаря в цьому випадку для допомоги потрібно підключити «охоронця».

Кранівникові також слід закритися в кабіні крана і не відкривати її ні начальству, ні штрейкбрехеру.

Верстатникові можна зайняти своє робоче місце так, щоб штрейкбрехерові неможливо було працювати на верстаті. Для того, щоб «звільнити територію», роботодавцю доведеться застосувати силу. А це знову-таки кримінальне діяння. Такі дії не є протиправними, оскільки страйкуючі знаходяться на своїх робочих місцях (необхідно, щоб працівники займали закріплені за ними конкретні машини і устаткування).

Г Необхідно розуміти, що надаючи протидію штрейкбрехерству, не можна виводити з ладу устаткування, блокувати його включення і т.д. Такі дії цілком обґрунтовано можуть бути кваліфіковані як шкідництво і з працівника в судовому порядку може бути стягнутий матеріальний збиток, заподіяний підприємству простоем несправного устаткування. При цьому адміністрація може свідомо не усувати навіть дріб'язкову неполадку, щоб збільшити час простою устаткування і суму позову.

У разі використання праці штрейкбрехерів профспілці слід забезпечити цілодобове чергування біля особливо значущих робочих місць, щоб вони не виявилися заповненими за відсутності страйкуючих. Якщо це відбудеться, можна бути упевненим, що страйкуючим вже не вдасться викинути штрейкбрехерів:

адміністрація забезпечить охорону і їх, і робочих місць, коли штрейкбрехери підуть на відпочинок.

13. Як обчислюються строки при проведенні страйку?

Строки та термін проведення страйків визначені Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», здійснюється відповідно до глави 18 «Визначення та обчислення строків» розділу V «Строки та терміни. Позовна давність» Цивільного кодексу України (435-15).

Строки обчислюються роками, місяцями, тижнями і днями. Перебіг строку починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов'язано його початок.

Строк, що визначений роками, спливає у відповідні місяць та число останнього року строку, а такий, що визначений місяцями – у відповідне число останнього місяця строку.

Строк, що визначений у півмісяця, дорівнює п'ятнадцяти дням.

Якщо *закінчення строку*, визначеного місяцем, припадає на такий місяць, у якому немає відповідного числа, строк спливає в останній день цього місяця. Строк, що визначений тижнями, спливає у відповідний день останнього тижня строку.

Якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або неробочий день, що визначений відповідно до закону у місці вчинення певної дії, днем закінчення строку є перший за ним робочий день.

Якщо строк встановлено для вчинення дії, вона може бути вчинена до закінчення останнього дня строку. У разі, якщо ця дія має бути вчинена в установі, то строк спливає тоді, коли у цій установі за встановленими правилами припиняються відповідні операції.

Письмові заяви та повідомлення, здані до установи зв'язку до закінчення останнього дня строку, вважаються такими, що здані своєчасно.

14. Посередництво у вирішенні колективного трудового спору під час страйку

Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (стаття 16) надає Національній службі посередництва і примирення можливість брати участь у вирішенні колективного трудового спору на всіх його етапах, в тому числі і під час страйку. При цьому необхідно пам'ятати, що рішення НСПП носять рекомендаційний характер, однак, іноді скористатися можливостями цієї служби може бути корисним для працівників.

Здійснюючи посередницьку функцію служба посередництва може:

- ініціювати створення узгоджувальної комісії та координувати її роботу;
- направляти (на прохання сторін) своїх спеціалістів, експертів для участі в переговорах, роботі узгоджувальної комісії і виробленні угоди про вирішення спору;
- сприяти встановленню контактів між страйкуючими та власником;
- перевіряти, в разі необхідності, повноваження представників сторін;
- консультувати орган, що очолює страйк, та власника;
- попереджати страйкуючих та власника про порушення ними вимог чинного законодавства.

15. Які страйки визнаються незаконними

Згідно законодавства України (стаття 22 Закону) *незаконними визнаються страйки:*

- § оголошені з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини;
- § оголошені без додержання найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами положень статей 2, 4, 6, частин першої і п'ятої статті 12, частин першої, третьої і шостої статті 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- § розпочаті з порушенням найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами вимог статті 20, частин другої та третьої статті 24 зазначеного Закону;
- § оголошені або проводяться під час здійснення примирних процедур.

Якщо страйк визнано незаконним в судовому порядку (стаття 23 закону про колективні трудові спори) це зобов'язує учасників страйку прийняти рішення про припинення або відміну оголошеного страйку, а працівників розпочати роботу не пізніше наступної доби після дня вручення копії рішення суду.

Ми наголошуємо на тому, що необхідно ретельно готувати страйк! Проте, існує думка, що немає страйків законних і незаконних, а є страйки виграні і не виграні!». Тобто, якщо предмет суперечки підпадає під порядок його вирішення відповідно до Закону «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», необхідно включити механізм дії закону.

Тільки потенційна готовність і здатність профспілки до страйку, підкріплена грамотним застосуванням відповідних законів, в сукупності є тією силою, на яку роботодавець змушений зважати і шукати компроміс. *Причому - тільки в сукупності!*

Провівши незаконний, але успішний за результатами страйк, профспілка не ризикує втратити свій авторитет, оскільки, взявши на себе всю відповідальність, не підставить своїх рядових членів під репресії роботодавця. Маючи ж право на страйк, але не користуючись їм, профспілка може перетворитися на вічного прохача в начальницьких кабінетах і постійного відвідувача судових інстанцій», що неминуче веде до втрати її авторитету і падіння чисельності.

Якщо ж профспілка ніяк не наважується в принциповому спорі використовувати свій страйковий потенціал, кожного разу задовольняючись сумнівним компромісом, у роботодавця з часом зникає відчуття страху профспілки і подальші компроміси стають все більш сумнівними.

Необхідно пояснити працюючим, що страйк, в умовах ринкових відносин, - це збитки підприємству від простоїв і щоб не допустити збитків, роботодавець змушений буде виконати вимоги профспілки.

Страйк у сфері суспільного обслуговування і на муніципальних підприємствах (теплоенергетика, охорона здоров'я і т.д.) - це сильний удар по репутації органів місцевого самоврядування.

16. Яку відповідальність несуть учасники страйку

В Законі України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» (розділ IV) встановлена відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори:

- § особи, винні в порушенні законодавства про колективні трудові спори (конфлікти) та такі, що винні у виникненні колективних трудових спорів (конфліктів) або які затримують виконання рішень примирних органів, а також рішень органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування чи їх посадових осіб щодо вирішення колективного трудового спору, несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність згідно із законодавством;
- § працівники, які беруть участь у страйку, визнаному судом незаконним, несуть відповідальність згідно із трудовим законодавством;

- § особи, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, або які не виконують рішення про визнання страйку незаконним, а так само особи, які перешкоджають припиненню незаконного страйку, притягаються до дисциплінарної або адміністративної відповідальності згідно із законодавством. До зазначених осіб не застосовуються порядок і гарантії, передбачені статтями 43 і 252 Кодексу законів про працю України;
- § особи, які примушують працівників до участі у страйку або перешкоджають участі у страйку шляхом насильства, або шляхом інших незаконних дій, покарання за які передбачено законодавством, притягаються до кримінальної відповідальності згідно із законодавством;
- § збитки, заподіяні в результаті страйку іншим підприємствам, установам, організаціям чи громадянам, відшкодовуються за рішенням суду згідно із законодавством.
Окрім цього, притягаються до відповідальності:
- § *особи від профспілкової сторони*, за порушення частин п'ятої, восьмої, дев'ятої статті 19, частини третьої статті 23 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;
- § *особи від сторони роботодавців*, за порушення частини другої статті 5 вищезазначеного Закону;
- § *особи від Національної служби посередництва і примирення*, за порушення частини четвертої статті 16 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Збитки, заподіяні власникові або уповноваженому ним органу (представнику) страйком, який був визнаний судом незаконним, відшкодовуються органом, уповноваженим найманими працівниками на проведення страйку, у розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать).

Власник або уповноважений ним орган (представник), який порушив закони України, внаслідок чого склалися умови для страйку, і страйк закінчився повним чи частковим задоволенням вимог найманих працівників, компенсує збитки учасникам страйку в розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать)".

Відповідно до статті 174 Кримінального кодексу України, примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства або шляхом інших незаконних дій - карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.

Висновок

Більшість профспілок приймають власні *Правила проведення страйків[9]*, в яких ясно і зрозуміло встановлюються засоби організації і проведення страйку у всіх первинних організаціях профспілках. Цим профспілкам представляється корисним випустити Правила проведення страйків у вигляді буклетів з максимально великим тиражем, щоб у всіх профорганізаторів і навіть у всіх членів профспілки був свій екземпляр. Вони також вважають, що це також є засобом навчання членів профспілки питанням проведення страйку. Ці буклети допомагають зняти із страйків ореол таємничості і допомагають зробити прозорими умови проведення законного страйку.

Підтримуючи таку позицію ми спробували зробити порадник, в якому розглянули процедурні моменти страйкування та психологічний аспект учасників страйку.

Ми спробували спростувати думку про страйк, як про щось жахливе, і наголосити на тому, що це тонкий і складний інструмент, що дозволяє працюючим людям, об'єднаним у профспілку, відстояти своє право на гідну оплату праці, на безпечні умови роботи, захистити себе від свавілля роботодавця.

Ми розуміємо, що неможливо в одній книзі описати всі ситуації та передбачити всі перешкоди, що можуть статися при проведенні страйку і вважаємо, що

профспілкові організації повинні свій страйковий досвід накопичувати у вигляді контрольної підказки по страйку, в якій би містилися правові положення, зразки для ухвалення рішення про оголошення страйку, рішення про створення страйкового комітету, контрольний список за процедурами, яким необхідно слідувати, і т.д.

Додаток № 1

Статистика 15 років

Статистичні спостереження за трудовими конфліктами в Україні проводяться починаючи з 1989 року. Нижче наведені статистичні данні державних органів по страйковому руху в Україні.

Роки	Кількість підприємств, установ, організацій, працівники яких брали участь у страйках (одиниць)	Кількість працівників, які брали участь у страйках (тис.чол.)
1989	222	293,1
1990	206	130,9
1991	239	175,9
1992	2239	181,6
1993	457	260,3
1994	1638	126,3
1995	247	57,6
1996	1269	171,4
1997	1162	116,4
1998	687	98,7
1999	212	42,0
2000	76	20,6
2001	31	6,8
2002	19	9,3
2003	15	5,5
2004	4	0,5
2005	4	630
Всього	8723	1696,9

Як свідчать дані статистики піковий період страйків в Україні припадає на 1992, 1994 та 1996-1997 роки. Саме тоді різко збільшилась кількість несвоєчасної виплати заробітної плати як на госпрозрахункових підприємствах, так і у бюджетній сфері.

Результати перевірок підприємств стосовно дотримання ними норм трудового законодавства виявили значну кількість конфліктогенних факторів, що спричиняють виникнення колективних трудових спорів та конфліктів. Як не прикро, проте, наймасштабнішими є порушення щодо оплати праці. Друге місце займають порушення стосовно укладення та виконання колективних договорів.

Згідно статистичних даних до страйку як крайнього засобу захисту інтересів працюючих частіше вдавалися профспілки вугільної промисловості, транспорту, освітянської галузі, трудові колективи Тернопільської, Донецької, Луганської, Кіровоградської, Івано-Франківської областей та Автономної Республіки Крим. Починаючи з 1997 року спостерігається тенденція до падіння показників кількості страйкуючих підприємств і страйкуючих працівників.

Можливі варіанти протестних дій

Мирні засоби тиску на роботодавця:

1. Публічні виступи
2. Листи протесту або підтримки
3. Публічні заяви, підписані відомими людьми
4. Групові або масові петиції
5. Гасла, карикатури і символи
6. Прапори, плакати і наочні засоби
7. Листівки, памфлети і книги
8. Газети і журнали
9. Вивішування прапорів, використання предметів символічних квітів
10. Носіння символів
11. Молитви і богослужіння
12. Малюнки на знак протесту
13. Символічні звуки
14. Автоколони
15. Збори протесту або підтримки
16. Мовчання
17. Розгортання спиною
18. Невикористання бойкотованих товарів
19. Загальнонаціональний споживчий бойкот

Види страйків:

1. Страйки протесту
2. Швидкий відхід ("страйк-блискавка")
3. Відмова від примусової праці
4. Страйк солідарності
5. Зниження темпів роботи
6. Робота "строго по інструкції"
7. Невихід "по хворобі"
8. Обмежений страйк
9. Вибірчий страйк
10. Страйк, що розповсюджується
11. Неохоче і повільне підпорядкування
12. Непокоря за відсутності прямого нагляду
13. Замаскована непокоря
14. Сидячий страйк
15. Блокування передачі команд і інформації
16. Затримки і перешкоди роботі установ
17. Навмисна неефективність роботи
18. Сидіння
19. Стояння
20. Невихід з транспорту
21. Ходіння на місці
22. Блокування дорог
23. Невихід після закінчення роботи

на підприємства х колективної форми власності:	на підприємства х приватної форми власності:
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

- працівники підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації);	- працівники підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації);	- працівники господарського товариства та уповноважений власниками (правління товариства, наглядова рада);	- працівники підприємства та представник власника (директор підприємства);	- працівники підприємства та власник або представник власника - керівник підприємства, який призначений власником;
- працівники підприємства, установи, організації та уповноважений власником орган (орган місцевого самоврядування), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до його повноважень;	- працівники підприємства, установи, організації та уповноважений власником орган (орган місцевого самоврядування), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до його повноважень;	- працівники господарського товариства та власник (збори акціонерів, засновники), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до їх повноважень;	- працівники підприємства та представник власника (директор);	- окремі категорії найманих працівників підприємства та власник або представник власника - керівник підприємства, який призначений власником;
- працівники підприємства, установи, організації та уповноважений власником орган (орган місцевого самоврядування), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до його повноважень;	- працівники підприємства, установи, організації та уповноважений власником орган (орган місцевого самоврядування), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до його повноважень;	- працівники господарського товариства та власник (збори акціонерів, засновники), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до їх повноважень;	- працівники підприємства та представник власника (директор);	- окремі категорії найманих працівників підприємства та власник або представник власника - керівник підприємства, який призначений власником;

- окремі категорії найманих працівників підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - окремі категорії найманих працівників підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації);	підприємства, установи, організації та уповноважений органом місцевого самоврядування), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до його повноважень; - працівники структурних підрозділів підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - працівники підприємства, установи, організації та уповноважений органом місцевого самоврядування), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до його повноважень;	працівників господарсько-товариств о товариства та уповноважений власниками орган (правління товариства, наглядова рада); - окремі категорії найманих працівників господарсько-товариств о товариства (збори акціонерів, засновники), якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до їх повноважень; - працівники структурних підрозділів господарсько-товариств о товариства та власник (збори акціонерів, засновники), якщо	категорії найманих працівників підприємства та власники, якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до їх повноважень; - працівники структурних підрозділів підприємства та власники (директор); - працівники структурних підрозділів підприємства та власники, якщо вирішення вимог найманих працівників відноситься до їх повноважень;	та власник або представник власника - керівник підприємства, який призначений власником;
---	---	---	---	--

вирішення
вимог
найманих
працівників
відноситься до
їх
повноважень;

- працівники підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - окремі категорії найманих працівників підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - працівники структурних підрозділів підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - працівники структурних підрозділів підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації);	- працівники підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - окремі категорії найманих працівників підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - працівники структурних підрозділів підприємства, установи, організації та представник власника (директор, керівник установи, організації); - первинна профспілкова організація або інша найманими працівниками організація, якщо в колективному договорі визначено, що представництво інтересів найманих	- працівники господарськог о товариства та уповноважений власниками орган (правління товариства, наглядова рада); - окремі категорії найманих працівників господарськог о товариства та уповноважений власниками орган (правління товариства, наглядова рада); - працівники структурних підрозділів господарськог о товариства та уповноважений власниками орган (правління	- працівники підприємства та представник власника (директор підприємства); - окремі працівників підприємства та представник власника (директор); - працівники структурних підрозділів підприємства та представник власника (директор); - первинна профспілкова організація або інша уповноважена найманими працівниками організація, якщо в колективному	- працівники підприємства та власник або представник власника - керівник підприємства, який призначений власником; - окремі категорії найманих працівників підприємства та власник або представник власника - керівник підприємства, який призначений власником; - працівники структурних підрозділів підприємства та власник або представник власника - керівник підприємства,
--	---	---	--	---

- первинна профспілкова організація або інша уповноважена найманими працівниками організація, якщо в колективному договорі визначено, що представництво інтересів найманих працівників в процесі виконання колективного договору здійснюється первинною профспілковою організацією або іншою уповноваженою найманими працівниками організацією, та представник власника (директор, керівник установи, організації);	працівників в процесі виконання колективного договору здійснюється первинною профспілковою організацією або іншою уповноваженою найманими працівниками організацією, та представник власника (директор, керівник установи, організації);	товариства, наглядова рада); - первинна профспілкова організація або інша уповноважена найманими працівниками організація, якщо в колективному договорі визначено, що представництво інтересів найманих працівників в процесі виконання колективного договору здійснюється первинною профспілковою організацією або іншою уповноваженою найманими працівниками організацією, та представник власника (директор, керівник установи, організації);	договорі визначено, що представництво інтересів найманих працівників в процесі виконання колективного договору здійснюється первинною профспілковою організацією або іншою уповноваженою найманими працівниками організацією, та представник власника (директор);	який призначений власником; - первинна профспілкова організація або інша уповноважена найманими працівниками організація, якщо в колективному договорі визначено, що представництво інтересів найманих працівників в процесі виконання колективного договору здійснюється первинною профспілковою організацією або іншою уповноваженою найманими працівниками організацією, та представник власника - керівник підприємства, який призначений власником.
---	--	---	---	---

ВИРОБНИЧИЙ РІВЕНЬ

з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору, виконання колективного договору або окремих його положень, невиконання вимог законодавства про працю на підприємствах, в установах, організаціях, на яких проводиться процедура відновлення платоспроможності:

в разі здійснення досудової санації:	в разі, якщо господарським судом визначено розпорядника	в разі, якщо за клопотанням комітету кредиторів	в разі, якщо господарськи м судом винесено	в разі, якщо господарськи м судом винесена
--------------------------------------	---	---	--	--

майна, а функції управління виконує керівник або орган управління боржника:

виконання обов'язків керівника боржника ухвалою господарського суду тимчасово покладено на розпорядника майна до призначення в порядку, визначеному законодавством, нового керівника боржника: - працівники підприємства та розпорядник майна:

ухвалу про санацію і призначений керуючий санацією:

постанова про визнання боржника банкрутом, відкриття ліквідаційної процедури, призначення ліквідатора:

. - працівники підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	- працівники підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	. - окремі категорії найманих працівників підприємства та розпорядник майна;	- працівники підприємства та керуючий санацією;	- працівники підприємства та ліквідатор;
- окремі категорії найманих працівників підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	- окремі категорії найманих працівників підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	- працівники структурних підрозділів підприємства та розпорядник майна;	- окремі категорії найманих працівників підприємства та керуючий санацією;	- окремі категорії найманих працівників підприємства та ліквідатор;
- працівники структурних підрозділів підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	- працівники структурних підрозділів підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	- працівники структурних підрозділів підприємства та розпорядник майна;	- працівники структурних підрозділів підприємства та керуючий санацією;	- працівники структурних підрозділів підприємства та ліквідатор;
- працівники структурних підрозділів підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	- працівники структурних підрозділів підприємства та власник або уповноважений ним орган (представник);	- первинна профспілкова організація або інша уповноважена найманими працівниками організація, якщо в колективному договорі визначено, що представництво інтересів найманих працівників в процесі	- первинна профспілкова організація або інша уповноважена найманими працівниками організація, якщо в колективному договорі визначено, що представництво інтересів	- первинна профспілкова організація або інша уповноважена найманими працівниками організація, якщо в колективному договорі визначено, що представництво інтересів

- первинна виконання профспілкової колективного організація договору або інша здійснюється уповноважена первинною найманими профспілковою працівниками організацією або організація, іншою якщо в уповноваженою колективному найманими договорі працівниками визначено, що організацією, та представниц власник або тво інтересів уповноважений ним найманих орган (представник); працівників в процесі виконання колективного договору здійснюється первинною профспілковою організацією або іншою уповноваженою найманими працівниками організацією, та власник або уповноважений ним орган (представник);	найманих представниц працівників в тво інтересів процесі найманих виконання працівників в колективного процесі договору виконання здійснюється колективного первинною договору профспілковою здійснюється ю організацією організацією первинною або іншою профспілковою уповноважено ю організацією найманими або іншою працівниками уповноважено організацією, ю найманими та ліквідатор. працівниками організацією, та керуючий санацією;
---	--

ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ РІВЕНЬ

на підприємствах, в установах і

організаціях, що належать до державної власності або власності територіальних громад

з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни регіональної угоди, виконання регіональної угоди або її окремих положень, невиконання вимог законодавства про працю:

- працівники підприємств, установ, організацій декількох галузей (професій) однієї адміністративно-територіальної одиниці та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування

з питань укладення чи зміни регіональної угоди, виконання регіональної

на підприємствах, в установах і організаціях недержавної форми власності

- працівники підприємств, установ, організацій декількох галузей (професій) однієї адміністративно-територіальної одиниці та об'єднання власників або уповноважені ними органи, представники

угоди або її окремих положень:

- профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені найманими працівниками підприємств, установ, організацій декількох галузей (професій) однієї адміністративно-територіальної одиниці органи та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, які підписали регіональну угоду

- профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені найманими працівниками підприємств, установ, організацій декількох галузей (професій) однієї адміністративно-територіальної одиниці органи та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, об'єднання власників або уповноважені ними органи, представники, які підписали регіональну угоду

ТЕРИТОРІАЛЬНО – ГАЛУЗЕВИЙ РІВЕНЬ

на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до державної власності або власності територіальних громад

на підприємствах, в установах і організаціях недержавної форми власності

з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни регіональної угоди, виконання регіональної угоди або її окремих положень, невиконання вимог законодавства про працю:

- працівники підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії) однієї адміністративно-територіальної одиниці та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування

- працівники підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії) однієї адміністративно-територіальної одиниці та об'єднання власників або уповноважені ними органи, представники

з питань укладення чи зміни територіально-галузевої угоди, виконання територіально-галузевої угоди або її окремих положень:

- профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені найманими працівниками підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії) однієї адміністративно-територіальної одиниці органи та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, які підписали територіально-галузеву угоду

- профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені найманими працівниками підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії) однієї адміністративно-територіальної одиниці органи та об'єднання власників або уповноважені ними органи, представники, які підписали територіально-галузеву угоду

ГАЛУЗЕВИЙ РІВЕНЬ

на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до державної власності або власності територіальних громад

на підприємствах, в установах і організаціях недержавної форми власності

з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни галузевої угоди, виконання галузевої угоди або її окремих положень, невиконання вимог законодавства про працю:

- працівники підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії) декількох

- працівники підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії)

адміністративно-територіальних одиниць, передбачених частиною другою статті 133 Конституції України, та центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, установи, організації відповідної галузі

декількох адміністративно-територіальних одиниць, передбачених частиною другою статті 133 Конституції України, та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники

з питань укладення чи зміни галузевої угоди, виконання галузевої угоди або її окремих положень:

- профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені найманими працівниками підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії) декількох адміністративно-територіальних одиниць, передбачених частиною другою статті 133 Конституції України, органи та центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, установи, організації відповідної галузі

- профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені найманими працівниками підприємств, установ, організацій однієї галузі (професії) декількох адміністративно-територіальних одиниць, передбачених частиною другою статті 133 Конституції України, органи та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники

НАЦІОНАЛЬНИЙ РІВЕНЬ

з питань встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, невиконання вимог законодавства про працю:

- працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України, передбачених частиною другою статті 133 Конституції України;

- профспілки, їх об'єднання або інші органи, уповноважені відповідно до чинного законодавства найманими працівниками однієї або декількох галузей (професій) на представництво їх інтересів, та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники на території більшості адміністративно-

з питань укладення Генеральної угоди:

- всеукраїнські профспілки, їх об'єднання або інші органи, уповноважені відповідно до чинного законодавства найманими працівниками на представництво їх інтересів, та власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники

з питань зміни Генеральної угоди, виконання Генеральної угоди або її окремих положень

- всеукраїнські профспілки, їх об'єднання, які підписали Генеральну угоду, а власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи чи представники, які підписали Генеральну угоду

Інструкції по підготовці і проведенню страйку в первинній організації.

Коли у профспілки немає правил проведення страйків, які можуть застосовуватися відносно всіх страйків, які проводить профспілка корисно скласти чіткі «Інструкції по підготовці і проведенню страйку в первинній організації». Це дасть змогу страйкуючим уникнути порушення законодавства і чітко визначить саму процедуру проведення страйку та відповідальних осіб за той чи інший відрізок роботи.

Перевага такого роду інструкцій полягає в тому, що вони набагато більш конкретні, ніж загальні правила проведення страйків.

Пропонуємо в інструкції по підготовці і проведенню страйку передбачити наступні елементи:

- § *причини страйку* – опубліковане звернення до працівників і громадськості;
- § *час проведення страйку* (дата, тривалість);
- § *місце проведення страйку*;
- § *органи, що займаються підготовкою і проведенням страйку* – *страйковий комітет (перерахувати всі обов'язки) і дружинники* (список обов'язків і процедури роботи);
- § *взаємостосунки страйкового комітету і адміністрації, працівників, що не беруть участь в страйку, і інших профспілок* – з інструкціями, обумовленими письмово або усно;
- § *хід страйку і інструкції по поведінці* – подробиці що стосуються:
 - способів забезпечення мінімального обслуговування і роботи в цілому в ході страйку;
 - поведінка на зборах;
 - носіння відмітних знаків працівників, що беруть участь в страйку;
 - зобов'язання охороняти власність компанії;
 - проведення цивілізованого виходу на вулицю і демонстрацій в суспільних місцях.

1. Страйкові органи та їх обов'язки

Очолює страйк на даному підприємстві і вирішує всі організаційні питання в ході підготовки і проведення страйку страйковий комітет.

Страйковий комітет:

- інформує працівників про мінімальний рівень обслуговування і кількість необхідних працівників для забезпечення добробуту і здоров'я людей запобігання збитку цінним активам, а також розсилає цю інформацію роботодавцю;
- призначає керівників страйку;
- призначає дружинників;
- визначає місце проведення страйку;
- видає всі необхідні інструкції і роз'яснення з приводу проведення страйку;
- напряду або через керівництво страйку знайомить страйкуючих з вимогами, що повинні розповсюджуватися Страйковим комітетом;
- забезпечує прямий, тобто постійний телефонний зв'язок з профспілкою – організатором страйку;
- налагоджує і підтримує контакти зі ЗМІ;

- підтримує контакти з роботодавцем;
- направляє запрошення всім працівникам, що не працюють в ту зміну, коли проводиться страйк, або відсутнім працівникам приєднатися до страйкуючих;
- після закінчення терміну проведення страйку Голова Страйкового комітету оголошує про закінчення страйку і закликає працівників повернутися на робочі місця.

2. Керівництво страйком

- призначається на конкретне підприємство, де проводиться страйк;
- підтримує зв'язок із Страйковим комітетом;
- займається організацією і проведенням страйку на даному підприємстві;
- інформує всіх працівників про організацію страйку і його причину;
- при отриманні відповідних повноважень від Страйкового комітету призначає дружинників;
- розподіляє дружинників по своїх місцях;
- контролює працівників, що вийшли на страйк;
- зв'язується з начальником цих працівників і встановлює при отриманні повноважень від Страйкового комітету, число працівників, необхідне для підтримки мінімального обслуговування ;
- підтримує постійний зв'язок із Страйковим комітетом і представляє звіти з приводу організації і проведення страйку.

3.Обов'язки дружинників

- виконують всі інструкції і задачі, що поставлені Страйковим комітетом або керівництвом страйку;
- забезпечують порядок і спокій в ході проведення страйку;
- використовуючи мирні методи, запобігають роботі штрейкбрехерів під час страйку;
- забезпечують умови для роботи вільних працівників над забезпеченням мінімального обслуговування, яке повинне надаватися в ході страйку;
- не допускають, щоб працівники в ході страйку гуляли по офісам компанії;
- забезпечують недоторканність і збереження майна компанії (устаткування, сировини і інших інструментів);
- носять пов'язки на рукавах під час страйку.

Додаток № 5

В и т я г и і з з а к о н о д а в с т в а У к р а ї н и Конституція України

Стаття 44. Ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів.

Порядок здійснення права на страйк встановлюється законом з урахуванням необхідності забезпечення національної безпеки, охорони здоров'я, прав і свобод інших людей.

Ніхто не може бути примушений до участі або до неучасті у страйку.

Заборона страйку можлива лише на підставі закону.

* * *

Кримінальний кодекс України

Стаття 174. Примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку

Примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства або шляхом інших незаконних дій

-

карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.

* * *

Закон України «Про колективні договори і угоди»

Стаття 11. Вирішення розбіжностей

Для врегулювання розбіжностей під час ведення колективних переговорів сторони використовують примирні процедури.

Якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

Протягом трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації щодо суті спору.

У разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, угоди профспілки, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

* * *

Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

Стаття 27. Право профспілок, їх об'єднань на організацію страйків та проведення інших масових заходів

Профспілки, їх об'єднання мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до закону.

* * *

Закон України «Про організації роботодавців»

Стаття 5. Мета і завдання організацій роботодавців та їх об'єднань

Організації роботодавців та їх об'єднання створюються і діють з метою представництва та захисту законних інтересів роботодавців у економічній, соціально-трудовій та інших сферах, у тому числі в їх відносинах з іншими сторонами соціального партнерства.

Основними завданнями організацій роботодавців та їх об'єднань є: співробітництво з органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим та органами місцевого самоврядування, професійними спілками, їх об'єднаннями та іншими організаціями найманих працівників;

забезпечення представництва та захист законних інтересів і прав роботодавців у відносинах з органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим та органами місцевого самоврядування, професійними спілками, їх об'єднаннями та іншими організаціями найманих працівників, іншими об'єднаннями громадян;

участь у формуванні та реалізації соціально-економічної політики держави;

участь у проведенні колективних переговорів та укладанні генеральної, регіональних і галузевих угод та забезпечення виконання своїх зобов'язань за укладеними угодами;

координація діяльності роботодавців у виконанні зобов'язань за генеральною, регіональними чи галузевими угодами;
контроль за виконанням іншими сторонами соціального партнерства зобов'язань за генеральною, регіональними та галузевими угодами;
сприяння максимальному дотриманню інтересів роботодавців при вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів);
сприяння вирішенню колективних трудових спорів, запобіганню страйкам як крайньому засобу вирішення цих конфліктів;
збалансування попиту і пропозиції робочої сили, запобігання масовому безробіттю шляхом сприяння створенню нових працівників місць, забезпечення раціональної структури зайнятості населення;
вдосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів, поширення професійних знань та досвіду;
забезпечення скоординованості дій роботодавців, їх організацій та об'єднань щодо виконання науково-технічних і соціальних програм, спрямованих на збільшення обсягів виробництва продукції і послуг, підвищення їх конкурентоспроможності, врегулювання та поліпшення умов праці;
розвиток співробітництва з іноземними і міжнародними організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

* * *

Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку»

Стаття 35. Персонал

Персонал - працівники підприємства, установи, організації, які виконують роботи, пов'язані з експлуатацією ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, інших джерел іонізуючого випромінювання.

Персонал зобов'язаний суворо дотримувати норм, правил і стандартів з безпеки, а також не вчиняти будь-яких самочинних дій, які можуть призвести до ситуацій, що порушують вимоги цього Закону.

Персонал ядерних установок та об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, не має права на страйки.

* * *

Закон України «Про транспорт»

Стаття 18. Страйки на транспорті

Припинення роботи (страйк) на підприємствах транспорту може бути у разі невиконання адміністрацією підприємства умов тарифних угод, крім випадків, пов'язаних з перевезенням пасажирів, обслуговуванням безперервно діючих виробництв, а також, коли страйк становить загрозу життю і здоров'ю людини.

* * *

Закон України «Про електроенергетику»

Стаття 22. Страйки на підприємствах електроенергетики

Страйки на підприємствах електроенергетики забороняються у випадках, коли вони можуть призвести до порушення сталості об'єднаної енергосистеми України або теплопостачання в осінньо-зимовий період.

* * *

Закон України «Про пожежну безпеку»

Стаття 20. Проходження служби в державній пожежній охороні

Порядок та умови проходження служби в державній пожежній охороні регламентуються Положенням про проходження служби особовим складом органів внутрішніх справ, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Особи, прийняті на службу до державної пожежної охорони, слухачі та курсанти пожежно-технічних навчальних закладів Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, які перебувають на військовому обліку, знімаються з нього на час служби і перебувають у кадрах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи.

Навчання в пожежно-технічних навчальних закладах Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи прирівнюється до проходження строкової військової служби.

Працівники державної пожежної охорони мають право створювати у встановленому порядку свої професійні спілки.

Рядовому та начальницькому складу, працівникам і службовцям державної пожежної охорони забороняється перебувати в будь-яких політичних партіях і рухах, організовувати або брати участь у страйках.

Трудові відносини працівників і службовців, які уклали трудовий договір з державною пожежною охороною, регулюються законодавством про працю.

* * *

Закон України «Про державну службу»

Стаття 16. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби

Державний службовець не має права вчиняти дії, передбачені статтями 1 і 5 Закону України "Про боротьбу з корупцією".

Державні службовці не можуть брати участь у страйках та вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню державного органу.

Інші обмеження, пов'язані з проходженням державної служби окремими категоріями державних службовців, встановлюються виключно законодавчими актами України.

* * *

Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

Стаття 12. Обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби

На службу в органи місцевого самоврядування не можуть бути прийняті особи:

- 1) визнані судом недієздатними;
- 2) які мають судимість за вчинення умисного злочину, якщо ця судимість не погашена і не знята у встановленому законом порядку;
- 3) які відповідно до закону позбавлені права займати посади в органах державної влади та їх апараті або в органах місцевого самоврядування протягом установленого терміну;
- 4) які у разі прийняття на службу в органи місцевого самоврядування будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, що є близькими родичами чи свояками.

Посадові особи місцевого самоврядування не можуть бути організаторами і безпосередніми учасниками страйків та інших дій, що перешкоджають виконанню органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим чи органами місцевого самоврядування передбачених законом повноважень.

Інші обмеження, пов'язані із проходженням служби в органах місцевого самоврядування, встановлюються виключно законами України.

* * *

Закон України «Про дипломатичну службу»

Стаття 31. Обмеження, пов'язані з перебуванням на дипломатичній службі
Працівники дипломатичної служби не мають права вчиняти дії, передбачені Законом України "Про боротьбу з корупцією", а також не можуть брати участі у страйках та вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальній діяльності органів державної влади або порушують правила безпеки під час перебування у довготерміновому відрядженні.

* * *

Закон України «Про міліцію»

Стаття 18. Проходження служби в міліції

Порядок та умови проходження служби в міліції регламентуються Положенням про проходження служби особовим складом органів внутрішніх справ, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Особи, прийняті на службу до міліції, в тому числі слухачі й курсанти шкіл міліції, які перебувають на військовому обліку, на час служби знімаються з нього і перебувають у кадрах Міністерства внутрішніх справ України.

Навчання у школах Міністерства внутрішніх справ України після здобуття середньої освіти прирівнюється до проходження військової служби.

Працівник міліції, який є депутатом місцевої ради, прикомандирується на час постійної роботи до відповідної місцевої ради з залишенням на службі в органах внутрішніх справ. По закінченні постійної роботи в Раді або раніше цього строку депутат місцевої ради за його бажанням направляється в розпорядження Міністерства внутрішніх справ України з правом зайняття попередньої або за його згодою іншої рівноцінної посади.

При звільненні зі служби в міліції за ініціативою адміністрації у разі відхилення скарги з цього приводу вищестоящими в порядку підлеглості службовою особою чи органом звільнений працівник міліції має право оскаржити звільнення в суд.

Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України затверджується Верховною Радою України.

Працівники міліції вправі створювати професійні спілки. Вони не можуть бути членами політичних партій, рухів та інших громадських об'єднань, що мають політичну мету.

Працівникам міліції забороняється займатись будь-якими видами підприємницької діяльності, а так само організовувати страйки або брати в них участь.

* * *

Закон України «Про Збройні сили України»

Стаття 17. Обмеження політичної діяльності у Збройних Силах України

Військовослужбовці зупиняють членство у політичних партіях та професійних спілках на період військової служби.

Військовослужбовці можуть бути членами громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Збройних Сил України, і можуть брати участь в їх роботі у вільний від обов'язків військової служби час, коли вони вважаються такими, що не виконують обов'язків військової служби.

Організація військовослужбовцями страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Військовослужбовці та працівники Збройних Сил України можуть бути обмежені у свободі пересування, вільному виборі місця проживання та праві вільно залишати територію України, праві на збирання, використання і поширення інформації відповідно до закону.

Працівники Міністерства оборони України зупиняють членство у політичних партіях на період роботи у Збройних Силах України.

Функціонування професійних спілок працівників, які уклали трудовий договір із Збройними Силами України, здійснюється відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Організація працівниками Збройних Сил України страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Кожному військовослужбовцю гарантується право сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої.

Військовослужбовцям надається можливість відправляти, одноособово чи колективно, релігійні культи і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність з додержанням вимог Конституції України та законів України.

* * *

Закон України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»

Стаття 5. Забезпечення громадянських прав і свобод військовослужбовців
Військовослужбовці - громадяни України, які проходять службу на території України, беруть участь у всеукраїнському і місцевих референдумах, обирають і можуть бути обраними до відповідних місцевих рад та інших виборних державних органів згідно з Конституцією України. На них поширюються положення Закону України "Про вибори Президента Української РСР".

Військовослужбовцям, які балотуються кандидатами у народні депутати, депутати місцевих рад, їх командири (начальники) повинні створювати належні умови для здійснення цього права.

Військовослужбовці, обрані на виборні посади до місцевих рад, на яких вони працюють на постійній основі, прикомандировуються до відповідних місцевих рад із залишенням на військовій службі. Час роботи військовослужбовця на виборній посаді в місцевій раді, на якій він працює на постійній основі, зараховується до вислуги років на військовій службі. Після закінчення строку повноважень у місцевій раді військовослужбовець направляється в розпорядження військового формування, де він проходив службу до обрання, для подальшого проходження служби на попередній посаді, а за її відсутності - на іншій рівноцінній посаді.

Народний депутат України, який є військовослужбовцем, на строк виконання депутатських повноважень прикомандировується до Верховної Ради України із залишенням на строк виконання депутатських повноважень на військовій службі. Після закінчення повноважень народного депутата України він направляється в установленому порядку в розпорядження відповідного військового формування для подальшого проходження служби на попередній або, за його згодою, на іншій, не нижчій ніж попередня, посаді.

Військовослужбовці мають право створювати свої громадські об'єднання відповідно до законодавства України. Військовослужбовці не можуть бути членами будь-яких політичних партій або організацій чи рухів. Організація військовослужбовцями страйків і участь в їх проведенні не допускається.

Військовослужбовці вправі оскаржити в суд незаконні дії військових посадових осіб і органів військового управління.

Військовослужбовці мають рівне з усіма громадянами України право виїзду за кордон.

* * *

Закон України «Про альтернативну (невійськову) службу»

Стаття 8. Громадянин, направлений на альтернативну службу, не має права:

ухилитися від проходження альтернативної служби;

брати участь у страйках;

займатися підприємницькою діяльністю;

навчатися в закладах освіти, крім середніх або вищих закладів освіти з вечірньою або заочною формами навчання;
відмовлятися від місця проходження альтернативної служби, визначеного комісією.

Ухиленням від проходження альтернативної служби вважається:

неприбуття без поважних причин на місце проходження альтернативної служби, зазначене у направленні, або прибуття із запізненням більше ніж на три календарні дні;

самовільне припинення виконання службових обов'язків;

несвоєчасне (пізніше ніж за п'ять календарних днів) повідомлення комісії про надання відпустки з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, а також про попередження власником або уповноваженим ним органом щодо звільнення у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації.

У разі ухилення громадянина від проходження альтернативної служби або вчинення інших дій, передбачених частиною першою цієї статті, комісія може скасувати своє рішення про направлення його на альтернативну службу, про що протягом п'яти календарних днів у письмовій формі повідомляє громадянина і військовий комісаріат, після чого громадянин підлягає призову на строкову військову службу на загальних підставах.

* * *

Закон України «Про аварійно-рятувальні служби»

Стаття 13. Особливості праці та відпочинку рятувальників

Трудові відносини в професійних аварійно-рятувальних службах регулюються законодавством України про працю.

Особливості праці та відпочинку оперативного особового складу спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб регулюються відповідними статутами, які затверджуються центральними органами виконавчої влади, що створюють ці служби, а трудова дисципліна - Статутом про дисципліну працівників спеціальних (воєнізованих) аварійно-рятувальних служб, який затверджується Кабінетом Міністрів України.

Професійні аварійно-рятувальні служби забезпечують постійну цілодобову готовність своїх формувань до негайного виїзду на об'єкти і території для рятування людей та ліквідації надзвичайних ситуацій.

В окремих випадках (ліквідація аварії та катастрофи, виїзд чергових підрозділів на аварійно-рятувальні роботи або за межі району, що обслуговується аварійно-рятувальною службою, тощо) особовий склад аварійно-рятувальних служб, який за графіком перебуває на відпочинку, може залучатися в установленому порядку до виконання своїх службових обов'язків.

Покладання на рятувальників під час виконання аварійно-рятувальних робіт не передбачених для них обов'язків не допускається.

Працівникам професійних аварійно-рятувальних служб забороняється організовувати страйки або брати в них участь.

* * *

Гірничий Закон України (статті 29,42);

Стаття 29. Аварійно-рятувальні служби (формування)

Для здійснення екстрених і невідкладних заходів на підприємствах вугільної та гірничої галузей для рятування людей, гасіння пожеж, ліквідації наслідків вибухів, раптових викидів вугілля та газу, обвалів гірничих порід і виконання інших робіт, що потребують застосування засобів захисту органів дихання та спеціального оснащення, а також контролю та нагляду за здійсненням власником (керівником)

гірничого підприємства профілактичних заходів щодо запобігання аваріям на гірничих підприємствах створюються державні воєнізовані аварійно-рятувальні служби (формування).

Усі гірничі підприємства незалежно від форми власності в період їх будівництва, реконструкції, експлуатації, ліквідації або консервації обслуговуються державними воєнізованими аварійно-рятувальними службами (формуваннями), які фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України, коштів гірничих підприємств, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством. Положення про аварійно-рятувальні служби (формування) та їх статuti затверджуються відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади відповідно до їх повноважень.

Працівникам аварійно-рятувальних служб (формувань) забороняється проводити страйки, а також відмовлятися від виїзду на рятування людей та ліквідацію аварій. Власник (керівник) гірничого підприємства, незалежно від форми власності та підпорядкування підприємства, зобов'язаний створювати допоміжні добровільні гірничорятувальні команди (станції, служби), які забезпечуються приміщеннями, оснащенням та екіпіровкою на такому ж рівні, як державні воєнізовані аварійно-рятувальні служби (формування). Члени цих гірничорятувальних команд (станцій, служб) проходять відповідну спеціальну підготовку.

Для подання екстреної і кваліфікованої медичної допомоги потерпілим внаслідок нещасних випадків на гірничих підприємствах у підрозділах державних аварійно-рятувальних служб (формувань) організовуються аварійно-рятувальні мобільні групи або реанімаційно-протишокові групи.

Стаття 42. Додаткові вимоги до осіб, які перебувають в особливо небезпечних підземних умовах

Особи, які перебувають в особливо небезпечних підземних умовах шахт і рудників (копалень), пов'язаних з виділеннями та вибухами газу та пилу, газодинамічними явищами, пожежонебезпекою, обваленнями гірничих порід, затопленням гірничих виробок, зобов'язані не допускати:

порушення режиму вентиляції гірничих виробок, норм контролю за станом аерогазового середовища; псування вентиляційних споруд;

загазування та запилення гірничих виробок і працівників місць до вибухонебезпечних концентрацій;

порушення вибухозахисту електроустаткування та пожежної безпеки;

проведення робіт у небезпечних зонах без виконання протиаварійних заходів, передбачених правилами безпеки;

навмисного перекручення показників або виведення з ладу контрольно-виміральної та захисної апаратури;

паління або використання відкритого вогню, крім проведення підривних і вогневих робіт відповідно до вимог правил безпеки.

Самовільне проникнення до гірничих виробок, а також перебування у небезпечних підземних умовах сторонніх осіб, працівників після закінчення робочого дня (зміни) без дозволу керівника гірничого підприємства забороняється.

У підземних виробках проводити страйки та голодування забороняється.

* * *

Закон України «Про правовий режим воєнного стану»

Стаття 19. Гарантії законності в умовах воєнного стану

В умовах воєнного стану забороняються:

зміна Конституції України;

зміна Конституції Автономної Республіки Крим;

проведення виборів Президента України, а також виборів до Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим і органів місцевого самоврядування;
проведення всеукраїнських та місцевих референдумів;
проведення страйків.

* * *

Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану» (стаття 16).

Стаття 19. Гарантії законності в умовах воєнного стану

В умовах воєнного стану забороняються:

зміна Конституції України;

зміна Конституції Автономної Республіки Крим;

проведення виборів Президента України, а також виборів до Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим і органів місцевого самоврядування;

проведення всеукраїнських та місцевих референдумів;

проведення страйків.

* * *

Додаток № 6
Макет №1

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

(назва профспілки)
(назва підприємства, установи, організації)

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

«___» _____ 200_р.
№ _____

ПОДАННЯ
для обговорення загальними зборами/конференцією працівників
питання щодо оголошення страйку

ВАРІАНТ №1

Коротко констатувати результати розгляду примирними органами вимог із зазначенням змісту вимог, які не задоволені та аргументацією власника щодо неможливості їх виконання.

ВАРІАНТ №2

Коротко констатувати факти ухилення власника від проведення примирних процедур.

ВАРІАНТ №3

Коротко констатувати факт порушення власником угоди, досягнутої у ході вирішення колективного трудового спору.

Зважаючи на те, що (визначається в залежності від варіантів зазначених вище) профспілка вичерпала всі примирні шляхи вирішення колективного трудового спору і власник безпідставно відмовляється задовольнити вимоги працівників або ухиляється від проведення примирних процедур чи порушив угоду від «___» _____ 200_р., яка досягнута у ході вирішення колективного трудового спору,

Профспілковий комітет пропонує загальним зборам (конференції) працівників:

1. Прийняти рішення про проведення страйку працівників повна назва підприємства, установи, організації.
2. Розпочати страйк о 9-00 «__» _____ 200_ року.
3. Встановити його тривалість «до повного вирішення вимог працівників».
4. Визначити орган (особу), що очолюватиме страйк (профком, страйковий комітет).

Голова профспілкового комітету

Макет №2

ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) працівників
повна назва підприємства, установи, організації

«__» _____ 200_р.
№ _____

Якщо проводяться загальні збори працівників

Всього працівників _____

Присутніх на зборах _____

Якщо проводиться конференція працівників

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Порядок денний

ВАРІАНТ №1

Про невиконання власником повна назва підприємства, установи, організації вимог працівників, затверджених _____ та прийняття рішення про проведення страйку.

ВАРІАНТ №2

Про ухилення власника повна назва підприємства, установи, організації від примирних процедур щодо врегулювання колективного трудового спору та прийняття рішення про проведення страйку.

ВАРІАНТ №3

Про невиконання власником повна назва підприємства, установи, організації угоди про вирішення колективного трудового спору між _____ від «__» _____ 200_р. та прийняття рішення про проведення страйку.

СЛУХАЛИ: подання профспілкового комітету щодо (формується в залежності від вищезазначених варіантів) та пропозицію щодо оголошення страйку.

ВИСТУПИЛИ: (назвати ПІБ виступаючи та короткий зміст виступів)

ВИРІШИЛИ:

1. Відзначити, що власник повна назва підприємства, установи, організації не виконав вимог працівників (наводяться інші варіанти, що зазначені вище).
2. Оголосити з 9-00 «__» _____ 200__ року страйк та проводити його до повного виконання власником вимог працівників (необхідно зазначити термін в залежності від підстав оголошення страйку).

3. Для координації проведення страйку створити страйковий комітет у складі:

_____ - керівник страйкового комітету;
_____ - заступник керівника страйкового комітету;

4. Доручити страйковому комітету:

- представляти інтереси працівників повна назва підприємства, установи, організації при вирішенні колективного трудового спору з власником повна назва підприємства, установи, організації під час страйку;
 - визначити місцеперебування під час страйку працівників, як беруть участь у страйку та узгодити його з власником повна назва підприємства, установи, організації;
 - звернутися до власника повна назва підприємства, установи, організації з пропозицією створення узгоджувальної комісії;
 - сформувати персональний склад профспілкової сторони узгоджувальної комісії;
 - в рамках проведення страйку організувати та провести мітинг (наприклад) біля будинку _____ міської державної адміністрації;
 - повідомити власника про прийняття рішення про проведення страйку;
 - вирішити питання щодо дисципліни та громадського порядку під час проведення страйку.
5. Доручити керівнику страйкового комітету підписати угоду з власником про вирішення колективного трудового спору.

Головуючий на зборах (конференції)

Секретар зборів (конференції)

Макет №3

ПРОТОКОЛ щодо рекомендацій про оголошення страйку

_____ конференції, пленуму чи іншого виборного органу представників працівників на галузевому чи територіальному рівнях
«__» _____ 200__ р. № _____

Якщо проводиться конференція

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Якщо проводиться пленум

Всього членів виборного органу _____

Присутніх на пленумі _____

Порядок денний

ВАРІАНТ №1

Про невиконання (вказати орган уповноважений власником на представлення інтересів) вимог профспілки (профоб'єднання), затверджених _____ та прийняття рекомендацій про проведення страйку.

ВАРІАНТ №2

Про ухилення (вказати орган уповноважений власником на представлення інтересів) від примирних процедур щодо врегулювання колективного трудового спору та прийняття рекомендацій про проведення страйку.

ВАРІАНТ №3

Про невиконання (вказати орган уповноважений власником на представлення інтересів) про вирішення колективного трудового спору між _____ від «__» _____ 200__р. та прийняття рекомендацій про проведення страйку.

СЛУХАЛИ: ПІБ доповідача щодо (формується в залежності від вищезазначених варіантів) та пропозицію щодо прийняття рекомендацій про оголошення страйку.

ВИСТУПИЛИ: ПІБ виступаючих

ВИРІШИЛИ:

1. Відзначити, що (вказати орган уповноважений власником на представлення інтересів) не виконано вимоги профспілок (інші варіанти, що зазначені вище) та наводиться аргументація з цього приводу.
2. В зв'язку з (формується в залежності від вищезазначених варіантів) рекомендувати профспілковим комітетам організувати проведення зборів (конференції) працівників на яких прийняти рішення про оголошення з 9-00 «__» _____ 200__ року страйку на підприємстві в рамках приєднання до територіального (галузевого) страйку.
3. Для координації проведення галузевого (територіального) страйку створити страйковий комітет у складі:

- _____ - керівник страйкового комітету;
- _____ - заступник керівника страйкового комітету;
- _____ -
- _____ -

4. Доручити страйковому комітету:

- представляти інтереси працівників назва галузі чи території при вирішенні колективного трудового спору під час страйку;
- сформуувати склад узгоджувальної комісії від профспілкової сторони;
- звернутися до (вказати орган уповноважений власником на представлення інтересів) з пропозицією створення узгоджувальної комісії;
- повідомити (вказати орган уповноважений власником на представлення інтересів) про прийняття рішення про проведення страйку.

5. Для підтримки вимог профспілок та в рамках проведення страйку, доручити страйковому комітету організувати і провести мітинг (пікет) біля будівель органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

6. Доручити керівнику страйкового комітету підписати угоду з власником про вирішення колективного трудового спору.

Головуючий на конференції (керівник виборного органу) _____
Секретар конференції _____

Макет №4

П О В І Д О М Л Е Н Н Я
роботодавця про прийняте рішення на зборах (конференції)
щодо проведення страйку

«_____» _____ 200_р.

№ _____
підприємства

Керівнику назва

(ПІБ)

Шановний _____!

Повідомляємо, що відповідно до статті 44 Конституції України, статей 17 – 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» «__» _____ 200_ року в зв'язку з _____ на зборах (конференції) працівників повна назва підприємства, установи, організації прийнято рішення про оголошення з 9-00 «__» _____ 200_ року страйку працівників підприємства.

Створено страйковий комітет, керівник _____.

Пропонуємо відповідно до статті 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» узгодити місцеперебування під час страйку працівників, які братимуть в ньому участь.

Керівник страйкового комітету _____

Макет №5

П О В І Д О М Л Е Н Н Я
про прийняте рішення на зборах (конференції)
щодо проведення страйку

(направляється управлінню праці і зайнятості населення, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, Національну службу посередництва і примирення та її відділення, обласні ради депутатів)
«_____» _____ 200_р.

№ _____

Голові Національної служби посередництва і примирення

(ПІБ)

Шановний _____!

Повідомляємо, що відповідно до статті 44 Конституції України, статей 17 – 19 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» «__» _____ 200_ року працівники повна назва підприємства, установи, організації прийняли рішення розпочати страйк «__» _____ 200_ року о 9-00 в зв'язку _____.

Створено страйковий комітет, керівник _____
(тел. _____).

Керівник страйкового комітету _____

Макет №6_

П О В І Д О М Л Е Н Н Я
роботодавця про проведення мітингу, пікету та ін.
(подається в разі проведення на території підприємства)
ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

(назва профспілки)
(назва підприємства, установи, організації)

«__» _____ 200_р.

№ _____
підприємства

Керівнику назва

(ПІБ)

Шановний _____!

Назва профорганізації повідомляє, що відповідно до статті 39 Конституції України та статті 27 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» «__» _____ 200_р. на території повна назва підприємства, установи, організації в рамках проведення страйку відбудеться акція протесту працівників в зв'язку з _____:-

Акція протесту проводитиметься у формі мітингу з 12 до 14 години. Орієнтована кількість учасників _____ осіб. Під час проведення зазначених заходів буде використовуватися звукопідсилююча апаратура.

Відповідальний за проведення акції від назва профорганізації голова профкому Іванов Петро Миколайович, що проживає: _____ (тел. _____).

Назва органу, що очолює страйк _____
(ПІБ керівника)

Макет №7

З А Я В А

до органу виконавчої влади чи місцевого самоврядування
про проведення мітингу, пікету та ін.

(подається в разі проведення за межами підприємства)

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

_____ (назва профспілки)

(назва підприємства, установи, організації)

« ____ » _____ 200_р.

№ _____

Голові _____ міської ради

_____ (ПІБ)

Шановний _____!

Назва профорганізації повідомляє, що відповідно до статті 39 Конституції України та статті 27 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» « ____ » _____ 200_р. в місті _____ відбудеться акція протесту працівників повна назва підприємства, установи, організації в зв'язку з _____.

ВАРІАНТ № 1

Акція протесту проводитиметься у формі мирної демонстрації на площі _____ з 12 до 14 години. Одночасно проводитимуться мітинги членів профспілки біля будинку _____ міської ради. Орієнтована кількість учасників _____ осіб. Під час проведення зазначених заходів буде використовуватися звукопідсилююча апаратура.

ВАРІАНТ № 2

Акція протесту проводитиметься у формі мирної демонстрації. На площі Незалежності об 11-00 формується колона чисельністю _____ осіб, яка рухатиметься по вулицях _____ до будинку _____ міської ради, де проводитиметься мітинг з 11-30 до 12 години. Далі колона рухатиметься по вулицях _____ до _____ з проведенням мітингу з 12-30 до 13 години.

Водночас повідомляємо, що напередодні біля будинку _____ міської адміністрації будуть розміщені палатки із символікою назва профорганізації для збору підписів на підтримку акції протесту. Відповідальний за проведення акції від назва профорганізації голова Іванов Петро Миколайович, що проживає: _____ (тел. _____).

Назва органу, що очолює страйк _____
(ПІБ керівника)

Макет №8

У Г О Д А

про вирішення колективного трудового спору або конфлікту під час страйку
місто _____
«__» _____ 200_р.

Власник повна назва підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи представник (надалі - Власник), що діє на підставі повноважень, наданих статутом та орган (особа), що очолює страйк на (в) повна назва підприємства, установи, організації, що діє відповідно до повноважень, наданих зборами (конференцією) працівників (протокол № від «__» _____ 200_р.) (далі - Сторони), підписали відповідно до частини другої статті 21 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» дану угоду про таке:

1. Власник зобов'язується повністю (частково) задовольнити вимоги працівників, з цією метою:
 - 1) з першої вимоги працівників *(викладається перша вимога, конкретні заходи щодо її задоволення та строки виконання цих заходів)*;
 - 2) з другої вимоги працівників *(викладається перша вимога, конкретні заходи щодо її задоволення та строки виконання цих заходів)*;
 - 3).....
 - 4).....
2. Орган особа, що очолює страйк зобов'язується з «__» _____ 200_р. припинити проведення страйку.
3. Невиконання Власником пункту № 1 цієї угоди є підставою для відновлення страйку.
4. Колективний трудовий спір вважається вирішеним лише після повного виконання Власником пункту № 1 цієї угоди.
5. Власник зобов'язується виплатити працівникам, що брали участь у страйку, середню заробітну плату за період «__» _____ 200_р. до «__» _____ 200_р. *(як варіант визнати час страйку як час простою та оплатити згідно із законодавством)*.
6. Дана угода набирає чинності з моменту підписання її сторонами і є додатком до колективного договору від «__» _____ 200_р. між _____.

Власник повна назва підприємства, установи, організації, Орган (особа), що очолює страйк

(ПІБ) (ПІБ)

Макет №9

ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) працівників
повна назва підприємства, установи, організації

«___» _____ 200_р.
№ _____

Якщо проводяться загальні збори працівників

Всього працівників _____

Присутніх на зборах _____

Якщо проводиться конференція працівників

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Порядок денний

ВАРІАНТ №1

Про виконання власником повна назва підприємства, установи, організації вимог працівників, затверджених _____ та прийняття рішення про припинення страйку.

ВАРІАНТ №2

Про виконання власником повна назва підприємства, установи, організації угоди про вирішення колективного трудового спору між _____ від «___» _____ 200_р. та прийняття рішення про припинення страйку.

СЛУХАЛИ: голову страйкового комітету ПІБ щодо (формується в залежності від вищезазначених варіантів) та пропозицію щодо припинення страйку.

ВИСТУПИЛИ: (назвати ПІБ виступаючи та короткий зміст виступів)

ВИРІШИЛИ:

1. Відзначити, що власник повна назва підприємства, установи, організації виконав в повному обсязі вимоги працівників (наводяться інші варіанти, що зазначені вище).

2. Припинити з 9-00 «___» _____ 200_ року проведення страйку.

Головуючий на зборах (конференції)

Секретар зборів (конференції) _____

Макет №10

ПРОТОКОЛ
загальних зборів (конференції) працівників
повна назва підприємства, установи, організації

«___» _____ 200_р.
№ _____

Якщо проводяться загальні збори працівників

Всього працівників _____

Присутніх на зборах _____

Якщо проводиться конференція працівників

Обрано делегатів на конференцію _____

Присутніх на конференції _____

Порядок денний

Про призупинення проведення страйку в зв'язку з укладенням

«__» _____ 200_ року Угоди № _____ про вирішення колективного
трудового спору назва спору(між ким та з якого приводу).

СЛУХАЛИ: голову страйкового комітету ПІБ щодо укладення угоди з
власником повна назва підприємства, установи, організації та пропозицію щодо
призупинення страйку.

ВИСТУПИЛИ: (назвати ПІБ виступаючи та короткий зміст виступів)

ВИРІШИЛИ:

1. Призупинити проведення страйку з 9-00 «__» _____ 200_ року проведення
страйку.
2. В разі виконання власником взятих на себе зобов'язань за Угодою від
«__» _____ 200_ року № _____ (назва угоди) прийняти рішення про
припинення страйку.
3. Контроль за виконанням угоди покласти на _____

Головуючий на зборах (конференції)

Секретар зборів (конференції) _____

Додаток № 7

1. Види порушень і санкції

Посадові особи підприємств (установ, організацій), незалежно від форм власності,
фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, а також громадяни - учасники
трудових відносин можуть бути притягнуті до адміністративної й навіть
кримінальної відповідальності за порушення законодавства про працю.

1.1. Адміністративна відповідальність

Порушення, за яке		Розмір штрафу, на кого накладається	Норма, що передбачає відповідальність	Орган, уповноважений застосовувати покарання
№	передбачена			
п/п	відповідальність			
1	2	3	4	5

1	Порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата її не в повному обсязі, а також інші порушення вимог законодавства про працю.	Штраф накладається на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності від п'ятнадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	ч. 1 ст. 41 КУпАП	Районні, районні в місті, міські або міськрайонні суди (судді) (ст. 221 КУпАП)* Органи спеціально уповноваженого органу виконавчої влади в галузі охорони праці (ст. 231 КУпАП) Органи, установи й заклади державної санітарно-епідеміологічної служби (ст. 236 КУпАП)
2	Порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці. Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін	Штраф накладається на працівників від двох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності - від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	ч. 2 ст. 41 КУпАП	
3		Штраф накладається від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	ст. 41-1 КУпАП	Районні, районні в місті, міські або міськрайонні суди (судді) (ст. 221 КУпАП)*

	чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк. Порухення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів.	Штраф накладається від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	ст. 41-2 КУпАП	Районні, районні в місті, міські або міськрайонні суди (судді) (ст. 221 КУпАП)*
4	Ненадання особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представниками трудових колективів інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод.	Штраф накладається від одного до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	ст. 41-3 КУпАП	Районні, районні в місті, міські або міськрайонні суди (судді) (ст. 221 КУпАП)*
5	Порушення санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм.	Штраф накладається на громадян від одного до дванадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб - від шести до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.	ст. 42. КУпАП	Органи, установи й заклади державної санітарно - епідеміологічної служби (ст. 236 КУпАП)
6	Невиконання законних вимог посадових осіб	Штраф накладається на посадових осіб від десяти до чотирнадцяти	ст. 188-6 КУпАП	Органи Міністерства праці та
7				

органів спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з державного нагляду за додержанням законодавства про працю щодо усунення порушень законодавства про працю та загальнообов'язкове державне соціальне страхування або створення перешкод для діяльності цих органів.

неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

соціальної політики України (ст. 230-1 КУпАП)

.....
*Суди розглядають матеріали про порушення законодавства про працю й виносять рішення про застосування адміністративного штрафу до винних осіб по поданню органів Міністерства праці та соціальної політики України, уповноважених на проведення перевірок юридичних осіб всіх форм власності й громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, які використовують найману працю (ст. 255 КУпАП)

.....
** Законними вимогами посадових осіб органів Міністерства праці та соціальної політики України в цьому випадку є документально оформлені розпорядження керівникам підприємств по усуненню виявлених порушень

1.2. Кримінальна відповідальність

	Каруються штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи		
1. Незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів, а також інше грубе порушення законодавства про працю	займатися певною діяльністю на строк до трьох років, або виправними роботами на строк до двох років.		
2. Ті самі дії, вчинені щодо неповнолітнього, вагітної жінки чи матері, яка має дитину віком до чотирнадцяти років	Каруються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною	ст. 172 КК України	Районні (міські) суди (ст. 33 КПК)
1			

	або дитину-інваліда.	діяльністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців.		
	1. Грубе порушення угоди про працю службовою особою підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, а також окремим громадянином або уповноваженою ними особою шляхом обману чи зловживання довірою або примусом до виконання роботи, не обумовленої угодою.	Карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до двох років.		
2	2. Ті самі дії, вчинені стосовно громадянина, з яким укладена угода щодо його роботи за межами України.	Караються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років. Карається штрафом від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.*	ст. 173 КК України	Районні (міські) суди (ст. 33 КПК)
	1. Безпідставна не виплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої установленої законом виплати громадянам більше ніж за один місяць, вчинена умисно керівником підприємства, установи або організації незалежно від форми власності.*	Карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років.		
3	2. Те саме діяння, якщо воно було вчинене внаслідок нецільового використання коштів, призначених для виплати заробітної плати, стипендії,	Карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років.	ст. 175 КК України	Районні (міські) суди (ст. 33 КПК)

пенсії та інших
встановлених законом
виплат.*

.....
*Особа звільняється від кримінальної відповідальності, якщо до притягнення до кримінальної відповідальності нею здійснена виплата заробітної плати, стипендії, пенсії або іншої установленної законом виплати громадянам (ч. 3 ст. 175 КК).

[1] Міжнародна організація праці (МОП) є спеціалізованою організацією Організації об'єднаних націй, що займається соціальними і трудовими питаннями. Її загальним завданням є пропаганда миру і соціальної справедливості, заснованої на принципах трибічного ухвалення рішень спільно урядами, працедавцями і профспілками. Найбільш важливим завданням МОП є встановлення «міжнародних трудових норм» у формі конвенцій і рекомендацій. Так, Конвенція №87 стала свого роду «Біблією» прав профспілок, зокрема права на страйк. Тобто після того, як МОП приймає конвенцію, уряд кожної країни вирішує для себе, чи буде він її підписувати. Тут працює принцип свободи вибору. Проте, як тільки уряд підписує конвенцію, а парламент її ратифікує, ця конвенція набуває сили міжнародного закону, вживаного в даній країні. Таким чином, конвенція має велику силу в порівнянні зі всіма національними законами і нормативними актами, а її вимоги повинні дотримуватися як в законодавстві, так і на практиці

[2] Комітет з свободи об'єднання існує в МОП з 1951 року. Комітет пропонує профспілкам додаткові можливості по захисту і пропаганді своїх прав через МОП, що є особливо важливим у випадку з правом на страйк. Важливо відзначити і пам'ятати про те, що Комітет може розглядати скарги, подані проти урядів з приводу порушень прав профспілок, обумовлених Конвенціями МОП №87 і №89, навіть якщо уряду їх країн не підписали ці конвенції.

[3] Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» надалі в тексті буде вживатися як - Закон

[4] Принципи Комітету з свободи об'єднання свідчать, що ніхто не повинен бути покараний за проведення або спробу проведення законного страйку. Звільнення працівників через страйк, що є законним способом профспілкової роботи, є серйозною дискримінацією в процесі зайнятості і протирічить Конвенції №98. Теж саме відноситься і до профспілкових лідерів. Їх звільнення у зв'язку з участю в страйку може розглядатися як санкція, направлена проти виконання ними своїх профспілкових обов'язків, і бути явним випадком антипрофспілкової дискримінації. У Комітеті з свободи об'єднання вважають, що неприпустимо заарештовувати, затримувати і депортувати працівників, що беруть участь в мирному страйку або демонстрації. Масові звільнення страйкуючих ще більш недопустимі, незалежно від того, чи є страйк тільки що оголошеним, таким, що продовжується або припиненим. Комітет також вважає, що такі заходи, як підвищення заробітної плати і інші бонусні виплати для тих, хто не бере участі в страйку, є за своєю природою дискримінаційними і є серйозною перешкодою для здійснення прав трудящих на вільне ведення своєї діяльності.

[5] При тлумаченні принципів МОП, що діють відносно свободи об'єднання, контрольні органи МОП вважають, що обмеження або заборона права на страйк можливо в тих сферах, де припинення роботи може створити загрозу життю, особистій безпеці або здоров'ю всього населення або його частини. Законодавством може бути встановлене загальне визначення життєво важливих робіт (істотних послуг), при цьому розгляд кожного конкретного випадку здійснюється органами державної влади або судами.

[6] В цьому випадку застосовується та ж сама процедура, що і для державно службовців, працівників міліції, Збройних Сил України та інш.

[7] Заборона проведення страйку в умовах надзвичайного стану міститься і в Законі України «Про правовий режим надзвичайного стану» (ст.16), а заборона проведення страйку в умовах воєнного стану міститься і в Законі України «Про правовий режим воєнного стану» (ст.19).

[8] Працюючи у напрямку уникнення порушень прав профспілок, МКСП:

- звертається до урядів з вимогою ратифікувати і застосовувати Конвенції МОП №87 і №98, а також чинити тиск на працедавців з метою дотримання ними положень конвенцій, навіть якщо вони діють в країнах, які їх не ратифікували;
- підсилює підтримку демократичних, незалежних профспілок, особливо в тих країнах, що розвиваються, а також в країнах з тоталітарним і недемократичним режимом;
- докладає зусилля по налагодженню тіснішої співпраці з численними неурядовими організаціями, що діють в сфері прав людини;
- розвиває власну мережу по виявленню і наданню звітів про порушення прав профспілок і проведенню акцій солідарності у разі порушень;
- проводить навчання власних членських організацій і підвищує обізнаність щодо права на страйк.

[9] На підставі Конвенції МОП №97 у профспілок є автономне право організовувати власні внутрішні відносини і встановлювати різні правила.