

Белорусский профессиональный союз работников леса и природопользования



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением норм коллективных договоров (соглашений)

Минск, 2018

Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами» (далее – Указ № 240) полномочиями на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде наделены не только правовые (главные правовые) инспекторы труда, а также руководители и уполномоченные в установленном порядке представители Федерации профсоюзов, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в состав ФПБ, и их организационных структур (далее – представители профсоюзов).

Полномочия профсоюзного руководителя на осуществление общественного контроля подтверждаются служебным удостоверением, выданным соответствующей профсоюзной организацией, либо заверенной выпиской из постановления полномочного органа профсоюзной организации об избрании его на должность председателя, заместителя председателя данной профсоюзной организации.

Профсоюзные представители наделяются полномочиями на осуществление общественного контроля решением руководящего профсоюзного органа профсоюзной организации, на учете в которой они состоят, или вышестоящего профсоюзного органа. Полномочиями на осуществление общественного контроля могут быть наделены как штатные профсоюзные работники, так и профсоюзные активисты.

Профсоюзные руководители и профсоюзные представители первичных профсоюзных организаций вправе осуществлять общественный контроль только в отношении контролируемых субъектов, в которых они действуют, а также медицинских пунктов, объектов торговли и общественного питания, расположенных на территории данных контролируемых субъектов, созданных ими учреждений дошкольного образования и оздоровительных организаций.

При этом, необходимо обратить внимание, что профсоюзные руководители и профсоюзные представители осуществляют общественный контроль в виде мероприятий:

- по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг);
- участия в работе коллегиальных органов, комиссий;
- иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок.

В рамках общественного контроля за соблюдением законодательства о труде профсоюзные руководители и профсоюзные представители выполняют следующие функции:

- осуществляют мониторинг соблюдения законодательства о труде, в том числе своевременности выплаты заработной платы;
- принимают меры к устранению контролируруемыми субъектами выявленных фактов нарушения прав работников;
- представляют информацию о результатах осуществления общественного контроля в установленном порядке, сроках и форме;

взаимодействуют с правовыми и техническими инспекциями труда профсоюза, а также с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения актов законодательства, выполнения контролируруемыми субъектами условий коллективных договоров (соглашений);

консультируют членов профсоюза по вопросам применения законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения);

рассматривают обращения членов профсоюза по вопросам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;

участвуют в проведении мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности членов профсоюза.

В случае выявления нарушения актов законодательства, коллективного договора (соглашения) профсоюзный представитель имеет право выдать рекомендацию по их устранению (прилагается).

Рекомендации профсоюзных руководителей и профсоюзных представителей подлежат рассмотрению в установленный в них срок, но не позднее одного месяца со дня их получения с письменным уведомлением профсоюза о результатах рассмотрения.

При необходимости рекомендация направляется в правовую и (или) техническую инспекцию труда соответствующего профсоюза с ходатайством профсоюзной организации о проведении внеплановой проверки.

К вопросам которые могут быть рассмотрены в ходе мониторинга относятся:

1. Наличие в организации **правил внутреннего трудового распорядка**. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются в соответствии со статьей 195 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) на основании Типовых правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46(в ред. от 16.06.2014), обязательны для каждого нанимателя независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности. Указанные правила утверждаются нанимателем с участием профсоюза и вывешиваются на видном месте. Согласно статье 54 ТК наниматель обязан ознакомить с ними под роспись каждого работника при приеме на работу.

2. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или **графиком работ (сменности)**, утверждаемыми нанимателем по согласованию с профсоюзом (статья 123 ТК). Установленный графиком работ (сменности) режим рабочего времени должен быть доведен до сведения работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

3. **График отпусков** утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом. График трудовых отпусков согласно статье 168 ТК составляется на календарный год не позднее 5 января или иного срока,

установленного коллективным договором (соглашением) либо согласованного нанимателем с профсоюзом, и доводится до сведения всех работников.

Форма доведения графика до сведения работников в ТК не оговорена. Обычно он вывешивается на видном месте либо доводится до работников под роспись, что представляется более предпочтительным, т.к. исключается возникновение споров по данному вопросу.

4. Коллективный договор, в котором согласно статье 7 ТК наниматель вправе устанавливать дополнительные трудовые и иные гарантии для работников по сравнению с законодательством о труде.

Необходимо обратить внимание на соответствие его норм законодательству, Генеральному, тарифному, местному соглашениям; соблюден ли порядок внесения изменений и (или) дополнений в него, срок его действия; подписана ли каждая страница коллективного договора уполномоченными представителями сторон; зарегистрирован ли он в местном исполнительном или распорядительном органе (статьи 362 – 370, 373 ТК).

Статьей 373 ТК закреплена обязанность нанимателя ознакомить всех работников, в том числе впервые принятых, с действующим у него коллективным договором (соглашением). Согласно пункту 3 части первой статьи 54 ТК ознакомление работника с коллективным договором производится под роспись. Действие коллективного договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых и др.), лишь при условии их письменного согласия на такое распространение (часть 2 статьи 365 ТК).

5. Содержание трудовых договоров (контрактов) с работниками: соответствие установленным законодательством примерным формам; наличие обязательных условий, в т.ч. трудовая функция, основные права и обязанности, режим труда и отдыха, условия оплаты труда.

Трудовой договор должен соответствовать Примерной форме трудового договора, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155 (в ред.15.05.2013), контракт с работником – Примерной форме контракта нанимателя с работником, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 августа 1999 г. № 1180(в ред. 15.05.2016).

Следует обратить внимание на срочные трудовые договоры, которые могут быть заключены с работниками в соответствии со статьей 17 ТК. При установлении факта заключения срочного трудового договора (за исключением контракта) с работником, чья работа носит постоянный характер, представитель профсоюза должен указать в представлении на нарушение трудового законодательства и предложить нанимателю оформить трудовые отношения с таким работником на неопределенный срок.

6. Ведение трудовых книжек работников регулируется статьями 50, 79 ТК и Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики

Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 (07.08.2017). В соответствии с пунктом 79 данной Инструкции наниматель обязан вести книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью нанимателя и печатью нанимателя.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, как документы строгой отчетности, а также приходно-расходная книга по их учету должны храниться в специально оборудованных местах (в несгораемых шкафах, сейфах).

В книге учета движения трудовых книжек регистрируются трудовые книжки всех работников, за исключением работающих по совместительству. При увольнении работник должен расписаться в этой книге о получении трудовой книжки и проставить дату получения.

При сопоставлении даты увольнения работника в соответствующем приказе с датой получения им трудовой книжки, указанной в книге учета движения трудовых книжек, можно судить о соблюдении нанимателем нормы части 6 статьи 50 ТК, предусматривающей выдачу трудовой книжки работнику в день увольнения (последний день работы). При выявлении в процессе проверки фактов несвоевременной выдачи работникам трудовых книжек представитель профсоюза с учетом конкретных обстоятельств (срока, прошедшего со времени увольнения работника; основания, по которому был расторгнут трудовой договор, и др.) вправе указать в представлении, выдаваемом нанимателю требование о выплате таким работникам среднего заработка за время вынужденного прогула и изменении им даты увольнения на день выдачи трудовой книжки.

7. Порядок формирования, ведения и хранения личных дел работников содержится в инструкции, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2.

Личное дело работника формируется после заключения трудового договора (контракта) и издания приказа (распоряжения, решения, постановления) о приеме на работу (назначении на должность).

Документы должны быть включены в формируемое личное дело в следующей последовательности: внутренняя опись документов личного дела, дополнение к личному листку по учету кадров, личный листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, заявление о приеме на работу, копия (выписка) приказа (распоряжения, решения, постановления) о приеме на работу (назначении на должность).

При проверке личных дел следует учитывать, что для работников соответствующих категорий в формируемые личные дела включаются и иные документы: декларация о доходах, обязательство о выполнении мер по предупреждению коррупции, контракт, справка-объективка, анкета, копия (выписка) протокола заседания ученого совета, копия (выписка) протокола общего собрания трудового коллектива или профсоюзного органа, копия (выписка) решения учредителей о назначении на должность руководителя

организации, договор о материальной ответственности, направление на работу.

В процессе ведения личных дел в них в хронологической последовательности включаются документы, характеризующие деловые, общественно-политические, научные и личные качества работника: характеристики и аттестационные листы, списки научных трудов и изобретений, заявления работника о переводе, увольнении, иные документы, послужившие основанием для перевода, увольнения работника, копии (выписки) приказов (распоряжений, решений, постановлений) о переводе, увольнении, награждении, присвоении классов, квалификационных категорий, разрядов, званий, отражающие факт изменения фамилии и т.п., а также иные документы, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

Трудовые договоры (контракты) с работниками включаются в состав личных дел по решению кадровой службы (специалиста по кадрам).

В личное дело **не включаются** копии документов о предоставлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий (за исключением случаев увольнения работника в качестве меры дисциплинарного взыскания), справки о месте жительства, составе семьи, размере заработной платы и другие документы, имеющие срок хранения до 10 лет включительно.

8. Соблюдение отдельных норм трудового законодательства:

8.1. при установлении факта приема на работу **лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет** следует проверить, имеется ли на это письменное согласие одного из родителей, не нарушает ли работа такого несовершеннолетнего процесса обучения и не причиняет ли вред здоровью, не является ли работа несовершеннолетнего тяжелой или работой с опасными условиями труда, работой по совместительству или с заключением письменного договора о полной материальной ответственности, соблюдается ли сокращенная продолжительность рабочего времени, выплачивается ли заработная плата в таком же размере, как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы, проводятся ли медицинские осмотры при приеме на работу и ежегодно до достижения совершеннолетия (статьи 21, 22, 28, 114, 115, 117, 120, 166, 168, 170, 174, 205 – 208, 211, 212, 214 – 216, 220, 272 – 282, 348, 405 ТК);

Список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.06.2013 №67.

Нормы предельно допустимых величин подъема и перемещения тяжестей вручную подростками от четырнадцати до восемнадцати лет утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 октября 2010 г. № 134.

8.2. следует обратить внимание на выполнение требований статьи 27 ТК, запрещающей **совместную работу** в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении, а по решению собственника – и в негосударственной организации) на должности руководителя, главного

бухгалтера (его заместителей) и кассира лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

8.3. проверить выполнение требований статьи 28 ТК, определяющей возможность заключения трудового договора с **предварительным испытанием**, а также категории работников, которым предварительное испытание устанавливаться не может;

8.4. проверить законность **перевода, перемещения работников, изменения им существенных условий труда, временного перевода в связи с производственной необходимостью и в случае простоя** (статьи 30 – 34 ТК), а именно: имелось ли письменное согласие работника на перевод, имелись ли обоснованные производственные, организационные или экономические причины для перемещения работника, изменения ему существенных условий труда, соблюдался ли срок предупреждения работника об изменении существенных условий труда, а также срок временного перевода в связи с производственной необходимостью и в случае простоя;

Часть 4 статьи 30 ТК закрепляет обязанность нанимателя перевести работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, с его согласия на другую имеющуюся работу, соответствующую медицинскому заключению.

Если такой перевод осуществлен на нижеоплачиваемую работу, то за работником сохраняется его прежний заработок в течение не менее двух недель со дня перевода (часть 1 статьи 72 ТК).

При отсутствии соответствующей работы трудовой договор расторгается по пункту 2 статьи 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья). Увольнение работника по данному основанию допускается в случае стойкой, длительной утраты трудоспособности, подтвержденной заключением медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) или врачебно-консультативной комиссии (ВКК).

Необходимость производства доплаты до уровня прежнего среднего заработка наличествует и при перемещении работника, влекущем уменьшение заработка по не зависящим от него причинам (часть 2 статьи 72 ТК).

В случае изменения работнику существенных условий труда в виде установления неполного рабочего времени следует учитывать, что в соответствии с частью 1 статьи 118 ТК неполное рабочее время устанавливается по соглашению между работником и нанимателем. Эта же норма продублирована в части 1 статьи 289 ТК.

Основываясь на практике и сопоставляя нормы части 2 статьи 289 ТК с нормами статьи 32 ТК, можно констатировать, что установление неполного рабочего времени в порядке, установленном статьей 32 ТК, может иметь

место только в отношении работников-инвалидов, в соответствии с данными им медицинскими рекомендациями, по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (в том числе находящегося на ее попечении) или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, а также категорий работников, предусмотренных коллективным договором (соглашением). Только в этих случаях, чтобы не нарушить нормативные предписания части 2 статьи 289 ТК, наниматель имеет право уволить работника по пункту 5 статьи 35 ТК за отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

8.5. при проверке законности **увольнения** работников проверяются наличие основания для увольнения, соблюдение установленного порядка расторжения трудового договора, наличие предусмотренного законодательством или коллективным договором (соглашением) уведомления или согласия профсоюза, соответствие формулировки приказа об увольнении законодательству.

Прежде всего, необходимо проверить соблюдение статьи 77 ТК, обязывающей нанимателя произвести расчет с работником в день увольнения. Сделать это можно, выписав из приказов даты увольнений работников и сверив их в бухгалтерии нанимателя с датами платежных документов нанимателя.

При проверке законности увольнения работника по основанию, предусмотренному статьей 40 ТК, следует обратить внимание на случаи увольнения работников ранее месячного срока предупреждения нанимателя об увольнении (т.е. работник в своем заявлении не просил нанимателя об увольнении до истечения месячного срока либо не выразил письменного согласия на досрочное увольнение), что является нарушением указанной статьи.

Частью 4 статьи 40 ТК предусмотрена обязанность нанимателя расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, в случае нарушения нанимателем законодательства о труде. Подпунктом 4.9-2 пункта 4 Порядка закреплено право представителя профсоюза посредством выдачи нанимателю представления устанавливать факт нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора, дающий право работнику требовать досрочного расторжения срочного трудового договора.

Необходимо сверить дату издания приказа об увольнении работника с датой самого увольнения. Издание приказа позже фактического срока прекращения трудового договора влечет задержку выдачи трудовой книжки и окончательного расчета, что является нарушением статей 50 и 77 ТК, предусматривающих их выдачу в последний день работы.

При расторжении трудового договора по инициативе нанимателя (статья 42 ТК) необходимо проверить, был ли соблюден порядок увольнения, установленный статьей 43 ТК. Кроме того, при увольнении по пункту 1 статьи 42 ТК в связи с сокращением штата или численности работников, –

реализовано ли преимущественное право отдельных категорий работников на оставление на работе;

8.6. в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором (соглашением), при расторжении трудового договора с работником наниматель должен выплатить ему **выходное пособие**.

При увольнении работника по одному из оснований, предусмотренных пунктом 5 статьи 35 ТК (отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации), пунктом 2 статьи 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы), пунктом 3 статьи 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы), пунктом 1 статьи 44 ТК (призыв работника на воинскую службу), пунктом 2 статьи 44 ТК (восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу), а также статьей 41 ТК в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора, ему выплачивается выходное пособие в размере не менее **двухнедельного среднего заработка**, за исключением работников, которым актами законодательства установлена выплата минимальной компенсации за расторжение срочного трудового договора в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества (пункт 1¹ статьи 47 ТК) новый собственник обязан выплатить указанным работникам выходное пособие в размере не менее трех среднемесячных заработков.

При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 42 ТК (в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя), выплачивается выходное пособие в размере не менее трехкратного среднемесячного заработка;

8.7. особое внимание следует уделить соблюдению трудового законодательства, регулирующего вопросы **выплаты заработной платы**, а именно: порядок и сроки выплаты заработной платы, всех сумм, положенных работнику при увольнении, соблюдение нанимателем государственных гарантий в области оплаты труда;

Кроме этого, с целью организации оперативного реагирования профсоюзов на факты нарушений в области оплаты труда работников

постановлением Исполкома Президиума Совета ФПБ от 4 августа 2005 г. № 385 «О дополнительных мерах по обеспечению соблюдения нанимателями законодательства о выплате заработной платы» утвержден Порядок направления профсоюзными структурами информации о фактах нарушения в организациях законодательства о выплате заработной платы;

8.8. проверить соблюдение **режима рабочего времени**: учет явок на работу и ухода с нее в табелях использования рабочего времени установленной формы; соблюдение сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников; законность привлечения работников к сверхурочным работам и работам в государственные праздники, праздничные и выходные дни, порядок выплаты компенсации за работу в эти дни (статьи 69, 114, 119 – 122, 133, 140, 142 – 147 ТК).

Для работников моложе восемнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – не более 23 часов в неделю, от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

Инвалидам первой и второй групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

Наниматель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником;

8.9. проверить порядок предоставления ежегодных **трудовых отпусков**, а также **социальных отпусков**: имеются ли графики отпусков, согласованы ли они с профсоюзом; соблюдается ли порядок предоставления трудовых отпусков за первый рабочий год и продолжительность отпусков; уведомляются ли работники о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней; правильно ли производится замена отпуска денежной компенсацией и разделение трудового отпуска на части; имеется ли письменное согласие работников в случае их отзыва из отпуска; имеется ли задолженность по отпускам; соблюдена ли продолжительность основного отпуска при сокращении трудового отпуска работника за прогул без уважительных причин; сохраняется ли заработная плата на время предоставления социального отпуска в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором (соглашением); имеется ли письменное согласие работника в случае предоставления ему отпуска без сохранения заработной платы по инициативе нанимателя (ст. ст. 152, 155, 157 – 162, 166 – 176, 179, 181 – 185, 189 – 192 ТК).

Выплата работникам, работающим на основе трудового договора, среднего заработка за время трудового отпуска должна производиться не менее чем за два дня до начала отпуска, работникам, работающим на основе контракта, – не менее чем за один день. Проверить соблюдение нанимателем этих сроков можно, сверив даты начала отпусков, указанные в соответствующих приказах, с датами ведомостей выплаты денежных средств;

8.10. при проверке соблюдения законодательства при привлечении работников к **дисциплинарной ответственности** за нарушение трудовой дисциплины (статьи 198 – 203 ТК) необходимо проверить соблюдение порядка привлечения к дисциплинарной ответственности: истребовано ли письменное объяснение от нарушителя, соблюдены ли сроки применения дисциплинарного взыскания и ознакомления работника с приказом о наложении дисциплинарного взыскания, соответствует ли мера дисциплинарного взыскания видам мер дисциплинарных взысканий, предусмотренных законодательством;

8.11. при наличии в организации **комиссии по трудовым спорам** необходимо проверить, соблюден ли порядок ее создания и деятельности (233 – 244, 247 – 249 ТК): равное ли число представителей профсоюза и нанимателя в составе комиссии; не истек ли срок ее полномочий; регистрируются ли поступающие в комиссию заявления работников; соблюден ли десятидневный срок рассмотрения трудового спора; подписан ли протокол заседания комиссии председателем и секретарем комиссии, обязанности которых на каждом заседании выполняются поочередно представителями сторон. На практике зачастую у представителей сторон отсутствуют доверенности на подтверждение их полномочий;

8.12. проверить правомерность привлечения работников к **материальной ответственности** за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей (статьи 400 – 409 ТК). Следует установить круг работников, с которыми заключены письменные договоры о полной материальной ответственности, и выяснить, связана ли их работа непосредственно с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей; нет ли случаев заключения таких договоров с работниками, не достигшими восемнадцатилетнего возраста; закреплен ли в коллективном договоре перечень категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности (в случае отсутствия коллективного договора примерный перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности, наниматель вправе утвердить самостоятельно); правомерны ли случаи возложения коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствуют ли они нормам Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности и Примерному перечню работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 54.

Примерный перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержден постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2000 г. № 764.

ФОРМА

рекомендации по устранению установленных
нарушений актов законодательства,
коллективного договора (соглашения)

(полное наименование
контролируемого субъекта)

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по устранению установленных нарушений актов законодательства,
коллективного договора (соглашения)

«__» _____ 20__ г.

(место составления
рекомендации)

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»,

(указывается должность профсоюзного руководителя либо «представитель»)

(наименование профсоюзной организации)

(Ф.И.О.)

действующим на основании _____,
(документ,

подтверждающий полномочия)

изучено соблюдение актов законодательства, выполнения условий
коллективного договора (соглашения) в

(полное наименование контролируемого
субъекта)

Изучены следующие вопросы:

_____ .

Рекомендуем устранить следующие нарушения:

№	Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства (коллективного договора (соглашения) и рекомендации по их устранению	Сроки устранения

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаем обсудить настоящую рекомендацию на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета.

Об устранении нарушений в срок до «__» _____ 20__ г. прошу информировать _____

(указать кого информировать)

по адресу: _____

_____/_____/_____
 (должность профсоюзного руководителя (подпись)
 (фамилия, инициалы)
 либо представителя с указанием
 наименования профсоюзной организации)

Рекомендацию получил _____

(Ф.И.О., должность, дата)