**Как заключить коллективный договор**

**В соответствии со статьей 23 Трудового кодекса РФ, социальное партнерство в сфере труда -** система взаимоотношений между работниками и работодателем, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

**Коллективные переговоры** — переговоры по разработке, заключению и изменению коллективного договора.

СТОРОНЫ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА:

**Представители работников**: профессиональные союзы и их объединения или иные представители, избираемые работниками

**Руководитель организации, работодатель** - индивидуальный предприниматель (лично) или уполномоченные ими лица

**КАК ЗАКЛЮЧИТЬ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР?**

1. Инициатива проведения коллективных переговоров (работники / работодатель)

2. Избрание представителя работников

1. Разработка проекта коллективного договора

4. Утверждение коллективного договора на общем собрании работников

5. Подписание коллективного договора сторонами

6 Направление коллективного договора на уведомительную регистрацию

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:** формы, системы и размеры оплаты труда;

выплата пособий, компенсаций;

механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;

занятость, переобучение, условия высвобождения работников;

рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;

улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;

экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве; гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;

оздоровление и отдых работников и членов их семей;

частичная или полная оплата питания работников;

контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;

отказ от забастовок при выполнении условий коллективного договора;

другие вопросы, определенные сторонами.

**УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

В соответствии со статьей 50 ТК РФ коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

В Шелеховском районе – это отдел по труду и социальному партнерству управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района (666034, г. Шелехов, ул. Ленина, 15, телефон 4-15-51, Email: petuhova@sheladm.ru, Semichev@sheladm.ru) (далее – Отдел).

На уведомительную регистрацию коллективного договора (дополнительного соглашения к коллективному договору) заявитель представляет в Отдел:

1) заявление, образец заявления прилагается;

2) оригинал коллективного договора (дополнительного соглашения к коллек­тивному договору), в двух экземплярах;

3) копия коллективного договора (дополнительного соглашения к коллектив­ному договору);

4) документы, подтверждающие полномочие работодателя (его представителя);

5) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников ор­ганизации или индивидуального предпринимателя о наделении полномочиями представителя работников на право подписания коллективного договора (допол­нительного соглашения к коллективному договору);

6) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников ор­ганизации или индивидуального предпринимателя о заключении коллективного договора (дополнительного соглашения к коллективному договору);

7) протокол разногласий, если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам (при наличии).