**КРАТКАЯ ПАМЯТКА О**

**ПРОВЕДЕНИИ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ НА ТЕРРИТОРИИ ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА

Уведомительная регистрация коллективного договора на территории Шелеховского района осуществляется сотрудниками отдела по труду и социальному партнерству управления по экономике Администрации Шелеховского муниципального района по адресу: г. Шелехов, ул. Ленина, 15, кабинет 28, телефон – 8 (395 50) 4-15-51, e-mail: [petuhova@sheladm.ru](mailto:petuhova@sheladm.ru); [semichev@sheladm.ru](mailto:semichev@sheladm.ru) (далее – отдел).

Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется на основании письменного заявления работодателя (представителя работодателя) (далее – заявитель).

Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (далее – заявление).

Для осуществления уведомительной регистрации коллективного договора заявителем в отдел направляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению;

2) оригинал коллективного договора в двух экземплярах. Каждый экземпляр коллективного договора должен быть прошит, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати);

3) копия коллективного договора;

4) документы, подтверждающие полномочия заявителя;

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

6) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о заключении коллективного договора;

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

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для уведомительной регистрации коллективного договора.

Документы, необходимые для осуществления уведомительной регистрации коллективного договора, оформляются в машинописном виде на русском языке.

В документах не допускается:

1) использование сокращений слов и аббревиатур, не установленных законодательством Российской Федерации;

2) содержание нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц регистрирующего органа, а также членов их семей;

3) содержание подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа.

Заявление и документы могут быть представлены в отдел одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в регистрирующий орган (на бумажном носителе);

2) через организации почтовой связи (на бумажном носителе).

Основанием для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора является несоответствие представленных документов вышеуказанным требованиям.

Приложение

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке заявителя | Мэру муниципального образования)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

В соответствии со [статьей 50](consultantplus://offline/ref=87FD525D2C82A45F336D178FDD97FFDE0D96944CA552C3DAC7FF7AD7EAE610CE22E36D5F53CEB57FDFA214A6FECD0CCC1C1EC06B1A6E7E82L4VAI) Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (соглашения о внесении изменений и (или) дополнений к коллективному договору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование коллективного договора, и период его действия)

Фактический адрес заявителя (указывается, если адрес не содержится в официальном бланке).

Контактные телефоны (указываются, если номера телефонов не содержатся в официальном бланке).

Основной вид деятельности заявителя (код по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=87FD525D2C82A45F336D178FDD97FFDE089F9E4DA853C3DAC7FF7AD7EAE610CE22E36D5F53CEB679DCA214A6FECD0CCC1C1EC06B1A6E7E82L4VAI)).

Среднесписочная численность работников на дату подписания коллективного договора.

Наименование обособленного(ых) структурного(ых) подразделения(ий), представительства и филиала(ов) организации (органа) и численность работников, на которых распространяются условия коллективного договора.

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ получения результата (один из вариантов):

1) почтовое отправление по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) при личном обращении заявителя, уполномоченного представителя заявителя.

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (подпись) (должность)

(последнее при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.