

## **ВНИМАНИЮ РАБОТОДАТЕЛЕЙ!**

Приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области № 399 от 24.12.2014 года «Об утверждении Административного регламента Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений о социальном партнерстве, коллективных договоров» утвержден новый Административный регламент Департамента по труду и занятости населения Свердловской области предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений о социальном партнерстве, коллективных договоров».

Получателями государственной услуги являются работодатели, представители работодателей, уполномоченные ими лица – п.3 Административного регламента.

**Для получения государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора заявителям в соответствии с п.12 Административного регламента необходимо представить следующие документы:**

- 1. заявление о регистрации коллективного договора (2 экземпляра);**
- 2. коллективный договор на бумажном (не менее трех экземпляров) и электронном носителях;**
- 3. копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора;**
- 4. копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников – при регистрации коллективного договора в случае, если работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена представлять интересы всех работников в социальном партнерстве.**

В соответствии с п.13 Административного регламента заявление о регистрации коллективного договора адресуется на имя директора ГКУ «Каменск - Уральский ЦЗ» А.Р. Карамышевой, и оформляется на бланке письма заявителя за подписью уполномоченного представителя заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента.

При внесении изменений (дополнений) в коллективный договор титульный лист оформляется как **«ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ (ИЗМЕНЕНИЙ) В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР».**

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи документов: при личном обращении в Центр занятости по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина д. 1, каб.202. тел: 32-42-81.

В документах, необходимых для предоставления государственной услуги, **не допускается** использование сокращений слов и аббревиатур.

Коллективные договоры предоставляются на уведомительную регистрацию с титульным листом, содержащим подписи и печати представителей сторон, с приложениями, предусмотренными текстом коллективного договора, прошитые, пронумерованные, заверенные подписью и печатью заявителя, не менее чем в 3х подлинных экземплярах (по числу подписавших сторон и один экземпляр для регистрирующего органа).

*Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников должна содержать сведения о наличии кворума, а так же отражать факт избрания представителя (представительного органа) работников тайным голосованием.*

**Основанием для отказа в приеме документов** для предоставления государственной услуги в соответствии с п.16 Административного регламента является **непредставление заявителем полного комплекта документов.**

**Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги** в соответствии с п.18 Административного регламента **являются:**

- несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным п.13 Административного регламента;
- заявление не относится по существу к предоставлению государственной услуги;
- юридический статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом РФ и п.3 Административного регламента;
- текст не поддается прочтению.

Время предоставления государственной услуги не должно превышать 30 дней с момента поступления обращения заявителя – п.10 Административного регламента.

**ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ ЗВОНИТЕ ПО ТЕЛЕФОНУ:**

**32-42-81**

ОБРАЗЕЦ

На бланке письма Заявителя

Директору ГКУ  
«Каменск - Уральский»  
А.Р. Карамышевой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора (дополнительного соглашения о внесении дополнений (изменений) в коллективный договор) коллективного договора

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

\_\_\_\_\_

(полное наименование коллективного договора)

Наименование и правовой статус заявителя:

\_\_\_\_\_

(форма собственности, ОКВЭД)

Почтовый адрес заявителя:

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов заявителя \_\_\_\_\_

Численность работников \_\_\_\_\_

Количество представленных экземпляров коллективного договора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата составления заявления

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
собрания трудового коллектива

---

(наименование организации)

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 года

г. Каменск - Уральский

Работает – \_\_\_\_ чел. (из них членов профсоюза - \_\_\_\_ чел.)

На собрании присутствует – \_\_\_\_ чел.

**Повестка собрания:**

Выборы представителя (представительного органа) работников для выступления с инициативой проведения коллективных переговоров, участия в комиссии по разработке проекта, заключению или изменению коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением.

**Ход собрания:**

Слушали \_\_\_\_\_, которым(ой) была предложена кандидатура \_\_\_\_\_ в качестве представителя работников.

Голосовали тайным голосованием: «за» - \_\_\_\_ чел., «против» - \_\_\_\_ чел, воздержались – \_\_\_\_ чел.

**Постановили:**

Уполномочить представлять интересы работников в разработке проекта, заключении коллективного договора и осуществлении контроля за его исполнением председателем....

Председатель

*подпись*

Секретарь

*подпись*

ОБРАЗЕЦ

**ПРОТОКОЛ № \_\_**

Заседания комиссии для ведения коллективных переговоров,  
подготовки проекта коллективного договора и внесения дополнений (изменений)  
в коллективный договор

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года

г.Каменск - Уральский.

**Состав комиссии:** \_\_\_\_\_

**На заседании присутствуют:** \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_

**Повестка заседания:**

1. Обсуждение подготовленных пунктов проекта коллективного договора (дополнительного соглашения о внесении дополнений (изменений) в коллективный договор)

**Ход заседания:**

1. Слушали.....
2. Внесены предложения: ....

**Решили:**

1. Проект коллективного договора (дополнительного соглашения о внесении дополнений (изменений) в коллективный договор) вынести на общее собрание трудового коллектива для утверждения.

Председатель комиссии

*Подпись* ФИО

Секретарь

*Подпись* ФИО