

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» _____ 2012 г.

№ _____

**Об утверждении Положения о порядке уведомительной регистрации
соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории
муниципального образования «Мирный»**

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 68 «Об утверждении Положения о регистре соглашений и коллективных договоров», законом Архангельской области от 27.05.1998 № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный» в новой редакции.

2. Определить отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного уполномоченным органом по уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный».

3. Основным должностным лицом, осуществляющим уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории муниципального образования «Мирный», назначить ведущего специалиста отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного Игнатьеву О.Ю.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 12 августа 2010 года № 1622 «Об утверждении Положения о

порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н. Л. Бикуса.

И.о. главы администрации Мирного

Н.Л. Бикус

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Мирного
от «___» _____ 2012 г. №___

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров, заключенных на территории муниципального образования «Мирный» (далее - Положение) определяет порядок уведомительной регистрации соглашений в сфере труда, заключенных на территориальном, отраслевом (межотраслевом) территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров, заключенных в организациях, а также у работодателей - индивидуальных предпринимателей, действующих и поставленных на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Мирный».

1.2. Основные понятия и определения:

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации (у работодателя – индивидуального предпринимателя) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Соглашение - правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции.

Отраслевое (межотраслевое) соглашение определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам отрасли (отраслей).

Территориальное соглашение устанавливает общие условия труда, трудовые гарантии и льготы работникам на территории соответствующего муниципального образования.

Представители работников - это профессиональные союзы и их объединения, а также иные представители. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. При отсутствии в организации первичной профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации,

объединяющей менее половины работников, на общем собрании (конференции) работники могут поручить представление своих интересов профсоюзной организации либо иному представителю.

Представители работодателей - это руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с законодательством, а также объединение работодателей.

1.3. Уведомительная регистрация включает в себя:

1) регистрацию заявки на проведение уведомительной регистрации соглашения или коллективного договора;

2) выдачу коллективного договора и соглашения, прошедшего уведомительную регистрацию с проставлением на титульном листе: печати, регистрационного номера, даты регистрации и подписи лица, ответственного за регистрацию. Если в тексте при уведомительной регистрации установлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и не подлежащие применению, ставится запись «с замечаниями» на титульном листе всех экземпляров коллективных договоров и соглашений;

3) выдачу письменного заключения на коллективный договор или соглашение, если в его тексте при уведомительной регистрации установлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и не подлежащие применению;

4) отправку письменного заключения на коллективный договор или соглашение, если в его тексте при уведомительной регистрации установлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права в Государственную инспекцию труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе.

1.4. Заявителями на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений могут быть:

1) руководители (работодатели, их представители);

2) индивидуальные предприниматели;

3) физические лица, вступившие в трудовые отношения с работниками.

1.5. От имени заявителей, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, вправе выступать:

1) представитель организации при предоставлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом, и заверенной печатью организации;

2) представитель индивидуального предпринимателя при предоставлении доверенности, оформленной надлежащим образом;

1.6. Целью уведомительной регистрации является выявление в представленных на регистрацию соглашениях и коллективных договорах

условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.7. Основными задачами являются:

- актуализация сведений о количестве территориальных соглашений, отраслевых (межотраслевых) соглашений и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территориальном уровне;

- актуализация сведений о количестве коллективных договоров, заключенных в организациях, а также у работодателей - индивидуальных предпринимателей, действующих и поставленных на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Мирный», и об их распределении по отраслям экономики и формам собственности на территориальном уровне;

- осуществление сбора сведений о выполнении соглашений и коллективных договоров;

- оказание консультативной помощи сторонам социального партнерства при разработке соглашений и коллективных договоров.

1.8. Уведомительная регистрация производится в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 15 закона Архангельской области от 27.05.1998 № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области».

1.9. Уведомительной регистрации подлежат все соглашения, заключенные на территориальном, отраслевом (межотраслевом) территориальном уровнях социального партнерства, в том числе иные соглашения по регулированию социально-трудовых отношений, и коллективные договоры, заключенные в организациях независимо от форм собственности и отраслевой принадлежности, а также у работодателей - индивидуальных предпринимателей, действующих и поставленных на учет в налоговом органе на территории муниципального образования «Мирный».

2. Порядок уведомительной регистрации соглашений

2.1. Соглашение в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

2.2. Уведомительная регистрация производится в пределах срока действия соглашения, определенного сторонами социального партнерства, в течение 30 календарных дней со дня поступления документов.

2.3. Для проведения уведомительной регистрации соглашения заявитель представляет:

- 1) сопроводительное письмо на имя начальника отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного (приложение к настоящему положению);

2) протокол о принятии соглашения;

3) три экземпляра соглашения (трехсторонние соглашения представляются в четырех экземплярах), каждый из которых должен быть подписан полномочными представителями сторон с указанием даты подписания и заверен печатями сторон (при наличии). Листы должны быть пронумерованы и прошиты, прошивка зафиксирована и скреплена печатью. Соглашение представляется для проведения процедуры уведомительной регистрации в трех подлинных экземплярах. Трехсторонние соглашения представляются в четырех подлинных экземплярах.

2.4. Предоставляемое на уведомительную регистрацию соглашение должно содержать:

1) наименование сторон;

2) дату подписания;

3) дату вступления в действие соглашения;

4) срок действия соглашения.

2.5. При наличии нескольких территориальных организаций профессиональных союзов, территориальных объединений (межотраслевых объединений) организаций профессиональных союзов, а также при отсутствии между ними договоренности о создании единого представительного органа для ведения коллективных переговоров необходимо представить информацию об общей численности членов территориальной организации профессионального союза, территориальном объединении (межотраслевом объединении) организации профессионального союза, заключившем соглашение.

2.6. При условии представления всего перечня необходимых документов, их полного и правильного оформления в соответствии с настоящим Положением производится регистрация соглашения. Сведения о соглашении, подготовленном к процедуре уведомительной регистрации, вносятся в журнал учета соглашений.

2.7. В журнале фиксируются: порядковый номер соглашения; номер и дата регистрации соглашения; дата заключения соглашения; срок действия соглашения; отрасль, территория, на которую распространяется действие соглашения; фамилия, имя, отчество, а также должности представителей сторон, подписавших соглашение; численность работников, на которых распространяется действие соглашения.

В случае представления информации об общей численности членов территориальных организаций профессиональных союзов, территориальных объединений (межотраслевых объединений) организаций профессиональных союзов она также фиксируется в журнале.

2.8. Соглашению присваивается регистрационный номер.

Структура регистрационного номера состоит из порядкового номера соглашения согласно журналу учета соглашений и календарного года, в котором указанное соглашение зарегистрировано.

2.9. Регистрация соглашения осуществляется путем проставления на всех экземплярах штампа с указанием регистрационного номера и даты

регистрации, подлинность которых удостоверяется подписью ответственного должностного лица.

2.10. Условия соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

2.11. Наличие замечаний по тексту соглашения не является основанием для отказа в регистрации.

В данном случае на титульном листе соглашения совершается надпись следующего содержания: «Соглашение зарегистрировано с замечаниями от «__» _____ 201__ г. № __».

2.11. Два (в случае заключения трехстороннего соглашения - три) экземпляра зарегистрированного соглашения с приложенными заключениями возвращаются работодателю, представителю работодателя (работодателей), один экземпляр остается в отделе кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

3. Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров

3.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

3.2. Уведомительная регистрация производится в пределах срока действия коллективного договора, определенного сторонами социального партнерства, в течение 30 календарных дней со дня поступления документов в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

3.3. Для проведения уведомительной регистрации коллективного договора заявитель представляет:

1) сопроводительное письмо на начальника отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного (приложение к настоящему распоряжению);

2) протокол о принятии коллективного договора;

3) три подлинных экземпляра коллективного договора, каждый из которых должен быть подписан полномочными представителями сторон с указанием даты подписания и заверен печатями сторон (при наличии). Листы должны быть пронумерованы и прошиты, прошивка зафиксирована и скреплена печатью.

3.4. Предоставляемый на уведомительную регистрацию коллективный договор должен содержать:

1) наименование сторон;

2) дату подписания;

3) дату вступления в действие коллективного договора;

4) срок действия коллективного договора.

3.5. В случае, когда первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников организации или работодателя -

индивидуального предпринимателя или в совокупности первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, не объединяют более половины работников данного работодателя, необходимо представить протокол общего собрания (конференции) работников, уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять интересы всех работников.

В случаях заключения коллективного договора иным представителем (представительным органом) работников в соответствии со статьей 31 Трудового кодекса Российской Федерации также необходимо представить протокол общего собрания (конференции) работников, уполномочивших иного представителя (представительный орган) представлять интересы всех работников.

3.6. При условии представления всего перечня необходимых документов, их полного и правильного оформления в соответствии с настоящим Положением производится регистрация коллективного договора. Сведения о коллективном договоре, подготовленном к процедуре уведомительной регистрации, вносятся в журнал учета коллективных договоров.

В журнале фиксируются: порядковый номер коллективного договора; номер и дата регистрации коллективного договора; дата заключения коллективного договора; срок действия коллективного договора; наименование организации, работодателя - индивидуального предпринимателя, заключивших коллективный договор; вид основной экономической деятельности (отрасль); форма собственности имущества работодателя; фамилия, имя, отчество, а также должности представителей сторон, подписавших коллективный договор; фактическая численность работников организации или работодателя - индивидуального предпринимателя; общая численность членов первичной профсоюзной организации.

3.7. Коллективному договору присваивается регистрационный номер.

Структура регистрационного номера состоит из порядкового номера коллективного договора согласно журналу учета коллективных договоров и календарного года, в котором указан коллективный договор зарегистрирован.

3.8. Регистрация коллективного договора осуществляется путем проставления на всех экземплярах штампа с указанием регистрационного номера и даты регистрации, подлинность которых удостоверяется подписью ответственного должностного лица.

3.9. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

3.10. Наличие замечаний по тексту коллективного договора не является основанием для отказа в регистрации.

В данном случае на титульном листе коллективного договора совершается надпись следующего содержания: "Коллективный договор зарегистрирован с замечаниями от «__» _____ 201__ г. № ____».

3.11. Два экземпляра зарегистрированного коллективного договора с приложенными заключениями возвращаются работодателю (представителю работодателя), один экземпляр остается в отделе кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

4. Внесение изменений и (или) дополнений в зарегистрированные соглашения, коллективные договоры

4.1. Изменение и (или) дополнение соглашения, коллективного договора производится в пределах срока его действия, оформляется отдельным документом и является неотъемлемой частью данного соглашения, коллективного договора.

4.2. Регистрация изменения и (или) дополнения соглашения, коллективного договора производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением для регистрации соглашения, коллективного договора.

5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров

5. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для, уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров являются:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения;
- 2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным настоящим Положением требованиям;
- 3) в оригинале, ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии имеются: неоговорённые исправления, зачёркивания, записи, исполненные карандашом; ошибки в фамилиях, именах, отчествах; отсутствие имени, отчества, отсутствие расшифровки имени и отчества; отсутствие почтового адреса заявителя; ненормативная лексика и оскорбительные высказывания;
- 4) текст заявления не поддается прочтению;
- 5) наличие серьёзных повреждений в документах, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

6. Заключительные положения

6.1. На каждое зарегистрированное соглашение, коллективный договор составляется регистрационная карта по форме, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 68 «Об утверждении Положения о регистре соглашений и коллективных договоров».

6.2. При необходимости внесения изменений в регистрационную карту соглашения, коллективного договора она подлежит замене. При этом

в новую регистрационную карту соглашения, коллективного договора вносятся сведения о произведенной замене.

6.3. Регистрационные карты хранятся в отделе кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

6.4. Отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного ведет регистр правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения на территориальном уровне. Указанный регистр включает в себя сведения о количестве зарегистрированных отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на территориальном уровне, а также сведения о количестве зарегистрированных коллективных договоров, заключенных в организациях, и об их распределении по отраслям экономики и формам собственности на определенную дату.

6.5. В целях соблюдения выполнения соглашения, коллективного договора стороны социального партнерства (их представители) представляют в отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного информацию о реализации соглашения, коллективного договора в течение одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

6.6. При выявлении случаев невыполнения условий соглашения, коллективного договора отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного направляет соответствующую информацию в Министерство по труду, занятости и социальному развитию Архангельской области.

6.7. После регистрации экземпляры соглашения, коллективного договора с приложенными заключениями в течение всего срока их действия хранятся: один - у представителя работников; один - у работодателя, представителя работодателя (работодателей); один - в отделе кадров и муниципальной службы администрации Мирного.

6.8. Сведения о зарегистрированных соглашениях, коллективных договорах представляются в Министерство по труду, занятости и социальному развитию Архангельской области, федеральную инспекцию труда.

Приложение

к Положению об уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений, заключенных на территории муниципального образования «Мирный»

Начальнику отдела кадров и муниципальной службы администрации Мирного

Для юридического лица
Угловой штамп

ул. Ленина, дом 33, г. Мирный,
Архангельской области, 164170

от _____ № _____
на № _____ от _____

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

на уведомительную регистрацию коллективного договора (изменений или дополнений к коллективному договору), соглашения

Прошу Вас в соответствии со ст. 50 ТК РФ провести уведомительную регистрацию коллективного договора (изменений или дополнений к коллективному договору), соглашения между (указываются стороны, заключившие коллективный договор, соглашения и период действия)

Фактический адрес организации
(указывается, если адрес не содержится в официальном бланке);

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

Основной вид деятельности (организации)

Общая численность работников в организации;

Приложения:

1. Коллективный договор, (с приложениями) – 3 экземпляра, 4 экземпляра соглашения (каждый экземпляр коллективного договора, соглашения, прошит пронумерован и скреплен печатью)
2. Протокол собрания

Наименование должности

подпись

расшифровка подписи