

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства труда
и занятости Иркутской
области
от 9 сентября 2024 года № 74-43-лтр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомительной регистрации коллективных договоров на территории Иркутской области (далее соответственно – уведомительная регистрация), а также соглашений о внесении изменений и (или) дополнений в зарегистрированные ранее коллективные договоры.

2. Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, которые в установленном порядке наделены отдельными государственными полномочиями по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров по месту нахождения заявителя (далее – регистрирующие органы).

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

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

Глава 2. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

5. Для осуществления уведомительной регистрации коллективного договора заявителем в регистрирующий орган направляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 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.

6. 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.

7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, могут быть представлены в регистрирующий орган одним из следующих способов:

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

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

Глава 3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8. Основанием для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора является несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 5, 6 настоящего Положения.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Заявление подлежит регистрации в регистрирующем органе не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

10. Учет заявлений осуществляется ответственным сотрудником регистрирующего органа, осуществляющим уведомительную регистрацию коллективного договора, в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров (далее – Журнал) в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

11. Ответственный сотрудник регистрирующего органа, осуществляющий уведомительную регистрацию коллективного договора, при поступлении заявления:

1) проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения;

2) проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктами 5, 6 настоящего Положения;

3) выявляет наличие оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения;

4) вносит в Журнал сведения о поступившем заявлении.

12. В случае выявления оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, регистрирующим органом принимается решение об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора и заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется письменное уведомление об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению с указанием основания отказа. Указанное уведомление подписывается руководителем регистрирующего органа или лицом, его замещающим, и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

13. В случае отсутствия оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора, ответственный сотрудник регистрирующего органа:

1) проводит анализ содержания коллективного договора на предмет наличия в нем условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – условия, ухудшающие положение работников);

2) регистрирует коллективный договор путем проставления на обороте титульного листа всех экземпляров коллективного договора штампа по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с указанием номера, даты регистрации, должности, подписи и фамилии, имени, отчества ответственного сотрудника регистрирующего органа;

3) в случае отсутствия в коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников, формирует уведомление о регистрации коллективного договора по форме согласно приложению 5 к настоящему

Положению, которое подписывается руководителем регистрирующего органа или лицом, его замещающим;

4) в случае выявления условий, ухудшающих положение работников, формирует:

уведомление о регистрации коллективного договора с указанием условий, ухудшающих положение работников, а также конкретных норм и реквизитов нормативных правовых актов, по сравнению с которыми условия коллективного договора ухудшают положение работников, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению;

сообщение в Государственную инспекцию труда в Иркутской области о выявленных в коллективном договоре условиях, ухудшающих положение работников, по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению;

5) вносит информацию об уведомительной регистрации коллективного договора в Журнал.

14. Уведомления, сообщение, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 13 настоящего Положения оформляются на официальном бланке регистрирующего органа, подписываются руководителем регистрирующего органа или лицом, его замещающим, регистрируются в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

15. Уведомления, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 13 настоящего Положения, экземпляры сторон коллективного договора, прошедшего уведомительную регистрацию, возвращаются заявителю в срок не позднее 30 календарных дней со дня уведомительной регистрации коллективного договора.