**Памятка**

**Порядок уведомительной регистрации**

Уведомительная регистрация проводится в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области(кабинет 501, телефон 8(863)21141) в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 3 Областного Закона Ростовской области от 24.12.2012 № 1013-ЗС «О некоторых вопросах регулирования социального партнёрства в сфере труда на территории Ростовской области».

**Документы, необходимые для уведомительной регистрации областных отраслевых (межотраслевых) соглашений, территориальных соглашений, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и соглашений о внесении в них изменений (Далее Соглашение)**

**для уведомительной регистрации коллективных договоров и коллективных договоров о внесении в них изменений**

**(Далее Коллективный договор)**

1. Обращение заявителя о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения).

2. Коллективный договор (соглашение) с приложениями.

3. Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников о принятии коллективного договора; либо копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора (соглашения).

4. При отсутствии первичной профсоюзной организации – копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании в установленных законом случаях представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями.

5. Копия протокола или выписка из протокола общего собрания работников, либо копия протокола заседания комиссии по подведению итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора (соглашения), а также информация о выполнении ранее действовавшего коллективного договора (соглашения).

**Требования к оформлению документов,**

**необходимых для уведомительной регистрации**

**В обращении о регистрации коллективного договора указываются:**

  форма собственности, ОКВЭД, ИНН;

  юридический и почтовый адреса, номера телефонов, факса, адреса электронной почты;

  численность работников;

  размер минимальной заработной платы,;

  количество представленных экземпляров коллективного договора.

*Форма заявления рекомендована и является приложением ко временному порядку уведомительной регистрации.*

**В обращении о регистрации соглашения указываются:**

  юридический и почтовый адреса представителей сторон, подписавших соглашение,  номера телефонов, факса, адреса электронной почты;

  число организаций, на которые распространяется действие соглашения, число работающих в них;

  количество представленных экземпляров соглашения.

*Форма заявления рекомендована и является приложением ко временному порядку уведомительной регистрации.*

**Коллективный договор (соглашение)** включает титульный лист с подписями и печатями всех представителей сторон, заключивших коллективный договор (соглашение). Страницы коллективного договора (соглашения) и приложений к ним нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями сторон (при наличии), заключивших коллективный договор (соглашение) и представляется не менее чем в трех подлинных экземплярах, **так же на электронном носителе**.

**Копии протоколов или выписки из протоколов**: общего собрания (конференции) работников, заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора (соглашения) о принятии коллективного договора; об избрании в установленных законом случаях представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия, а также отражать факт избрания представителя (представительного органа) работников тайным голосованием.

**Информация о выполнении ранее действовавшего коллективного договора (соглашения)** должна включать результаты реализации всех мероприятий коллективного договора (соглашения) за период его действия, в том числе о суммах дополнительных гарантий, предоставленных работникам за последний календарный год действия коллективного договора.  Информация предоставляется за подписью представителей сторон коллективного договора (соглашения).

**ПРИМЕР**

**Подписи стороны Подписи стороны**

**работодателя работников**

**ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

Соглашение прошло уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра –

начальник управления по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Павлятенко

**ПРИМЕР**

**Подписи стороны Подписи стороны**

**работодателя работников**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**……наименование учреждения**

**срок заключения**

**на**

**20\_\_ - 20\_\_года**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

Коллективный договор прошёл уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра –

начальник управления по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Павлятенко

ст.Обливская, 2016 год