

ПАМЯТКА

по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в Министерстве социального развития Московской области

Получить государственную услугу по регистрации коллективных договоров и соглашений можно в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг РПГУ (www.uslugi.mosreg.ru).

Для подачи запроса на РПГУ нужна подтвержденная учетная запись юридического лица (или физического лица – официального представителя организации)

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги

Текст документов, необходимых для предоставления Услуги, должен быть доступным для прочтения, оформлен в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Вид документа	Требование к документу
Запрос	Оформляется на РПГУ путем заполнения интерактивного электронного заявления
Соглашение, коллективный договор	К электронному заявлению прикрепляется подписанный сторонами документ с соответствующими печатями и указанием даты подписания (скан в формате pdf). Проекты на регистрацию не принимаются.
Решение первичной профсоюзной организации или выписка из протокола общего собрания работников (для коллективных договоров).	К электронному заявлению прикрепляется решение первичной профсоюзной организации о проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора. (скан в формате pdf) или в случае отсутствия первичной профсоюзной организации в организации направляется выписка из протокола общего собрания работников, подтверждающая полномочия по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора. (скан в формате pdf)

Документы через МФЦ, по почте/электронной почте, при личном приеме
или посредством МСЭД не принимаются.

2. Заполнение Запроса

Все поля Запроса заполняются в обязательном порядке в зависимости от вида представляемых на регистрацию документов (отраслевое соглашение, территориальное соглашение или коллективный договор).

ДЛЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ:

- в поле «Информация о второй стороне коллективных переговоров» указывается информация о профсоюзной стороне, таким образом, в запросе должна быть представлена информация о двух сторонах коллективного договора;

ДЛЯ СОГЛАШЕНИЙ:

- в поле «Информация о второй стороне коллективных переговоров» указывается информация о профсоюзной стороне и о стороне администрации, т.е. в запросе должны быть отражены все стороны переговоров.

3. Выписка из протокола общего собрания

Выписка из протокола общего собрания (конференции) работников, подтверждающая полномочия по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора (для коллективных договоров) должна **обязательно содержать следующую формулировку:**

«Наделить полномочиями по ведению переговоров по заключению коллективного договора, внесению изменений в коллективный договор и подписанию коллективного договора от имени работников (Ф.И.О., должность).».

**Срок регистрации коллективных договоров/соглашений
(с момента поступления документов в Министерство социального развития
Московской области) - 15 календарных дней.**

Согласно статье 44 ТК РФ **изменение и дополнение** коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим Кодексом для его заключения, либо в порядке, предусмотренном коллективным договором. Если коллективный договор не содержит особого порядка внесения в него изменений, они вносятся путем коллективных переговоров, как и при заключении коллективного договора.

Следует учитывать, что **изменение условий коллективного договора**, как и он сам, в соответствии со статьей 50 ТК РФ **нуждается в соответствующей уведомительной регистрации** в государственных органах по труду.

Таким образом, изменения/дополнения коллективного договора необходимо оформлять в виде **дополнительного соглашения к коллективному договору** и направлять его на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области в том же порядке, с приложением тех же необходимых документов, что и для регистрации самого коллективного договора.

**Контактные телефоны отдела социального партнерства
управления развития трудовых ресурсов и охраны труда
Министерства социального развития Московской области
8-498-602-26-50 доб. 54711, 54712, 54713, 54714**