**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УРМАРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.09.2023 № 1218

п. Урмары



**ЧÃВАШ РЕСПУБЛИКИН**

**ВÃРМАР МУНИЦИПАЛЛÃ ОКРУГÊН**

**АДМИНИСТРАЦИЙÊ**

**ЙЫШÃНУ**

19.09.2023 1218 №

Вâрмар поселокê

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики государственных полномочий Чувашской Республики по уведомительной регистрации коллективных договоров

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года N 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями", Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2015 года N 499 "Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственных полномочий Чувашской Республики по уведомительной регистрации коллективных договоров" администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики государственных полномочий Чувашской Республики по уведомительной регистрации коллективных договоров.

2. Рекомендовать руководителям организаций независимо от организационно правовых форм и форм собственности направлять заключенные коллективные договоры на уведомительную регистрацию в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

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

Глава Урмарского

муниципального округа В.В. Шигильдеев

Адюков Василий Кузьмич

8(835-44) 2-14-15

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 19.09.2023 № 1218

**Порядок**

**осуществления администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики государственных полномочий Чувашской Республики по уведомительной регистрации коллективных договоров**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомительной регистрации коллективных договоров, осуществляемой администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация) в соответствии с законами Чувашской Республики "О социальном партнерстве", "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями".

1.2. Уведомительная регистрация коллективных договоров проводится Администрацией по месту нахождения работодателя.

1.3. Целью уведомительной регистрации коллективных договоров являются получение информации о количестве и содержании заключенных коллективных договоров и выявление условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Уведомительная регистрация коллективных договоров включает в себя:

анализ содержания коллективных договоров на соответствие трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;

заполнение регистрационной карты коллективного договора.

**II. Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров**

2.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем (представителем работодателя) на уведомительную регистрацию в Администрацию. Коллективный договор должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью (при наличии).

При представлении коллективного договора представителем работодателя прилагается документ, подтверждающий личность и полномочия представителя работодателя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К коллективному договору прилагается сопроводительное письмо, в котором указываются:

наименование организации (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя);

юридический (почтовый) адрес организации (индивидуального предпринимателя), контактный телефон;

основной вид экономической деятельности (код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности);

организационно-правовая форма организации;

численность охваченных коллективным договором работников;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работодателя (представителя работодателя), подписавшего коллективный договор;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность уполномоченного представителя работников, подписавшего коллективный договор.

2.2. Главный специалист по вопросам трудовых отношений Администрации:

регистрирует коллективный договор в день поступления в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

заполняет регистрационную карту коллективного договора по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Срок проведения процедуры уведомительной регистрации коллективных договоров не должен превышать десять рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.4. При уведомительной регистрации коллективного договора на титульном листе коллективного договора проставляются регистрационный номер, дата регистрации коллективного договора и подпись главного специалиста по вопросам трудовых отношений Администрации.

2.5. В случае выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, представителям сторон, подписавшим коллективный договор, в течение трех рабочих дней со дня уведомительной регистрации коллективного договора направляются письменные замечания и рекомендации с одновременным информированием об указанных нарушениях Государственной инспекции труда в Чувашской Республике.

Наличие замечаний не является основанием для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора.

2.6. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия, подлежат уведомительной регистрации в порядке, установленном для уведомительной регистрации коллективных договоров. При этом новый регистрационный номер не присваивается, в представленном экземпляре документов делается отметка о регистрации в качестве изменения (дополнения) к коллективному договору с регистрационным номером первичного документа и указанием даты, с которой они действуют. Изменения и дополнения являются приложением к коллективному договору и хранятся вместе с ним.

2.7. Зарегистрированный коллективный договор остается в Администрации и хранится на протяжении всего срока его действия и в течение года после окончания указанного срока.

Приложение № 1

к Порядку осуществления

администрацией Урмарского

муниципального округа

Чувашской Республики

государственных полномочий

Чувашской Республики

по уведомительной регистрации

коллективных договоров

**Журнал  
уведомительной регистрации коллективных договоров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления коллективного договора | Дата и номер уведомительной регистрации коллективного договора | Наименование организации, индивидуального предпринимателя (юридический (почтовый) адрес, телефон) | Отрасль экономики | Дата заключения коллективного договора | Срок действия коллективного договора | Стороны, представители коллективного договора | | Дата и номер внесения изменений, дополнений к коллективному договору | Численность охваченных коллективным договором работников |
|  |  |  |  |  |  | от работников | от работодателя |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2  
к Порядку осуществления  
администрацией Урмарского  
муниципального округа  
Чувашской Республики  
государственных полномочий  
Чувашской Республики  
по уведомительной регистрации  
коллективных договоров

**Регистрационная карта коллективного договора**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации и регистрационный номер коллективного договора | | Численность работников, охваченных коллективным договором, чел. | | Наименование муниципального округа – Урмарский муниципальный округ | | | | Наименование организации | | | Наименование основного вида экономической деятельности | | Организационно-правовая форма организации | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| Дата заключения коллективного договора | | | | Дата начала действия коллективного договора | | | | Дата окончания действия коллективного договора | | | | | Срок действия коллективного договора | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |
| Стороны коллективного договора, представители | | | | | | | | | | | | | | | |
| от работников | | | | | | | | | от работодателя | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Разделы | Рабочее время | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Оплата труда | | Тарифная сетка | | Минимальная тарифная ставка (оклад) | | Порядок индексации | | | Надбавки к тарифным ставкам | | | | Доплаты к тарифным ставкам | |
|  |  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |
|  | Отпуска | | Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | На работах с вредными или опасными условиями труда | | | | На работах с ненормированным рабочим днем | | | | | В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др. | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Занятость | Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников | Доплаты к выходному пособию | Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников |
|  |  |  |  |  |
|  | Охрана труда |  | | |
|  | Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации | Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания | Пособия по инвалидности, увечью на производстве | Материальная помощь, другие виды пособий |
|  |  |  |  |  |
|  | Другие мероприятия |  | | |