

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЕТЁРНЕ
МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЙЫШӐНУ

09.03.2023 № 225
Етёрне хули



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯДРИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2023 № 225
город Ядрин

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики отдельных государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 мая 2022 года № 233 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики отдельных государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений» администрация Ядринского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики отдельных государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений (приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики

С.О.Трофимов

**Порядок
осуществления администрацией Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики отдельных государственных полномочий Чувашской
Республики в сфере трудовых отношений**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (далее - коллективный трудовой спор), содействия урегулированию коллективных трудовых споров, проверки в случае необходимости полномочий представителей сторон коллективного трудового спора, выявления, анализа и обобщения причин возникновения коллективных трудовых споров, подготовки предложений по их устранению, оказания методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения, осуществляемую администрацией Ядринского 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".

2. Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров, содействие урегулированию коллективных трудовых споров, проверка в случае необходимости полномочий представителей сторон коллективного трудового спора, выявление, анализ и обобщение причин возникновения коллективных трудовых споров, подготовка предложений по их устранению, оказание методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения проводятся Администрацией по месту нахождения работодателя.

3. Целью уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и содействия урегулированию коллективных трудовых споров являются урегулирование коллективного трудового спора на этапе рассмотрения коллективного трудового спора, разработка предложений по урегулированию коллективного трудового спора, и (или) по кандидатурам посредников, и (или) по созданию трудового арбитража.

4. Уведомительная регистрация коллективного трудового спора включает в себя:

рассмотрение оснований для проведения уведомительной регистрации коллективного трудового спора в целях определения их достаточности для проведения уведомительной регистрации коллективного трудового спора;

заполнение регистрационной карты коллективного трудового спора по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Содействие урегулированию коллективного трудового спора включает в себя:

проведение проверки в случае необходимости полномочий представителей сторон коллективного трудового спора;

выявление, анализ и обобщение причин возникновения коллективных трудовых споров, подготовка предложений по их устранению;

оказание методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения;

разъяснение правоприменения норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

разъяснение порядка и сроков создания примирительной комиссии, ее состава и полномочий;

разъяснение представителям сторон коллективного трудового спора, что рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом разрешения коллективного трудового спора;

осуществление подготовки предложений по урегулированию коллективного трудового спора;

разъяснение представителям сторон коллективного трудового спора, что в случае разрешения коллективного трудового спора соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора, оформляется в письменной форме и имеет для сторон коллективного трудового спора обязательную силу;

разъяснение представителям сторон коллективного трудового спора, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании временного трудового арбитража;

уточнение у сторон коллективного трудового спора результата завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.

6. Для проведения уведомительной регистрации коллективных трудовых споров и (или) оказания содействия урегулированию коллективных трудовых споров работники (их представители) и (или) работодатель (их представитель) (далее - заявитель) направляют в орган местного самоуправления следующие документы:

заявление о проведении уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (содействию в урегулировании коллективных трудовых споров), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - заявление);

документ, подтверждающий полномочия заявителя (выписка из постановления общего собрания (конференции) работников об избрании представителя работников (для представителей работников));

документ, удостоверяющий полномочия заявителя (для представителей юридического лица);

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по установленной форме (для индивидуальных предпринимателей);

приказ (распоряжение) руководителя организации (индивидуального предпринимателя), подтверждающий полномочия представителей сторон, ведущих переговоры от имени сторон коллективного трудового спора, на конкретные действия;

удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателя), или копия требований, полученных работодателем (представителем работодателя);

удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателя) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) - при наличии.

Заявитель имеет право представить и иные документы, характеризующие коллективный трудовой спор, по своему усмотрению.

Письменное заявление и документы, указанные в абзацах втором - восьмом настоящего пункта, могут быть представлены (направлены) заявителем в Администрацию на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Должностное лицо Администрации регистрирует заявление и иные документы, поступившие от заявителя, предусмотренные абзацами вторым - восьмым пункта 6 настоящего Порядка, в день поступления в журнале уведомительной регистрации коллективных трудовых споров по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. Заявитель имеет право:

получать от Администрации и их должностных лиц, уполномоченных на проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (далее - должностное лицо Администрации), разъяснения о порядке проведения уведомительной регистрации коллективных трудовых споров;

обращаться к должностному лицу Администрации с требованием об устранении допущенных им нарушений требований настоящего Порядка;

представлять пояснения, замечания, предложения по вопросам, связанным с проведением уведомительной регистрации коллективных трудовых споров.

9. Должностное лицо Администрации обязано обеспечивать сохранность полученных документов и других материалов, полученных для осуществления указанной регистрации, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

10. Должностное лицо Администрации рассматривает представленные документы, предусмотренные абзацами вторым - восьмым пункта 6 настоящего Порядка, и принимает решение об уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (оказании содействия урегулированию коллективных трудовых споров) либо отказе в уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (оказании содействия урегулированию коллективных трудовых споров) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

11. Должностное лицо Администрации в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об уведомительной регистрации коллективных трудовых споров

(содействии урегулированию коллективных трудовых споров) либо отказе в уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (содействии урегулированию коллективных трудовых споров) уведомляет заявителя об уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (содействии урегулированию коллективных трудовых споров) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку либо об отказе в уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (содействии урегулированию коллективных трудовых споров) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

12. Отказ в уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (оказании содействия урегулированию коллективных трудовых споров) осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

заявителем не представлены документы, необходимые для проведения уведомительной регистрации коллективного трудового спора, предусмотренные абзацами вторым - восьмым пункта 6 настоящего Порядка;

заявление заявителя не относится по существу к проведению уведомительной регистрации коллективного трудового спора;

коллективный трудовой спор возник по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных предприятиях;

коллективный трудовой спор возник в случае, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена;

спор не относится к коллективному трудовому спору в соответствии со статьей 398 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Должностное лицо Администрации в целях оказания содействия урегулированию коллективных трудовых споров в пределах своих полномочий в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (содействии урегулированию коллективных трудовых споров) проводит аналитическую работу по изучению и обобщению причин и условий возникновения коллективного трудового спора, а также в случае необходимости проверяет полномочия представителей сторон коллективного трудового спора.

Анализ проводится посредством изучения документов, материалов, полученных от заявителя, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

В ходе анализа определяется количество коллективных трудовых споров, изучаются обстоятельства причин и условий возникновения коллективных трудовых споров.

Должностное лицо Администрации в соответствии со статьей 407 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, беспрепятственно при предъявлении удостоверения установленного образца посещать любых работодателей (организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также работодателей - физических лиц) в целях урегулирования коллективных трудовых споров, выявления и устранения причин, порождающих эти споры.

Должностное лицо Администрации на основании анализа имеющейся информации в течение пяти рабочих дней со дня проведения аналитической работы по изучению и обобщению причин и условий возникновения коллективного трудового спора подготавливает предложения по устранению коллективного трудового спора и направляет заявителю информационное письмо, содержащее в том числе анализ и обобщение причин коллективного трудового спора.

В целях оказания работникам и работодателям методической помощи на всех этапах рассмотрения и разрешения коллективного трудового спора Администрацией осуществляются подготовка информационных материалов, содержащих разъяснения процедур, предусмотренных статьями 401-404 Трудового кодекса Российской Федерации, индивидуальное консультирование, подготовка ответов на письменные обращения.

За соответствующей помощью стороны имеют право обратиться на любом этапе коллективного трудового спора.

государственных полномочий Чувашской Республики
в сфере трудовых отношений

**Регистрационная карта
коллективного трудового спора**

№ пп	От кого поступило обращение об уведомительной регистрации (отрасль, наименование, почтовый адрес, телефон)	Численность работников в организации (индивидуального предпринимателя) в месяце, предшествующем коллективному трудовому спору	Численность работников в организации (индивидуального предпринимателя), участвующих в коллективном трудовом споре
Полное наименование сторон коллективного трудового спора а) работников: б) работодателя:			
Полное наименование представителей сторон коллективного трудового спора а) работников: б) работодателя:			
Причины коллективного трудового спора (указать основные причины) 1. 2.			
Содержание требований, выдвинутых работниками (представителями), не удовлетворенных в ходе примирительных процедур 1. 2.			
№ и дата уведомительной регистрации коллективного трудового спора			
Результат рассмотрения коллективного трудового спора			
Урегулирован (на каком этапе примирительных процедур)		не урегулирован (требования, оставленные работодателем без удовлетворения)	

муниципального округа Чувашской Республики отдельных
государственных полномочий Чувашской Республики
в сфере трудовых отношений

_____ (наименование заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (содействии в урегулировании коллективных трудовых споров)

Прошу: (нужное отметить)

провести уведомительную регистрацию коллективного трудового спора;

оказать содействие в урегулировании коллективного трудового спора.

Коллективный трудовой спор возник в _____
(организационно-правовая форма и наименование

_____ организации (индивидуального предпринимателя)

Наименование и правовой статус заявителя:

_____ Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть отправлен ответ):

Номера контактных телефонов и адрес электронной почты заявителя:

Сообщаю следующие сведения:

1. Причины возникновения коллективного трудового спора:

2. Дата начала коллективного трудового спора: _____

3. Этап разрешения коллективного трудового спора:

(в соответствии с порядком разрешения коллективных трудовых споров, установленным [статьей 401](#) Трудового кодекса Российской Федерации)

4. Численность работников, участвующих в коллективном трудовом споре:

5. Информация о второй стороне коллективного трудового спора: _____

(наименование, правовой статус, юридический адрес, номера контактных телефонов, факса,

адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

и должность представителя)

Документы в соответствии с [пунктом 6](#) Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики отдельных государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений, утвержденного [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 мая 2022 г. N 233, прилагаются.

Заявитель: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

" ___ " _____ 20__ г.

муниципального округа Чувашской Республики отдельных
государственных полномочий Чувашской Республики
в сфере трудовых отношений

Журнал
уведомительной регистрации коллективных трудовых споров

1.	Порядковый номер записи	
2.	Дата и входящий номер обращения заявителя	
3.	Наименование заявителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя	
4.	Наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения, индивидуального предпринимателя), в которой имеет место коллективный трудовой спор	
5.	Почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее - при наличии)	
6.	Вид коллективного трудового спора	
7.	Отметка о соответствии представленных заявителем документов требованиям к их составу и оформлению	
8.	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора	
9.	Дата и исходящий номер уведомления заявителя об уведомительной регистрации коллективного трудового спора (содействии урегулированию коллективного трудового спора)	
10.	Дата и исходящий номер уведомления заявителя об отказе в уведомительной регистрации коллективного трудового спора (содействии урегулированию коллективного трудового спора)	

муниципального округа Чувашской Республики отдельных
государственных полномочий Чувашской Республики
в сфере трудовых отношений

_____ (наименование заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) представителя заявителя)

_____ (адрес заявителя)

**Уведомление
об уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (содействии
урегулированию коллективных трудовых споров)**

На основании заявления о проведении уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения оглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (содействии урегулированию коллективных трудовых споров), и документов для

_____ (уведомительной регистрации коллективного трудового спора
(содействия урегулированию коллективного трудового спора) -
нужное указать)

_____ (наименование органа местного самоуправления в Чувашской
Республике) принято решение об _____

_____ (уведомительной регистрации коллективного трудового спора
(содействии урегулированию коллективного трудового спора) -
нужное указать)

между _____,
(наименование сторон коллективного трудового спора)
предметом которого являются:

_____ (перечень разногласий, составляющих предмет коллективного
трудового спора)

Коллективный трудовой спор зарегистрирован _____ 20__ года
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

Направляем предложения по устранению коллективного трудового спора.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Приложение № 5
к Порядку осуществления администрацией Ядринского

муниципального округа Чувашской Республики отдельных
государственных полномочий Чувашской Республики
в сфере трудовых отношений

_____ (наименование заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя)

_____ (адрес заявителя)

**Уведомление
об отказе в уведомительной регистрации коллективных трудовых споров
(содействии урегулированию коллективных трудовых споров)**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и [Порядком](#) осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Чувашской Республики отдельных государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений, утвержденным [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 мая 2022 г. N 233, в _____

(уведомительной регистрации коллективного трудового спора (содействии урегулированию коллективного трудового спора) – нужное указать) по Вашему заявлению о проведении уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (содействии урегулированию коллективных трудовых споров), от _____ 20__ г. отказано по следующим основаниям:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))