**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](http://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 документс 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.**

1. **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.
1. **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