



**Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ, СОГЛАШЕНИЙ**

В соответствии с частью первой статьи 50 Трудового кодекса РФ коллективные договоры, соглашения в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на уведомительную регистрацию. Законами субъектов Российской Федерации может быть предусмотрена возможность наделения органов местного самоуправления полномочиями по регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений. В Московской области государственную услугу по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров предоставляет Министерство социального развития Московской области. Распоряжением Министерства социального развития Московской области от 18 августа 2016 года № 19РВ-61 утверждён Административный регламент предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги "Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Московского областного трехстороннего соглашения о минимальной заработной плате, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров" (далее Услуга) (далее Регламент).

Пунктом 2.1. Регламента установлено, что право на получение Услуги имеют юридические лица - **работодатели** Московской области и их объединения (далее Заявители).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги устанавливается пунктом 9 Регламента. Заявителю необходимо направить в Министерство:

- Заявление, по форме согласно приложению N 10 к Регламенту;
- Соглашение, коллективный договор при необходимости на бумажном носителе и в электронном виде;
- документ, подтверждающий полномочия представителя работников (для уведомительной регистрации коллективных договоров).

При направлении на регистрацию коллективного договора в Заявлении указываются: численность работников организации, в том числе членов профсоюза (при наличии двух и более первичных организаций указывается численность членов каждой из них); сведения о членстве работодателя в региональном, территориальном либо ином объединении работодателей; сведения о профсоюзе, в который входит первичная профсоюзная организация. Документ, подтверждающий полномочия представительного органа работников, должен соответствовать требованиям статьи 37 Трудового кодекса РФ:

- в случае если первичная профсоюзная организация объединяет более половины работников организации, предоставляется **Решение первичной профсоюзной организации** (Выписка из Протокола заседания профсоюзного комитета) о принятии решения начать процедуру ведения коллективных переговоров и заключению коллективного договора.

- в случае наличия двух и более первичных профсоюзных организаций, объединяющих в совокупности более половины работников, предоставляются **Решения выборных органов первичных профсоюзных организаций о создании единого представительного органа работников** для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора;

- в случае если профсоюзная организация или в совокупности первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, не объединяют более половины работников данного работодателя – предоставляется **Выписка из протокола общего собрания работников**, подтверждающая полномочия первичной профсоюзной организации на представление интересов всех работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора (решение принимается **тайным голосованием** большинством голосов).

Требования к документам, необходимым для предоставления Услуги, приведены в приложении № 4 к Регламенту.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с пунктом 8.1. Регламента не должен превышать 21 рабочего дня с момента регистрации Заявления. В случае необходимости получения дополнительной информации и уточнения сведений, необходимых для предоставления Услуги, пунктом 8.2. Регламента предусмотрена возможность продления срока предоставления Услуги не более чем на 14 рабочих дней.

Пунктом 15 Регламента предусмотрены четыре способа предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги:

1. Личное обращение Заявителя в Министерство.
2. Личное обращение Заявителя в МФЦ.
3. Обращение за предоставлением Услуги по почте.
4. Обращение Заявителя по электронной почте или посредством МСЭД.

Согласно пункту 16.2. Регламента способ получения результата предоставления Услуги указывается должен быть указан Заявителем в Заявлении.

В соответствии с пунктом 21 Регламента при предоставлении Услуги в электронной форме предъявляются следующие требования:

- предоставление Услуги в электронной форме осуществляется посредством отправки Заявления и необходимых для предоставления Услуги документов на электронную почту Министерства **msrmo@mosreg.ru**;

- при подаче документы, указанные в пункте 9 Регламента, прилагаются к письму в виде отдельных файлов, количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе;

- все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов (в формате PDF) в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Текст Распоряжения Министерства социального развития Московской области от 18 августа 2016 года № 19РВ-61 и информационный бюллетень «Уведомительная регистрация коллективных договоров, Соглашений» размещены на сайте Московской областной организации Профсоюза: **okprobraz.ru**

Телефон правовой службы Московского областного комитета Профсоюза:
(499) 263-19-54
МОСКВА 2017