Приложения 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

«Проведение уведомительной регистрации

коллективных договоров»

ЗАЯВЛЕНИЯ

при направлении на уведомительную регистрацию коллективного договора

Мэру муниципального образования

« Баяндаевский район»

Табинаеву А.П.

В соответствии со [статьей 50](consultantplus://offline/ref=1DB6E4DE249738A02CA0C7ED845DEC362CE17AB509573C5509D8A3C75D835CF447AD85554C2CD0E2OABDH) Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (соглашения о внесении изменений и (или) дополнений к коллективному договору) между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются стороны, заключившие коллективный договор, и период его действия)

Фактический адрес заявителя - (указывается, если адрес не содержится в официальном бланке).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны - (указываются, если номера телефонов не содержатся в официальном бланке).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности заявителя (код по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=1DB6E4DE249738A02CA0C7ED845DEC362CE576BF09583C5509D8A3C75D835CF447AD85554C2CD3E4OABEH)).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников на дату подписания

коллективного договора.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименования и численность работников обособленных структурных

подразделений, представительств и филиалов учреждения (органа), на которых

распространяются условия коллективного договора.

Приложения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (должность) (подпись) Ф.И.О.

**ПАМЯТКА по уведомительной регистрации коллективных договоров**

Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 28.05.2014 № 50-мпр утвержден Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров», который размещен на официальном сайте муниципального образования «Баяндаевский район» www: bayanday.irkobl.ru (раздел «Охрана труда» - «Коллективные договоры» ).

Уведомительная регистрация коллективных договоров проводится администрацией муниципального образования «Баяндаевский район». В соответствии с действующим законодательством уведомительная регистрация коллективных договоров является обязательной для организаций всех форм собственности. Коллективный договор на уведомительную регистрацию должен быть направлен в течение семи дней со дня подписания его сторонами.

**Для уведомительной регистрации коллективного договора заявитель представляет в администрацию муниципального образования «Баяндаевский район» (ул. Бутунаева, 2) следующие документы:**

1) заявление, образец заявления представлен в приложении 5 к Административному регламенту;

2) оригинал коллективного договора (в трех экземплярах);

3) документы, подтверждающие полномочие работодателя (его представителя);

4) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о наделении полномочиями представителя работников на право подписания коллективного договора;

5) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о заключении коллективного договора;

6) протокол разногласий, если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам (при наличии).

**Требования к документам:**

1. заявление составляется по форме, установленной приложением 5 к Административному регламенту.

Заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем.

При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

2) коллективный договор должен быть прошит, страницы пронумерованы, скреплены печатью;

3) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

4) текст документа не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица – без сокращения, с указанием их места нахождения и контактных телефонов;

5) текст документа не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Кроме этого, по своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для уведомительной регистрации коллективного договора.

По вопросам осуществления уведомительной регистрации коллективных договоров обращаться консультанту сектора по охране труда администрации муниципального образования «Баяндаевский район» (ул. Бутунаева, 2, каб. 15, тел/факс 83953791217).