



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтруд ЛНР)**

ПРИКАЗ

10 декабря 2018 года

№ 168

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
12.03.2019 за № 132/2681

**Об утверждении Регламента
уведомительной регистрации управлениями труда и социальной
защиты населения администраций городов и/или районов Луганской
Народной Республики коллективных договоров, заключаемых в
Луганской Народной Республике**

В соответствии со статьей 78 Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І (с изменениями), частью 1 статьи 48 Трудового кодекса Луганской Народной Республики от 30.04.2015 № 23-ІІ (с изменениями), статьей 42 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Регламент уведомительной регистрации управлениями труда и социальной защиты населения администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики коллективных договоров, заключаемых в Луганской Народной Республике.

2. Направить данный приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в установленном порядке.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики от 26.08.2015 № 70 «Об утверждении Административного регламента администраций городов и районов Луганской Народной Республики по предоставлению государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров, заключаемых в Луганской Народной Республике», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 24.09.2015 за № 224/233.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра труда и социальной политики Луганской Народной Республики Гонтареву О.В.

Исполняющий обязанности Министра

С.А.Малахова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной политики
Луганской Народной Республики
от «10» декабря 2018 года № 168

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
12.03.2019 за № 132/2681

Регламент
уведомительной регистрации управлениями труда и социальной
защиты населения администраций городов и/или районов Луганской
Народной Республики коллективных договоров, заключаемых в
Луганской Народной Республике

I. Общие положения

1.1. Регламент уведомительной регистрации управлениями труда и социальной защиты населения администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики коллективных договоров, заключаемых в Луганской Народной Республике (далее – Регламент), устанавливает сроки и порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров.

Субъектами, осуществляющими уведомительную регистрацию коллективных договоров в соответствии с настоящим Регламентом, являются управления труда и социальной защиты населения администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики (далее – регистрирующий орган).

1.2. Заявителями на проведение уведомительной регистрации управлениями труда и социальной защиты населения администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики коллективных договоров, заключаемых в Луганской Народной Республике (далее – уведомительная регистрация коллективных договоров), являются работодатели, представитель работодателя (работодателей).

1.3. Информирование о проведении уведомительной регистрации коллективных договоров и порядке ее проведения осуществляется на стендах в помещении регистрирующего органа проведения уведомительной регистрации коллективных договоров с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, сети Интернет, включая официальные сайты соответствующих администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики, а также через центры предоставления административных услуг согласно действующему законодательству.

Информирование представителей сторон коллективного договора об установленном настоящим Регламентом порядке проведения уведомительной регистрации коллективных договоров осуществляется должностными лицами регистрирующего органа при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении, а также с использованием средств электронной связи.

Письменные обращения о порядке предоставления услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются уполномоченными должностными лицами регистрирующего органа в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в регистрирующем органе.

II. Порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров

2.1. Результатами проведения уведомительной регистрации коллективных договоров являются:

- регистрация коллективного договора с занесением соответствующей информации в журнал уведомительной регистрации коллективных договоров;

- проставление на титульном листе каждого экземпляра коллективного договора штампа о проведении уведомительной регистрации с указанием регистрационного номера и даты регистрации, подписи уполномоченного должностного лица регистрирующего органа.

Форма штампа для проведения уведомительной регистрации коллективного договора приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

- выдача заявителю сообщения о регистрации коллективного договора в случае, если в коллективном договоре не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выдача зарегистрированного коллективного договора заявителю;

- выдача сообщения о проведении уведомительной регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выдача сообщения заявителю об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора;

направление в соответствующий государственный орган сообщения о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

До момента создания и начала функционирования соответствующего государственного органа сообщение о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников, направляется регистрирующим органом в Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

2.2. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей), заключившего коллективный договор (далее – заявитель), на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

Документы, необходимые для проведения уведомительной регистрации коллективного договора подаются заявителем в Центр предоставления административных услуг (далее – Центр).

Прием от заявителей документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, а также выдача оформленных результатов проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, в том числе решений об отказе в предоставлении данной услуги, осуществляется работником Центра в порядке, предусмотренном разделом IV Временных правил регулирования работы центров предоставления административных услуг, утвержденных постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 06.06.2017 № 315/17 (с изменениями) (далее – Временные правила). Информация о деятельности Центра размещается на официальном сайте администрации города и/или района Луганской Народной Республики.

После обработки документов, полученных от заявителя, согласно разделу V Временных правил работник Центра направляет соответствующий пакет документов в регистрирующий орган.

Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации заявления работодателя (представителя работодателя) в регистрирующем органе, заключившего коллективный договор, о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (далее – обращение заявителя).

Решение о проведении уведомительной регистрации коллективного договора или об отказе от ее проведения принимается регистрирующим органом не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя в регистрирующем органе.

Срок направления заявителю документов, являющихся результатом проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, составляет не более 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации соответствующих документов.

Время передачи пакета документов, предоставленных заявителем для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, и передачи, оформленных результатов предоставления услуги, между центром предоставления административных услуг и регистрирующим органом не засчитываются в сроки предоставления услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров.

2.3. Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров осуществляется в соответствии:

с Конституцией Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями);

Трудовым кодексом Луганской Народной Республики от 30.04.2015 № 23-II (с изменениями);

Законом Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-I «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями и дополнениями);

Законом Луганской Народной Республики от 21.10.2014 № 32-I «Об обращениях граждан»;

Постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 06.06.2017 № 315/17 (с изменениями) «Об утверждении Временных правил регулирования работы центров предоставления административных услуг»;

настоящим Регламентом.

2.4. Для осуществления уведомительной регистрации коллективных договоров заявителю необходимо предоставить следующий перечень документов:

2.4.1. Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора.

2.4.2. Коллективный договор с приложением в двух оригиналах (по числу подписавших сторон), идентичных по содержанию, и одной надлежащим образом заверенной копии коллективного договора (пронумерованной, прошитой и скрепленной подписью и печатью работодателя) для соответствующего регистрирующего органа.

2.4.3. Копия протокола заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и утверждении представителей работников в состав комиссии для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, контроля за его выполнением;

копия протокола или выписка из протокола заседания общего собрания (конференции) работников об избрании представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями по ведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, в случае если первичная профсоюзная организация отсутствует или

существующая первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников данного работодателя;

копия протокола или выписка из протокола создания единого представительного органа работников для ведения коллективных переговоров, разработки единого проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, в случае если работники данного работодателя объединены в две или более первичные профсоюзные организации.

2.4.4. Копия приказа о создании комиссии по ведению коллективных переговоров.

2.4.5. Копия протокола общего собрания (конференции) трудового коллектива о принятии коллективного договора.

Запрещается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Регламента.

2.5. Работодатель имеет право подать документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Регламента, лично или через уполномоченного представителя.

В случае если документы подаются уполномоченным представителем работодателя, то работнику Центра предъявляются документы, удостоверяющие личность представителя и его полномочия (доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, или другой документ, удостоверяющий отношения представительства).

Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора адресуется на имя руководителя регистрирующего органа и оформляется на бланке письма работодателя за подписью работодателя (представителя работодателя).

Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора и подаваемые документы оформляются в печатном виде на государственном языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, в случае если сокращения не предусмотрены уставными документами сторон, заключивших коллективный договор, приписок, подчисток, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

В заявлении о проведении уведомительной регистрации коллективного договора указываются следующие сведения:

наименование сторон, заключивших коллективный договор и срок его действия;

юридический и фактический адрес работодателя, подписавшего коллективный договор, контактные номера телефонов, факса, адреса электронной почты;

основной вид экономической деятельности работодателя;

общая численность работников на дату заключения коллективного договора или общая численность работников, на которых распространяется действие договора;

численность работников, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации;

название отраслевого (межотраслевого) соглашения, в сфере действия которого находятся стороны, заключившие коллективный договор (при наличии соответствующего отраслевого (межотраслевого) соглашения).

Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора подписывается работодателем и скрепляется печатью.

Форма заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Коллективный договор включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) представителей сторон, заключивших коллективный договор.

Подписи сторон и печати, их заверяющие, на всех экземплярах должны быть подлинными.

Страницы коллективного договора и приложения к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью работодателя и заверяется подписью работодателя с указанием количества прошитых листов.

В случае если приложения к коллективному договору представляют значительный объем (100 листов и более), они могут оформляться отдельным томом, с указанием об этом в тексте коллективного договора.

В правом верхнем углу первого листа приложения должно быть указано: «Приложение № ____ к коллективному договору».

Уведомительная регистрация изменений и/или дополнений в действующий коллективный договор осуществляется в том же порядке, что и регистрация коллективного договора. Изменения и/или дополнения являются неотъемлемой частью к коллективному договору и хранятся вместе с ним.

Копии протоколов и выписки из протоколов, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Регламента, должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия и принятии решения.

2.6. Соответствующее должностное лицо регистрирующего органа проверяет наличие полного перечня документов, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Регламента.

2.7. Основания для приостановления уведомительной регистрации коллективных договоров не предусмотрены.

В проведении уведомительной регистрации коллективных договоров может быть отказано по одному из следующих оснований:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Регламента;

2) правовой статус представителей одной из сторон коллективного договора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Луганской Народной Республики;

3) заявление, предоставленное в регистрирующий орган заявителем, не относится по существу к уведомительной регистрации коллективного договора.

2.8. Проведение уведомительной регистрации коллективных договоров в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики осуществляется бесплатно.

2.9. Учет зарегистрированных коллективных договоров осуществляется регистрирующим органом в соответствующем журнале уведомительной регистрации коллективных договоров.

Форма журнала уведомительной регистрации коллективных договоров приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Страницы журнала уведомительной регистрации коллективных договоров нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется гербовой печатью регистрирующего органа.

Регистрационный номер коллективных договоров в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров начинается каждый календарный год с единицы.

В журнале уведомительной регистрации коллективных договоров фиксируется следующая информация:

- порядковый номер записи;
- дата и входящий номер регистрации заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора;
- наименование коллективного договора, срок действия коллективного договора (дата начала – дата окончания);
- наименование и правовой статус заявителя, юридический адрес, фактический адрес, контактный номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения о сторонах, заключивших коллективный договор:
 - от стороны работодателя (Ф.И.О., должность руководителя (его представителя, контактный номер телефона);
 - от стороны работников (Ф.И.О., правовой статус представителя работников, контактный номер телефона);
- численность работников, на которых распространяется действие коллективного договора;
- дата и номер регистрации коллективного договора, изменений и/или дополнений к коллективному договору;
- дата и номер регистрации сообщения о проведении уведомительной регистрации коллективного договора;
- дата и номер регистрации сообщения о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников; дата и номер регистрации сообщения о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников, направляемого в соответствующий государственный орган;
- дата и номер регистрации сообщения заявителя об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора;

дата передачи зарегистрированного коллективного договора (исходящего пакета документов) в Центр, количество переданных экземпляров коллективных договоров, фамилия, имя и отчество работника Центра;

дата выдачи зарегистрированного коллективного договора заявителю, количество экземпляров коллективного договора, фамилия, имя, отчество и подпись заявителя (в случае, если Центры не созданы и не функционируют).

Регистрирующий орган обеспечивает хранение копий коллективных договоров в течение срока их действия, по истечении срока их действия – в течение трех лет.

В случае отказа в регистрирующем органе хранятся все документы, предоставленные заявителем и уведомление об отказе.

2.10. Помещение регистрирующего органа оснащается необходимой мебелью, компьютерным оборудованием, оргтехникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также средствами пожаротушения.

Должностным лицам регистрирующего органа, осуществляющим уведомительную регистрацию коллективных договоров, должен быть обеспечен доступ к информационным ресурсам, сети Интернет, необходимым информационно-правовым системам.

Помещения регистрирующего органа оборудуются информационными стендами и вывесками, содержащими сведения о порядке и сроках проведения уведомительной регистрации коллективных договоров.

2.11. Показателями доступности проведения уведомительной регистрации коллективных договоров являются:

возможность получения информации о ходе проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

размещение информационных материалов на сайте администрации города и/или района Луганской Народной Республики, в регистрирующих органах, в Центре;

размещение публикаций о порядке проведения уведомительной регистрации коллективных договоров в средствах массовой информации Луганской Народной Республики, в том числе в официальных источниках.

Показателями качества проведения уведомительной регистрации коллективных договоров являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе проведения уведомительной регистрации коллективных договоров;

своевременный прием и регистрация заявления на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров;

соблюдение сроков проведения уведомительной регистрации коллективных договоров;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц регистрирующего органа по

результатам уведомительной регистрации коллективных договоров и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, выполняемых должностными лицами регистрирующего органа и требования к порядку их выполнения

3.1. Содержание процедуры уведомительной регистрации коллективных договоров включает в себя регистрацию пакета документов, поступивших от заявителя, их рассмотрение и принятие решения в соответствии с настоящим Регламентом.

Основанием для начала процедуры регистрации является поступление в регистрирующий орган заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора с комплектом документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента.

Основанием принятия решения об отказе в приёме документов является предоставление неполного перечня документов, предусмотренного в пункте 2.4 настоящего Регламента.

После поступления документов на уведомительную регистрацию коллективного договора должностное лицо регистрирующего органа осуществляет следующие процедуры:

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.4 настоящего Регламента;

проверяет предоставленные заявителем документы на соответствие требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Регламента;

вносит в журнал уведомительной регистрации коллективных договоров соответствующую информацию.

3.2. Основанием для начала выполнения процедуры уведомительной регистрации является регистрация заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров.

Должностное лицо регистрирующего органа проверяет соответствие правового статуса сторон, заключивших коллективный договор, требованиям, установленным Трудовым кодексом Луганской Народной Республики.

Критерием принятия решения о проведении уведомительной регистрации (отказе в регистрации) коллективного договора является отсутствие (наличие) основания, указанного в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.3. При осуществлении уведомительной регистрации коллективного договора должностное лицо регистрирующего органа:

осуществляет проверку содержания коллективного договора с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

регистрирует коллективный договор в журнале уведомительной регистрации коллективного договора с присвоением ему регистрационного номера и даты регистрации;

осуществляет подготовку сообщения об уведомительной регистрации коллективного договора;

осуществляет подготовку сообщения о проведении уведомительной регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

проставляет штамп о проведении уведомительной регистрации коллективных договоров в левом верхнем углу титульного листа всех экземпляров коллективного договора;

направляет (передает) заявителю сообщение о регистрации коллективного договора и два оригинала коллективного договора, прошедшего уведомительную регистрацию;

вносит в журнал уведомительной регистрации коллективных договоров информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления о регистрации коллективного договора.

3.4. В случае если в коллективном договоре выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уполномоченное должностное лицо регистрирующего органа осуществляет подготовку соответствующего сообщения представителям сторон, подписавшим коллективный договор.

Форма сообщения о проведении уведомительной регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Сообщение о проведении уведомительной регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, оформляется уполномоченным должностным лицом на бланке регистрирующего органа, регистрируется в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров;

В данном сообщении, представителям сторон, подписавшим коллективный договор, даются рекомендации об исключении, изменении условий ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с разъяснением сути нарушений, со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов.

Уполномоченное должностное лицо регистрирующего органа направляет сообщение о проведении уведомительной регистрации с выявлением условий коллективного договора, ухудшающих положение работников, по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права представителям сторон коллективного договора посредством передачи через Центр в порядке, предусмотренном разделом VI Временных правил.

Уполномоченное должностное лицо регистрирующего органа одновременно направляет сообщение о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствующий государственный орган, определенный пунктом 2.1 настоящего Регламента.

Форма сообщения об уведомительной регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 рабочих дней с момента проведения уведомительной регистрации.

3.5. Уполномоченное должностное лицо на всех представленных экземплярах и копии коллективного договора проставляет штамп о проведении уведомительной регистрации коллективного договора.

Зарегистрированный коллективный договор, представленный на уведомительную регистрацию, за исключением копии, направляется заявителю посредством передачи через Центр, в порядке, предусмотренном разделом VI Временных правил

В журнале уведомительной регистрации коллективных договоров указывается дата передачи в Центр зарегистрированного коллективного договора (исходящего пакета документов), количество переданных экземпляров коллективных договоров, фамилия, имя и отчество работника Центра.

Должностное лицо регистрирующего органа передает заявителю сообщение об уведомительной регистрации коллективного договора через Центр в соответствии с разделом VI Временных правил.

Форма Сообщения об уведомительной регистрации коллективного договора приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 2 рабочих дней, следующих за днем проведения уведомительной регистрации.

3.6. При принятии решения об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора по основаниям, предусмотренным

пунктом 2.7 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо регистрирующего органа осуществляет подготовку сообщения об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора с указанием основания отказа.

Вышеуказанное лицо направляет (передает) сообщение об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективных договоров заявителю посредством передачи через Центр.

Сообщение об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора оформляется должностным лицом регистрирующего органа на бланке за подписью руководителя регистрирующего органа (лица, его замещающего).

Форма Сообщения об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора приведена в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения действий в случае отказа в проведении уведомительной регистрации коллективного договора не должен превышать 3 рабочих дней с момента регистрации обращения заявителя в регистрирующем органе.

В случае отказа в проведении уведомительной регистрации коллективного договора в регистрирующем органе хранится копия коллективного договора, не прошедшего уведомительную регистрацию, все документы, предоставленные заявителем, и Сообщение об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора.

3.7. При проведении уведомительной регистрации изменений и/или дополнений к коллективному договору на штампе о проведении уведомительной регистрации указываются дата, регистрационный номер первоначальной регистрации коллективного договора, указываются слова «изменения к коллективному договору», проставляется дата фактической регистрации изменений и/или дополнений с последовательным номером регистрации изменений и/или дополнений через дробь.

Уполномоченное должностное лицо вносит соответствующую информацию о регистрации изменений и/или дополнений в коллективный договор в журнал уведомительной регистрации коллективных договоров.

В случае предоставления на уведомительную регистрацию изменений и/или дополнений к коллективному договору до истечения срока его действия документы, предусмотренные подпунктом 2.4.3-2.4.4 настоящего Регламента, не предоставляются.

При проведении уведомительной регистрации изменений и/или дополнений к коллективному договору проверка содержания коллективного договора в целях выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации заявления на проведение уведомительной регистрации, без учета времени передачи пакета

документов предоставленных заявителем для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров и передачи оформленных результатов предоставления услуги, между центром предоставления административных услуг и регистрирующим органом.

Решение о продлении действия коллективного договора принимается в период его действия по решению сторон, заключивших коллективный договор, и оформляется как изменение к коллективному договору.

3.8. Должностные лица регистрирующего органа несут установленную законодательством ответственность за надлежащее, своевременное и полное выполнение функций по уведомительной регистрации коллективных договоров.

3.9. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате проведения уведомительной регистрации коллективного договора, опечаток и ошибок должностное лицо регистрирующего органа обязано в течение 3 рабочих дней с момента обращения устранить нарушения путем замены и выдачи новых документов.

IV. Формы контроля за проведением уведомительной регистрации коллективных договоров

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами регистрирующего органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению процедуры уведомительной регистрации коллективных договоров (далее – текущий контроль), осуществляется должностными лицами Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики и руководителем регистрирующего органа (уполномоченным им должностным лицом).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества осуществления уведомительной регистрации коллективных договоров, соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению уведомительной регистрации коллективных договоров, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений (далее – проверка), рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц регистрирующего органа.

4.2. В целях осуществления контроля полноты и качества проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также с целью осуществления анализа и контроля состояния коллективных договоров, прошедших уведомительную регистрацию в регистрирующем органе, Министерством труда и социальной политики Луганской Народной Республики проводятся плановые проверки

регистрирующего органа, осуществляющего уведомительную регистрацию коллективных договоров.

Периодичность проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с планом и устанавливается Министром труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

Для проведения плановых проверок полноты и качества проведения уведомительной регистрации коллективных договоров Министерством труда и социальной политики Луганской Народной Республики формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министра труда и социальной политики Луганской Народной Республики (лицом, его замещающим).

Порядок проведения плановых проверок Министерством труда и социальной политики Луганской Народной Республики при осуществлении контроля полноты и качества проведения уведомительной регистрации коллективных договоров регламентируется отдельным нормативным правовым актом Луганской Народной Республики.

Внеплановые проверки проводятся в случае наличия жалобы на действия (бездействие) должностных лиц регистрирующего органа.

Для проведения внеплановых проверок формируется комиссия из числа работников регистрирующего органа, состав которой утверждается приказом руководителя (лицом, его замещающим) соответствующего регистрирующего органа. Одним из членов такой комиссии должен быть представитель Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

О каждом факте поступления жалобы регистрирующий орган обязан проинформировать в письменном виде Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации жалобы (с приложением копии жалобы).

О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению уведомительной регистрации коллективных договоров, должностные лица регистрирующего органа несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения уведомительной регистрации решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Луганской Народной Республики.

Порядок проведения внеплановых проверок определяется распорядительным актом соответствующей администрации города и/или района Луганской Народной Республики.

4.4. Контроль за проведением уведомительной регистрации коллективных договоров может осуществляться со стороны заявителей, их объединений и организаций путем направления в адрес регистрирующего органа на имя руководителя, в том случае, если вопрос, по мнению заявителя, не решен – в

адрес Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики на имя Министра:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров;

сообщений о нарушении законов и нормативных правовых актов, регламентирующих проведение уведомительной регистрации коллективных договоров должностными лицами регистрирующего органа;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами регистрирующего органа прав, свобод или законных интересов заявителей.

V. Досудебный порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения уведомительной регистрации коллективных договоров на основании настоящего Регламента

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе проведения уведомительной регистрации коллективных договоров работником регистрирующего органа. В случае если заявитель не согласен с решением, принятым регистрирующим органом, то он вправе обратиться с жалобой на данное решение к Главе соответствующей администрации города и/или района Луганской Народной Республики.

5.2. Предметом досудебного обжалования заявителем является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное им в ходе проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о проведении уведомительной регистрации коллективных договоров;

нарушение сроков проведения уведомительной регистрации;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров;

отказ в проведении уведомительной регистрации коллективных договоров по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Регламента;

отказ регистрирующего органа, должностного лица такого органа в исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате проведения уведомительной регистрации коллективных договоров документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление к Главе администрации города и/или района Луганской Народной Республики письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) или решения должностного лица регистрирующего органа, принятые (осуществляемые) в ходе проведения уведомительной регистрации коллективных договоров на основании настоящего Регламента.

Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме через официальный сайт администрации города и/или района Луганской Народной Республики.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, в электронном виде – посредством официального сайта администрации города и/или района Луганской Народной Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование регистрирующего органа, должностного лица такого органа, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица регистрирующего органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием), принятых (осуществляемых) должностным лицом регистрирующего органа в ходе проведения уведомительной регистрации коллективного договора. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявители имеют право обратиться в регистрирующий орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и написания жалобы.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования решения об отказе в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок в документах, являющихся результатом проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации города и/или района Луганской Народной Республики принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения и (или) исправления допущенных должностными лицами регистрирующего

органа опечаток или ошибок в выданных в результате проведения уведомительной регистрации коллективных договоров документах.

отказать в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации принятого решения, в письменной форме и форме электронного документа (по желанию заявителя).

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления соответствующие материалы незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, действия и (или) бездействие должностных лиц регистрирующего органа в суде общей юрисдикции в порядке и в сроки, установленные законодательством Луганской Народной Республики.

VI. Заключительные положения

6.1. До создания и начала функционирования Центров документы необходимые для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Регламента, подаются заявителем в регистрирующий орган.

В таком случае, оформленные результаты проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, должностное лицо регистрирующего органа направляет (выдает) непосредственно заявителю.

Заместитель Министра труда
и социальной политики
Луганской Народной Республики

О.В. Гонтарева

Приложение № 1
к Регламенту уведомительной
регистрации управлениями труда и
социальной защиты населения
администратий городов и/или районов
Луганской Народной Республики
коллективных договоров,
заключаемых в Луганской Народной
Республике

**Штамп
для уведомительной регистрации
коллективных договоров**

ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

(наименование органа, осуществляющего уведомительную регистрацию)
Уведомительная регистрация КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА проведена
«___» _____ 20___г.
Рег. № _____
Подпись _____
(подпись лица, осуществляющего уведомительную регистрацию коллективного договора)

Приложение № 2
к Регламенту уведомительной
регистрации управлениями труда и
социальной защиты населения
административных городов и/или районов
Луганской Народной Республики
коллективных договоров,
заключаемых в Луганской Народной
Республике

На бланке работодателя

«_____» _____ 20__ г.

Руководителю регистрирующего органа
Ф.И.О.

**Заявление
о проведении уведомительной регистрации коллективного договора**

В соответствии со статьей 48 Трудового кодекса Луганской Народной Республики прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (изменений и/или дополнений к коллективному договору), заключенного _____

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

Юридический адрес
работодателя: _____

Фактический адрес
работодателя: _____

Контактные телефоны, факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Основной вид экономической деятельности работодателя _____

Общая численность работников на дату заключения коллективного договора или общая численность работников, на которых распространяется действие коллективного договора _____

Численность работников, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации _____

Название отраслевого (межотраслевого) соглашения, в сфере действия которого находятся стороны, заключившие коллективный договор (при наличии соответствующего отраслевого (межотраслевого) соглашения) _____

должность

подпись

ФИО

Приложение № 3
к Регламенту уведомительной регистрации
управлениями труда и социальной защиты
населения администраций городов и/или
районов Луганской Народной Республики
коллективных договоров, заключаемых в
Луганской Народной Республике

ЖУРНАЛ
уведомительной регистрации коллективных договоров

№ п/п	Дата и входящий номер регистрации и заявления о проведении и уведомительной регистрации	Наименование коллективного договора, срок действия коллективного договора (дата начала – дата окончания)	Наименование и правовой статус заявителя, юридический адрес, фактический адрес, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Сведения о сторонах, заключивших коллективный договор (от работодателя - Ф.И.О., должность работодателя (его представителя), контактный номер телефона; от работников - Ф.И.О., правовой статус, контактный номер телефона)	Численность работников, на которых распространяется действие коллективного договора	Дата и номер регистрации коллективного договора, изменений и/или дополнений к коллективному договору	Дата и номер регистрации сообщения об уведомительной регистрации коллективного договора	Дата и номер регистрации сообщения об уведомительной регистрации с выявлением условий коллективного договора, ухудшающих положение работников; дата и номер регистрации сообщения в соответствующий государственный орган	Дата и номер регистрации уведомления об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора	Дата передачи зарегистрированного коллективного договора, изменений и/или дополнений к коллективному договору (исходящего пакета документов), количество экземпляров, Ф.И.О работника Центра	Дата выдачи зарегистрированного коллективного договора, изменений и/или дополнений к коллективному договору, количество, экземпляров коллективного договора (фамилия, имя, отчество и подпись заявителя *)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											

*— в случае если Центры не созданы и не функционируют

Приложение № 4
к Регламенту уведомительной
регистрации управлениями труда и
социальной защиты населения
администратий городов и/или районов
Луганской Народной Республики
коллективных договоров, заключаемых в
Луганской Народной Республике

На бланке регистрирующего органа

« _____ » _____ 20__ г.

Наименование,
юридический адрес работодателя,
направившего коллективный
договор на уведомительную
регистрацию

СООБЩЕНИЕ

**о проведении уведомительной регистрации коллективного договора с
выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с
трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права**

(полное наименование регистрирующего органа)

сообщает, что:

(полное наименование коллективного договора (изменений и/или дополнений к коллективному договору))

Зарегистрирован _____ 20__ года

(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

При регистрации коллективного договора выявлены следующие условия,
ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими
нормы трудового права:

№ п/п	Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела в зависимости от структуры коллективного договора)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия договора ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Рекомендуем внести изменения в коллективный договор об исключении, изменении и/или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Руководитель
регистрирующего органа

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Регламенту уведомительной
регистрации управлениями труда и
социальной защиты населения
администратий городов и/или районов
Луганской Народной Республики
коллективных договоров, заключаемых в
Луганской Народной Республике

*Об уведомительной регистрации
коллективного договора*

Направляем информацию об условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выявленных в процессе уведомительной регистрации коллективного договора:

1. _____
(наименование работодателя, юридический и фактический адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона)
2. _____
(наименование коллективного договора, представители сторон от работодателя и от работников, Ф.И.О. представителей сторон, подписавших коллективный договор, номер телефона)

Приложение: на ___ л. в 1 экз. (прикладывается копия сообщения об уведомительной регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выданное работодателю, направившему коллективный договор на уведомительную регистрацию)

Руководитель
регистрирующего органа

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Регламенту уведомительной
регистрации управлениями труда и
социальной защиты населения
администратий городов и/или районов
Луганской Народной Республики
коллективных договоров, заключаемых в
Луганской Народной Республике

На бланке регистрирующего органа

«_____» _____ 20__ г.

Наименование,
юридический адрес работодателя,
направившего коллективный
договор на уведомительную
регистрацию

СООБЩЕНИЕ
об уведомительной регистрации коллективного договора

(полное наименование регистрирующего органа)

сообщает, что:

(полное наименование коллективного договора (изменений и/или дополнений к коллективному договору))

Зарегистрирован _____ 20__ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Руководитель
регистрирующего органа

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Регламенту уведомительной
регистрации управлениями труда и
социальной защиты населения
администраций городов и/или районов
Луганской Народной Республики
коллективных договоров, заключаемых в
Луганской Народной Республике

На бланке регистрирующего органа

« _____ » _____ 20__ г.

Наименование,
юридический адрес работодателя,
направившего коллективный договор
на уведомительную регистрацию

СООБЩЕНИЕ

**об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного
договора**

Руководствуясь нормами Трудового кодекса Луганской Народной Республики и положениями Регламента уведомительной регистрации управлениями труда и социальной защиты населения администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики коллективных договоров, заключаемых в Луганской Народной Республике (далее – Регламент), отказать в проведении уведомительной регистрации коллективного договора

(наименование работодателя)

(полное наименование коллективного договора)

по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 Регламента;

правовой статус представителей одной из сторон коллективного договора не соответствует требованиям, предусмотренным Трудовым кодексом Луганской Народной Республики и пунктом 1.2 Регламента;

заявление, предоставленное в регистрирующий орган заявителем, не относится по существу к уведомительной регистрации коллективного договора.

Руководитель
регистрирующего органа

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)