**О регистрации коллективных договоров, соглашений**



**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или/у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице

их представителей. В нем прописывают условия работы, социальные гарантии, бонусы и т.д.

В соответствии со ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор, региональные и территориальные соглашения в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, (представителем работодателя) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, в Ульяновской области – это Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - Агентство).

Таким образом, территориальные соглашения, заключенные территориальной трёхсторонней комиссией, в течение 7 дней должны быть направлены в Агентство через **многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).**

**Для проведения уведомительной регистрации коллективного договора** (соглашения) **в Агентстве работодатель,** (представитель работодателя) **предоставляет в МФЦ:**

- заявление о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации на бланке организации с указанием численности сотрудников и номера телефона контактного лица; - коллективный договор (соглашение), прошитый, пронумерованный вместе с приложениями, на титульном листе заверенный подписями представителей сторон и скреплённый печатью заявителя (при наличии) (подписи и печати (при наличии), их заверяющие должны быть подлинными) и опечатанный с указанием количества прошитых, пронумерованных листов (страниц) на последнем листе, доступный для прочтения, оформленный в машинописном виде на русском языке, и имеющий дату подписания и срок действия. Для регистрации предоставляется минимум два экземпляра коллективного договора (соглашения), максимальное количество экземпляров необходимых организации не ограничено; - документ, удостоверяющий личность заявителя

– паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий; - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий; - документ, удостоверяющий статус и факт наделения полномочиями заявителя; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)

– доверенность организации, выданная в установленном законодательством порядке.

**Результат оказания государственной услуги в Результат оказания государственной услуги выдаётся через многофункциональные центры.**

## *Типовой коллективный договор:*

## <https://ulyanovsk-zan.ru/EE/Documents/Document/5302?_=Tipovoj-kollektivnyj-dogovor>

## *Методические рекомендации к коллективному договору*:

## https://ulyanovsk-zan.ru/EE/Documents/Document/5300?\_=Metodicheskie-rekomendacii-k-kollektivnomu-dogovoru