



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2018 года

162

№ _____

Об утверждении Порядка проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных на территории Нижегородской области, и осуществления контроля за их выполнением

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных на территории Нижегородской области, и осуществления контроля за их выполнением.

2. Определить министерство социальной политики Нижегородской области органом исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченным на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных на территории Нижегородской области.

3. Рекомендовать региональному объединению работодателей «Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей» довести до работодателей Нижегородской области настоящее постановление.

4. Рекомендовать Нижегородскому областному союзу организаций профсоюзов «Облсовпроф» обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Профсоюзная трибуна».

5. Признать утратившими силу:
постановление Администрации Нижегородской области от 3 декабря 1992 года № 260 «О проведении уведомительной регистрации и

осуществлении контроля за выполнением коллективных договоров и соглашений на территории области»;

постановление Администрации Нижегородской области от 14 июня 1996 года № 166 «Об уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров»;

постановление Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2006 года № 322 «О внесении изменений в постановления Администрации Нижегородской области от 3 декабря 1992 года № 260, от 14 июня 1996 года № 166»;

постановление Правительства Нижегородской области от 27 июня 2011 года № 481 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Нижегородской области».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о.заместителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства Нижегородской области С.Б.Шевченко.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

8. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Врио Губернатора



Г.С.Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 16 марта 2018 года № 162

П О Р Я Д О К
проведения уведомительной регистрации коллективных договоров,
соглашений, заключенных на территории Нижегородской области,
и осуществления контроля за их выполнением
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 50, 51 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Закона Нижегородской области от 27 апреля 1999 года № 40-З «О социальном партнерстве» и устанавливает правила проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, заключенных на территории Нижегородской области (далее – коллективные договоры, соглашения), и осуществления контроля за их выполнением.

Сроки и последовательность административных процедур (действий) при уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений определяются административным регламентом, утверждаемом органом исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченным на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – уполномоченный орган).

1.2. Уведомительная регистрация коллективных договоров, соглашений проводится в целях систематизации и учета заключенных на территории Нижегородской области коллективных договоров, соглашений, выявления в них условий, ухудшающих положение работников по сравнению

с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также осуществления контроля за их выполнением.

1.3. Уведомительную регистрацию коллективных договоров, соглашений осуществляет уполномоченный орган.

1.4. Уведомительной регистрации подлежат:

Нижегородское трехстороннее региональное соглашение о взаимодействии в области социально-трудовых отношений;

областные (городские) отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения;

соглашение о минимальной заработной плате в Нижегородской области;

все коллективные договоры, заключенные между работниками организации и работодателем, независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и численности работников организации;

а также изменения и дополнения к ним.

1.5. Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

2. Порядок уведомительной регистрации

2.1. Для уведомительной регистрации коллективного договора работодатель лично или представитель работодателя (работодателей) в семидневный срок со дня подписания коллективного договора сторонами представляет в уполномоченный орган непосредственно либо через государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее - УСЗН), либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), или направляет в уполномоченный орган посредством почтовой связи оформленные надлежащим образом следующие документы:

1) сопроводительное письмо по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) подлинные экземпляры (по числу подписавших сторон и один экземпляр для уполномоченного органа) коллективного договора. Копии коллективных договоров при отсутствии оригинала на уведомительную регистрацию не принимаются;

3) в случае отсутствия в организации первичной профсоюзной организации, а также, если ни одна из первичных профсоюзных организаций или в совокупности первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, не объединяют более половины работников данной организации - выписку из протокола общего собрания работников, подтверждающую полномочия лица по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора.

При представлении комплекта документов, указанных в настоящем пункте, представителем работодателя (работодателей) предъявляется документ, подтверждающий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (работодателей).

2.2. Для уведомительной регистрации соглашения работодатель лично или представитель работодателя (работодателей) в семидневный срок со дня подписания соглашения сторонами представляет в уполномоченный орган непосредственно или направляет в уполномоченный орган посредством почтовой связи оформленные надлежащим образом следующие документы:

1) сопроводительное письмо по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) подлинные экземпляры (по числу подписавших сторон и один экземпляр для уполномоченного органа) соглашения. Копии соглашений при отсутствии оригинала на уведомительную регистрацию не принимаются.

При представлении комплекта документов, указанных в настоящем пункте, представителем работодателя (работодателей) предъявляется

документ, подтверждающий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (работодателей).

2.3. В случае направления комплекта документов, указанных в пункте 2.1 или 2.2 настоящего Порядка, в уполномоченный орган посредством почтовой связи, днем обращения считается дата получения комплекта документов уполномоченным органом. При этом обязанность подтверждения факта отправки комплекта документов лежит на работодателе.

Документы, представленные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка в УСЗН или МФЦ, подлежат передаче в уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней.

2.4. К документам, необходимым для проведения уведомительной регистрации, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

сопроводительное письмо должно быть оформлено в машинописном виде, при этом не допускается использование в нем сокращений и аббревиатур;

все экземпляры представляемого на уведомительную регистрацию коллективного договора, соглашения должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченными должностными лицами сторон, скреплены печатями (при наличии);

документы должны быть четкими для прочтения, подчистки и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.5. Комплект документов, представленный (направленный) в уполномоченный орган, в том числе УСЗН или МФЦ, подлежит регистрации в уполномоченном органе в день его поступления (далее – комплект документов).

Комплект документов не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается должностному лицу уполномоченного органа,

уполномоченному проводить уведомительную регистрацию (далее – уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа).

2.6. Уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа при поступлении комплекта документов в течение двадцати рабочих дней:

проверяет комплект документов на наличие документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

проверяет соответствие комплекта документов требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

выявляет наличие оснований для отказа в уведомительной регистрации, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

анализирует содержание коллективного договора, соглашения на предмет наличия условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

вносит в журнал регистрации коллективных договоров, соглашений информацию, предусмотренную соответственно в формах 1, 2 согласно приложению 3.

2.7. Основания для отказа в уведомительной регистрации:

комплект документов не соответствует перечню документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

комплект документов не соответствует требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Наличие выявленных в тексте коллективного договора, соглашения условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не является основанием для отказа в уведомительной регистрации.

2.8. В случае наличия оснований для отказа в уведомительной регистрации, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывает в уведомительной регистрации и возвращает заявителю комплект документов письменным уведомлением с обоснованием причины отказа.

2.9. В случае отсутствия оснований для отказа в уведомительной регистрации, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа на титульном листе всех экземпляров коллективного договора, соглашения проставляет штамп с указанием регистрационного номера и даты регистрации, соответствующих номеру и дате регистрации коллективного договора, соглашения в журнале регистрации. Подлинность указанной записи удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа.

После проведения уведомительной регистрации один экземпляр коллективного договора, соглашения хранится в течение всего срока его действия в уполномоченном органе, остальные экземпляры направляются (вручаются) сторонам коллективного договора, соглашения способом, указанным в сопроводительном письме.

2.10. В случае, если в коллективном договоре, соглашении выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа на титульном листе всех экземпляров коллективного договора, соглашения проставляет штамп с указанием регистрационного номера и даты регистрации, соответствующих номеру и дате регистрации коллективного договора, соглашения в журнале регистрации, отметку «с замечаниями». Подлинность указанных записей удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа.

После проведения уведомительной регистрации один экземпляр коллективного договора, соглашения хранится в течение всего срока его действия в уполномоченном органе, остальные экземпляры письменным уведомлением с указанием на выявленные в тексте коллективного договора, соглашения условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, направляются сторонам коллективного договора, соглашения способом, указанным в сопроводительном письме, с предложением об организации работы по их устранению. Копия уведомления направляется в Государственную инспекцию труда в Нижегородской области.

2.11. Уведомления, указанные в пунктах 2.8, 2.10 настоящего Порядка, направляются (вручаются) в срок, указанный в пункте 2.6 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, свидетельствующим о дате его получения.

2.12. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, соглашение, подлежат уведомительной регистрации с присвоением номера в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений.

3. Контроль за выполнением коллективных договоров, соглашений

3.1. Уполномоченный орган осуществляет контроль за выполнением коллективного договора, соглашения в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации.

Первоочередному контролю подлежат коллективные договоры, соглашения, в тексте которых при регистрации были выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. При выявлении случаев невыполнения (нарушения) условий коллективных договоров, соглашений, а также при поступлении информации о необоснованном отказе от участия в коллективных переговорах по их заключению и изменению или неправомерном отказе от подписания согласованного коллективного договора, соглашения уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с момента выявления нарушения сообщает об этом в Государственную инспекцию труда в Нижегородской области.

Приложение 1
к Порядку проведения уведомительной регистрации
коллективных договоров, соглашений, заключенных
на территории Нижегородской области,
и осуществления контроля за их выполнением

ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

На бланке организации

В министерство социальной политики
Нижегородской области

Прошу провести уведомительную регистрацию (*нужное подчеркнуть*)
коллективного договора / дополнительного соглашения к коллективному
договору (дата _____, № _____ орган, зарегистрировавший коллективный
договор _____)

(полное наименование коллективного договора)

Дата подписания коллективного договора/дополнительного
соглашения сторонами коллективных переговоров _____.

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты работодателя:

Контактные номера телефонов работодателя:

Вид экономической деятельности (по основному виду
деятельности): _____

Численность работников организации _____ (чел.)

Численность членов первичной профсоюзной организации (при
наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается
численность каждой из них)

Сведения о членстве работодателя в объединении работодателей:

(наименование регионального, территориального, иного объединения работодателей)

Наименование профсоюза, в который входит первичная профсоюзная
организация _____

Прошу выдать (направить) документы по результатам проведения
уведомительной регистрации (*нужное обвести*):

а) представителю организации при обращении в министерство
социальной политики Нижегородской области;

б) почтовой связью;

в) через государственное казенное учреждение Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»;

г) через многофункциональный центр.

Приложение 2
к Порядку проведения уведомительной регистрации
коллективных договоров, соглашений, заключенных
на территории Нижегородской области,
и осуществления контроля
за их выполнением

ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

На бланке организации

В министерство социальной политики
Нижегородской области

Прошу провести уведомительную регистрацию (*нужное подчеркнуть*)
соглашения / дополнительного соглашения (дата _____,
№ _____ основного соглашения) _____

(полное наименование территориального, отраслевого (межотраслевого) и иного соглашения)

Дата подписания соглашения сторонами коллективных
переговоров _____

Контактный адрес электронной почты:

Контактные номера телефонов:

*Дополнительно для областного (территориального) отраслевого
(межотраслевого) соглашения:*

количество организаций, входящих в:

- отраслевые объединения работодателей _____ (чел.)
- отраслевые организации профсоюзов _____ (чел.)
- численность работников данных организаций _____ (чел.)

Дополнительно для территориального соглашения:

- количество работодателей - участников данного
соглашения _____ (чел.)
- общая численность работников организаций - участников
соглашения _____ (чел.)

Прошу выдать (направить) документы по результатам проведения
уведомительной регистрации (*нужное обвести*):

- а) представителю организации при обращении в министерство
социальной политики Нижегородской области;
- б) почтовой связью.

К заявлению прилагается:

- соглашение на _____ л., в _____ экз.;

Дополнительно для отраслевых (межотраслевых) соглашений:

По окончании процедуры регистрации соглашения прошу разместить текст соглашения на официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(дата составления заявления)

Работодатель, представитель работодателя (работодателей):

(Ф.И.О. полностью)

(Статус согласно полномочиям)

(Подпись)
