ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

ДЛЯ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

 Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в регистрирующий орган заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора .

На уведомительную регистрацию коллективного договора заявитель представляет в регистрирующий орган:

1) заявление;

2) оригинал коллективного договора (в двух экземплярах);

3) копия коллективного договора;

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

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

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

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

 Требования к документам:

Заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в 2-х экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем.

При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

 Коллективный договор должен быть прошит, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати);

 Текст документа не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием их места нахождения и контактных телефонов;

 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.

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