

Постановление КМ РТ от 27 июня 2007 г. N 258
«О порядке уведомительной регистрации коллективных договоров
в Республике Татарстан»
(с изменениями и дополнениями от 26.06.2015)

В целях активизации и регулирования процесса регистрации коллективных договоров в Республике Татарстан, осуществляемой на основании статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации, Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров (далее - Порядок).

2. Предложить:

руководителям предприятий и организаций Республики Татарстан всех форм собственности обеспечить предъявление заключенных коллективных договоров на уведомительную регистрацию в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления;

Государственной инспекции труда в Республике Татарстан усилить контроль за исполнением трудового законодательства в части социального партнерства на территории Республики Татарстан.

3. Установить, что:

функции органов по труду, осуществляющих уведомительную регистрацию коллективных договоров в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, выполняют государственные учреждения - центры занятости населения соответствующего города, района Республики Татарстан;

разъяснения по применению Порядка дает Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

4. Признать утратившим силу постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.01.2003 № 6 «Об уведомительной регистрации коллективных договоров, заключаемых в организациях, расположенных на территории Республики Татарстан».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан.

Премьер-министр
Республики Татарстан

Р.Н.Минниханов

Порядок
уведомительной регистрации коллективных договоров
(утв. постановлением КМ РТ от 27 июня 2007 г. N 258)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров (далее - Порядок) разработан в целях регулирования процедуры уведомительной регистрации коллективных договоров в Республике Татарстан, осуществляемой на основании статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Уведомительная регистрация коллективных договоров является обязательной для работодателей независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

1.3. Уведомительная регистрация коллективных договоров проводится государственными учреждениями - центрами занятости населения городов и районов Республики Татарстан (далее -

центр занятости) по месту нахождения работодателя.

В целях применения настоящего Порядка под местом нахождения работодателя понимается: для юридических лиц - место нахождения юридического лица в соответствии с учредительными документами;

для филиалов, представительств и иных структурных подразделений организации - место нахождения соответствующего структурного подразделения организации в соответствии с учредительными документами организации и положением о структурном подразделении;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - место государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

1.4. Процедура уведомительной регистрации предусматривает следующие функции: собственно регистрацию и контрольную функцию.

Собственно регистрация включает в себя:

анализ содержания коллективных договоров на соответствие действующему законодательству;

подготовку замечаний и рекомендаций к положениям коллективного договора, не соответствующим законодательству;

отметку об уведомительной регистрации.

Контрольная функция состоит из:

периодической проверки выполнения указанных при уведомительной регистрации рекомендаций и замечаний к коллективным договорам;

плановых проверок выполнения условий коллективных договоров.

2. Порядок уведомительной регистрации

2.1. Для проведения уведомительной регистрации работодатель (представитель работодателя) в течение семи дней со дня подписания коллективного договора предъявляет в центр занятости оригинал коллективного договора (в трех экземплярах), а также текст коллективного договора на магнитном носителе. При этом каждый экземпляр коллективного договора должен быть подписан уполномоченными лицами и скреплен соответствующими печатями (в случаях, когда законодательством Российской Федерации для работодателя и (или) представительного органа работников установлена обязанность иметь печать) с указанием на титульном листе реквизитов организации (адресов, телефонов).

Все экземпляры коллективного договора должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (в случаях, когда законодательством Российской Федерации для работодателя и (или) представительного органа работников установлена обязанность иметь печать).

2.2. Центр занятости:

регистрирует поступивший коллективный договор в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и заполняет на него регистрационную карту по установленной форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку;

в течение десяти дней (в случае необходимости срок может быть продлен до одного месяца) проводит экспертизу содержания коллективного договора на предмет соответствия действующему законодательству.

2.3. При регистрации коллективного договора на титульном листе каждого экземпляра указывается регистрационный номер, дата регистрации, которые скрепляются подписью ответственного лица и печатью центра занятости.

2.4. В случае выявления в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка в коллективном договоре положений, противоречащих действующему законодательству, на титульном листе каждого экземпляра коллективного договора делается отметка: «с замечаниями на ___ листах».

2.5. При выдаче зарегистрированных экземпляров коллективного договора, в котором выявлены положения, противоречащие действующему законодательству, центр занятости

уведомляет об этом представителей сторон с приложением письменных замечаний и рекомендаций.

2.6. После регистрации один экземпляр зарегистрированного коллективного договора остается на хранении в центре занятости, два других направляются представителям сторон. При этом центр занятости в течение 5 дней с момента регистрации направляет текст зарегистрированного коллективного договора в электронном виде в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан для включения в единый реестр соглашений и коллективных договоров.

Хранение экземпляров коллективного договора с прилагаемыми к нему замечаниями и рекомендациями центра занятости осуществляется работодателем и представителями работников в течение всего срока его действия.

2.7. В случае отсутствия в течение десяти дней информации об устранении замечаний, указанных в уведомлении, центр занятости информирует Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан о выявленных в коллективном договоре нарушениях действующего законодательства.

3. Контроль за исполнением коллективного договора

3.1. Центр занятости осуществляет контроль за:
сроком действия коллективного договора;
устранением замечаний, указанных в процессе уведомительной регистрации;
выполнением обязательств коллективного договора совместно со сторонами, его подписавшими.

3.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, в случае возникновения коллективного трудового спора по причине невыполнения его условий информируют об этом центр занятости.

4. Заключительные положения

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом, фиксируются центром занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемым приложением к основному тексту коллективного договора.

Приложение 1
к Порядку уведомительной регистрации
коллективных договоров

Форма

Журнал
уведомительной регистрации коллективных договоров

N п/п	Дата и номер уведомительной регистрации коллективного договора	Сведения о работодателе и его представителе (представителях): название организации, юридический адрес, учредительные документы, Ф.И.О., должность, адрес, телефон, факс и т.д.	Сведения о представителях работников: профсоюзный орган, выбранные на общем собрании представители работников: Ф.И.О., должность, адрес, телефон, факс и т.д.	Замечания к коллективному договору (краткое содержание и номер письма, которым были направлены данные замечания)	Номера писем, направленных в Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан	Ф.И.О., подпись лица, получившего зарегистрированный коллективный договор, дата и реквизиты документа (удостоверение, доверенность), по которому получен коллективный договор	Ф.И.О., должность специалиста, выдавшего зарегистрированный коллективный договор
1.							
2.							
...							

Примечание: Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров должен быть пронумерован, скреплен печатью и подписан директором центра занятости населения города или района.

Приложение 2
к Порядку уведомительной регистрации
коллективных договоров
Форма

Регистрационная карта
коллективного договора

Название организации. Ф.И.О работодателя, заключившего коллективный договор: _____
адрес: _____
телефон, факс, электронная почта: _____
вид экономической деятельности: _____
форма собственности: _____
численность работников на дату подписания коллективного договора: _____

Дата подписания коллективного договора	Срок действия коллективного договора	Дата уведомительной регистрации	Номер уведомительной регистрации	Дополнительная информация		
Стороны коллективного договора, представители:		От работников: Должность _____ Ф.И.О. _____		От работодателя: Должность _____ Ф.И.О. _____		
рабочее время						
Заработная плата	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Минимальная заработная плата	Порядок индексации	Сроки выплаты заработной платы	Вознаграждение за выслугу лет	Доплаты за тяжесть и опасность труда
Отпуска	Ежегодные			В случае рождения, свадьбы, смерти	Примечание	
	Минимальная продолжительность отпуска	Дополнительные отпуска за особые условия работы				
Социальные гарантии	Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации и пособия					
	В случае смерти работника вследствие несчастного случая либо профессионального заболевания		По инвалидности, увеличению на производстве	Пенсионное обеспечение	Материальная помощь, другие виды пособий	

Охрана труда	Сумма отчислений на мероприятия по охране труда	Проведение аттестации рабочих мест	Примечание

Перечень приложений*

№ п/п	Наименование приложения	Отметка о наличии
1	Смета формирования и расходования средств, направляемых на потребление (фонд оплаты труда)	
2	Положение об оплате труда	
3	Положение о премировании работников	
4	Схема должностных окладов	
5	Тарифная сетка по оплате труда рабочих основных профессий	
6	Положение о порядке вознаграждения работников за выслугу лет	
7	Правила внутреннего трудового распорядка	
8	Положение о приеме на работу на конкурсной основе	
9	План мероприятий по охране труда	
10	Смета расходов на мероприятия по улучшению условий и охраны труда	
11	План мероприятий по поэтапному доведению минимальной заработной платы работников до уровня минимального потребительского бюджета	
12	Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска	
13	Перечень работ, профессий и должностей с опасными и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	
14	Программа (план мероприятий) обеспечения эффективной занятости работников, сохранения и создания рабочих мест	
15	Положение о порядке и условиях проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников	

* При наличии приложения в соответствующей графе проставляется знак «+».