

ПАМЯТКА

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
(внесении изменений в коллективный договор)**



2026 г.

АЛГОРИТМ

действий первичной профсоюзной организации при заключении коллективного договора (внесении изменений в коллективный договор)

ПРИНЦИПИАЛЬНЫЕ ИСХОДНЫЕ ПОЗИЦИИ:



Заключение нового коллективного договора (далее – Колдоговор) начинается не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора (статьи 35, 40, 41 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

Работа по внесению изменений в коллективный договор в течение срока его действия должна носить ситуационно-обоснованный характер.



→ ШАГ 1. Определение представительного органа работников для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора (далее – коллективные переговоры), осуществления контроля за его выполнением, а также участия в принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Если первичная профсоюзная организация (далее – ППО) объединяет более половины работников организации (50%+1), то по решению выборного органа ППО имеет право в установленном трудовым законодательством порядке инициировать процедуру подготовки и заключения (изменения) коллективного договора, а организация как работодатель обязана вступить в коллективные переговоры и соблюдать порядок принятия Колдоговора.

При численности ППО менее 50% работников организации необходимо провести процедуру по наделению ППО полномочиями на представительство интересов всех работников организации, в том числе не являющихся членами профсоюза, при проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель (либо его представитель) обеспечивает проведение общего собрания работников организации по вопросу о наделении полномочиями ППО на представительство интересов всех работников организации.

Необходимо набрать более половины голосов (50% +1) работников организации (причем в это количество включаются все проголосовавшие на собрании члены Профсоюза). Голосование работников осуществляется в форме тайного голосования (ч. 4 ст. 37 ТК РФ).

→ ШАГ 2 Проведение заседания профсоюзного комитета (далее – Профком) ППО с рассмотрением вопроса: «О принятии решения об инициировании (либо вступлении – при наличии инициативы от представителя работодателя) коллективных переговоров с представителями работодателя для проведения совместной работы по заключению коллективного договора.

На заседании Профкома необходимо принять решение о начале коллективных переговоров (вступлении в коллективные переговоры) с предложением работодателю (в форме уведомления руководителя организации) об издании Приказа о создании комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения (далее – Комиссия) на паритетной основе.

В уведомлении необходимо также указать выдвинутые решением Профкома кандидатуры со стороны работников, являющиеся членами профсоюза (не менее 3 человек), которые войдут в состав Комиссии.

Далее по решению Комиссии может быть создана рабочая группа по подготовке предложений в проект Колдоговора из представителей от работников и работодателя – эксперты (юристы, бухгалтеры, экономисты и т.п.).

ШАГ 3. Направление письменного уведомления работодателю о начале коллективных переговоров.

Уведомление вручается в установленном порядке лицу, ответственному за прием деловой корреспонденции в организации, с отметкой на копии документа о дате его получения, или направляется на имя руководителя организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

*Представитель стороны, получивший уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязан в **течение семи календарных дней вступить в них** (ст. 36 ТК РФ). В этот срок включаются и нерабочие дни. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ). Например, если срок вступления в переговоры истекает 12 декабря, а следующие за ним 13 и 14 декабря являются нерабочими днями, то последним днем, когда сторона, получившая уведомление, обязана начать переговоры, является 15 декабря.*

ШАГ 4. Формирование Комиссии.

Работодатель (его представитель) организации, получив уведомление от ППО, издает приказ о проведении коллективных переговоров и создании Комиссии, а также информирует (уведомляет) ППО о вступлении в коллективные переговоры. Приказом руководителя утверждается состав Комиссии от работников и от работодателя, Положение о Комиссии.

Положение о Комиссии должно содержать положения о правах и обязанностях членов Комиссии, порядок работы Комиссии с указанием, в том числе, периодичность проведения заседаний и место их проведения, порядок принятия Комиссией решений и их оформления, порядок ведения коллективных переговоров по заключению Колдоговора (внесению в него изменений), порядок разработки проекта Колдоговора, подписания и утверждения его на общем собрании работников, а также по осуществлению контроля за его исполнением. Все заседания комиссии протоколируются.

ШАГ 5. Проведение коллективных переговоров.

Комиссия в соответствии с приказом собирается для работы над проектом Колдоговора (статьи 36, 37, 38, 42 ТК РФ). Члены комиссии на этот период освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

Работодатель обязан обеспечить гарантии членам Комиссии, установленные трудовым законодательством (ст.39 ТК РФ). Кроме того, все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Колдоговором.

Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено Колдоговором.

Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (ч.7 ст.37 ТК РФ).

При проведении коллективных переговоров необходимо обсудить предложения, поступившие от работников.

ШАГ 6. Заключение (подписание, утверждение) коллективного договора.

В течение **трех месяцев** со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях (ч.2 ст.40 ТК РФ). Согласованный сторонами текст коллективного договора подписывается представителями работников и работодателя. Срок действия Колдоговора не должен превышать трех лет (*например, с 01.12.2024 по 30.11.2026*) и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ч.1 ст. 43 ТК РФ).

От имени работодателя Колдоговор подписывает руководитель или уполномоченное им лицо. Со стороны работников Колдоговор подписывает председатель ППО или иной представитель, избранный на общем собрании работников тайным голосованием (статьи 37, 42 ТК РФ).

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям коллективного договора составляется протокол разногласий, который может быть приложен к Колдоговору. Эти разногласия являются предметом дальнейших коллективных переговоров сторон.

Трудовое законодательство с 2006 года не предусматривает положение о том, что Колдоговор утверждается на общем собрании (конференции) работников. Статья 42 ТК РФ устанавливает, что порядок подготовки и заключения Колдоговора определяется сторонами в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами. При этом ни ТК РФ, ни другие федеральные законы не предусматривают такого положения.

В этой связи утверждение Колдоговора на общем собрании работников, может быть предусмотрено только в принятом сторонами Положении о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению колдоговора с определением порядка такого утверждения (с учетом возможных рисков). Поэтому наличие данного полномочия общего

собрания работников обязывает рассмотрение вопроса об утверждении (принятии) Колдоговора на общем собрании работников.

ШАГ 7. Уведомительная регистрация Колдоговора.

Колдоговор (в комплекте со всеми приложениями к нему) в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем (представителем работодателя) на уведомительную регистрацию в орган по труду (ч.1 ст.50 ТК РФ).

Уведомительная регистрация Колдоговора является обязательной для работодателей независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

В Республике Татарстан уведомительная регистрация Колдоговоров проводится государственными учреждениями службы занятости населения Республики Татарстан (далее – служба занятости) по месту нахождения работодателей.

Порядок уведомительной регистрации Колдоговоров в Республике Татарстан, утвержден постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.06.2007 № 258 «О порядке уведомительной регистрации коллективных переговоров в Республике Татарстан».

ШАГ 8. Ознакомление работников с Колдоговором под роспись.

После того как Колдоговор пройдет уведомительную регистрацию (ответственное лицо службы занятости на титульном листе каждого экземпляра оригинала Колдоговора указывает регистрационный номер, дату регистрации), с ним необходимо ознакомить каждого работника организации, в том числе вновь принимаемых работников (статья 68 ТК РФ).

Запись об ознакомлении с Колдоговором можно внести в отдельный журнал ознакомления с Колдоговором, либо сделать соответствующую отметку с подписью работника на трудовом договоре при его заключении.

ШАГ 9. Размещение Колдоговора со всеми приложениями

Колдоговор, со всеми приложениями (изменения в Колдоговор) может быть размещен на сайте организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профсоюзном стенде, в общедоступных местах структурных подразделений организации и т.д.

Необходимо отслеживать, чтобы копия Колдоговора (изменения в Колдоговор) имела все необходимые реквизиты: дату подписания, подписи представителей и печати сторон, штамп уведомительной регистрации с указанием даты и номера регистрации. Приложения к Колдоговору также должны иметь необходимые реквизиты (дату и номер, подписи и печати).

При внесении изменений в Колдоговор, которые существенно изменяют содержание первоначально подписанного текста, рекомендуется для удобства работы с документом оформить и разместить на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профсоюзном стенде, в общедоступных местах в структурных

подразделениях организации актуализированную редакцию текста Колдоговора с обозначением измененных позиций.

Необходимо также обеспечивать размещение полной информации о коллективно-договорной работе, проводимой в организации.

ШАГ 10. Осуществление контроля за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением Колдоговора осуществляется сторонами социального партнерства в соответствии с его положениями (текущий – как правило, ежегодный; итоговый – за весь период действия Колдоговора, а также другие предусмотренные в нем формы контроля) (статья 51 ТК РФ).

С этой целью стороны совместным решением формируют специальную комиссию либо поручают функции контроля Комиссии, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения.

В установленные сторонами Колдоговоре сроки проводятся общие собрания работников организации, по решению профкома – профсоюзные собрания и заседания Профкома, а также заседания Комиссии, на которых стороны рассматривают информацию и отчитываются о выполнении Колдоговора.

Примерная форма
протокола общего собрания работников по уполномочиванию ППО
на представительство в социальном партнерстве

ПРОТОКОЛ № ____
общего собрания работников
(полное наименование организации)

от « » _____ 20__ г.

Общее количество работников: _____ чел.

Присутствовало: _____ чел.

Председательствующий: _____ (Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ: о наделении первичной профсоюзной организации _____ (указать полное наименование ППО) полномочиями на представительство интересов всех работников _____ (указать наименование организации) в социальном партнерстве в сфере труда на локальном уровне.

ВЫСТУПИЛИ: _____ (указать ФИО, должность выступающих по вопросу и выдвинутые предложения (председатель ППО с учетом решения профкома)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Уполномочить _____ первичную профсоюзную организацию _____ (указать полное наименование ППО) на представление интересов всех работников _____ (указать наименование организации) при проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением, при участии в рассмотрении всех вопросов социально-трудового характера и разрешении коллективных трудовых споров, вытекающих из коллективных переговоров и заключенного коллективного договора.

2. Уполномочить _____ первичную профсоюзную организацию _____ (указать полное наименование ППО) на представление интересов всех работников _____ (указать наименование организации) при реализации права на участие в управлении _____ (указать наименование организации) в предусмотренных трудовым законодательством формах, в том числе при подготовке мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта, содержащих нормы трудового права, в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

Примечание: до проведения общего собрания работников необходимо провести заседание профсоюзного комитета, на котором принять решение о согласии первичной профсоюзной организации представлять интересы всех работающих организации в социальной партнерстве в сфере труда на локальном уровне.

Дополнительное соглашение о продлении на 20 ____ - 20 ____ годы
срока действия Коллективного договора _____ (полное название организации)
на 20 ____ - 20 ____ годы и внесении в него изменений и дополнений

Работодатель в лице его представителя _____, действующего
(должность, Ф.И.О.)
на основании _____, с одной стороны, и работники
(Устава, доверенности)
в лице представителей _____, действующие на
(должности, Ф.И.О.)
основании _____, с другой стороны, заключили
настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:
1. Стороны согласились продлить срок действия Коллективного договора с
" ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
2. Внести изменения в следующие пункты Договора:
_____.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в
семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в
соответствующий орган по труду.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и
является неотъемлемой частью коллективного договора на _____ год (годы).

Представитель работодателя:

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Представитель работников:

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

*Примечание: Если изменений много, то их можно оформить в качестве приложения. Тогда
п. 2 будет выглядеть так: «Внести в текст Коллективного договора изменения и
дополнения (прилагаются).» Дополнительное соглашение, Изменения и дополнения
оформляются так же, как и коллективный договор, в трех экземплярах в бумажном и
электронном виде.*

*Если у представителя работников нет своей печати, то его подпись заверяет директор и
ставит печать организации. Например,*

Представитель работодателя:

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Представитель работников:

(подпись) (Ф.И.О.)

заверяю

Подпись _____ (ФИО)

Директор _____

/ _____

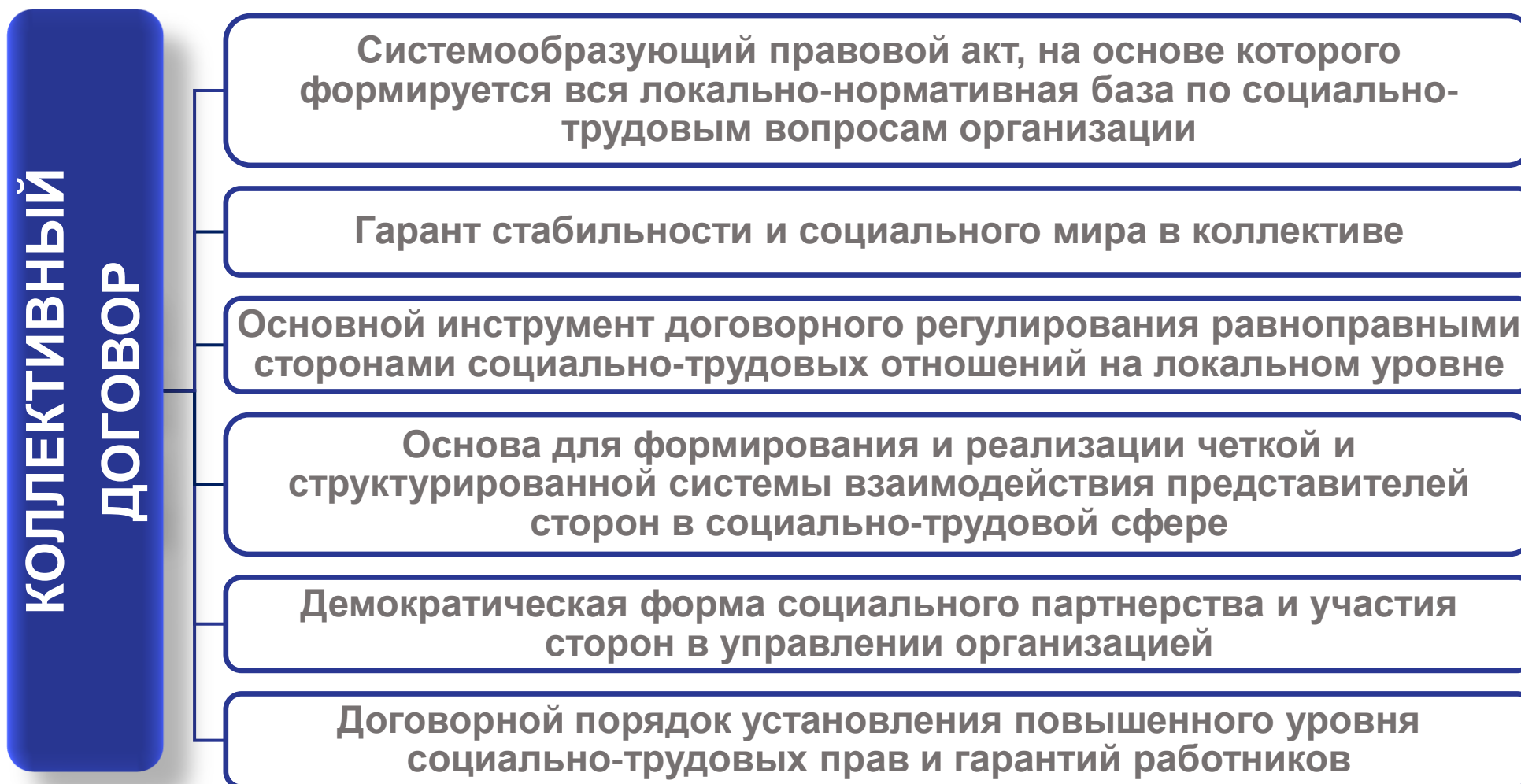
(подпись) (ФИО)
М.П.

**! Принять дополнительное соглашение о продлении действующего коллективного договора
необходимо до срока его окончания.**

Перечень типовых ошибок при формировании, подписании и уведомительной регистрации коллективного договора

№ п/п	Типовые ошибки	Требования в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами
1	Коллективный договор, направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в одном или двух экземплярах.	Ст. 40, ч.1 ст.50 Трудового кодекса РФ Коллективный договор заключается работниками и работодателем в лице их представителей. Следовательно, на уведомительную регистрацию необходимо направлять три подлинных экземпляра коллективного договора, в том числе один для хранения в государственном учреждении службы занятости населения Республики Татарстан (далее – служба занятости) по месту нахождения работодателя. Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров в Республике Татарстан, утвержден постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.06.2007 № 258 «О порядке уведомительной регистрации коллективных переговоров в Республике Татарстан». Все документы должны быть предоставлены на бумажном и электронном носителе в формате PDF или WORD.
2	Коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в нарушение сроков, установленных ст. 50 Трудового кодекса РФ.	Ст. 50 Трудового кодекса РФ: Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. https://docs.cntd.ru/document/917025070
3	Некорректно указываются сроки действия коллективного договора (например: указывается только период действия коллективного договора без определения даты вступления в силу, несогласованность сроков действия коллективного договора на титульном листе и по тексту).	Ст. 43 Трудового кодекса РФ: Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Например: коллективный договор вступает в силу с 10.06.2026 по 09.06.2029 .
4	В тексте коллективного договора не указывается дата подписания сторонами коллективного договора	Ст. 43 Трудового кодекса РФ: Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Следовательно, если в коллективном договоре предусмотрено, что коллективный договор вступает в силу с даты его подписания, то не представляется возможность определить срок действия коллективного договора.
5	Приложения к коллективному договору оформлены ненадлежащим образом: отсутствуют дата подписания, подписи соответствующих лиц, заверенные печатью.	В соответствии с Порядком уведомительной регистрации коллективных договоров в Республике Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.06.2007 № 258 «О порядке уведомительной регистрации коллективных переговоров в Республике Татарстан», приложения к коллективному договору должны иметь: дату подписания, подписи представителей сторон.

№ п/п	Типовые ошибки	Требования в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами
6	Применяются понятия, противоречащие Трудовому кодексу РФ: сотрудники, коллектив, трудовой коллектив, администрация, контракт, найм, дисциплинарное воздействие, «сокращение штатов», производственная дисциплина, тяжелые работы, аттестация рабочих мест, существенные условия трудового договора и др.	Необходимо использовать понятия: работники, работодатель, трудовой договор, дисциплинарное взыскание, сокращение численности или штата, прием на работу, специальная оценка условий труда, изменение определенных сторон условий трудового договора и др. (ст.ст. 25, 57, 81, 74, 192 Трудового кодекса РФ).
7	Коллективный договор распространяет свое действие не на всех работников организации.	Ст. 43 Трудового кодекса РФ: Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.
8	Работодатель не знакомит работников под роспись при заключении трудового договора с коллективным договором (дополнительным соглашением о внесении в коллективный договор дополнений и изменений).	Ст. 68 Трудового кодекса РФ: При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором . Следовательно, коллективный договор является локальным нормативным актом, подлежащим ознакомлению с работником, в том числе и при заключении коллективного договора на новый срок, дополнительного соглашения о внесении в коллективный договор дополнений и изменений.
9	При заключении коллективного договора не учитываются изменения, вносимые в трудовое законодательство РФ и в нормативные правовые акты РФ и РТ по вопросам, регулируемым коллективным договором.	Необходимо руководствоваться актуальной редакцией Трудового кодекса РФ и нормативными правовыми актами РФ и РТ по вопросам, регулируемым коллективным договором.
10	В тексте коллективного договора содержатся ссылки на нормативные правовые акты, утратившие силу или с неправильным указанием их реквизитов (дата, номер, название)	Необходимо руководствоваться действующими нормативными правовыми актами на день подписания сторонами коллективного договора с указанием их реквизитов по официальному документу.
11	В коллективном договоре содержатся положения, неприменяемые в организации, поскольку он разработан по типовой форме.	Ст. 40 Трудового кодекса РФ: Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Следовательно, положения, включенные в коллективный договор, не актуальные для организации, не создадут юридических последствий.



ФОРМА СУЩЕСТВОВАНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1 этап

- Подготовка проекта и заключение коллективного договора
- Внесение изменений в коллективный договор

2 этап

- Реализация сторонами обязательств коллективного договора
- Текущий контроль

3 этап

- Подведение итогов выполнения коллективного договора
- Итоговый контроль

АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНО-ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

ИНИЦИАТИВА СТОРОНЫ (работники и работодатель)

ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ ПО ПОДГОТОВКЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ ИЛИ ИЗМЕНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА



ПРЕДЛОЖЕНИЕ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

Работники (представитель – ППО)
(ст. 30 ТК РФ)

Работодатель (представитель – директор)
(ст. 33 ТК РФ)



СТОРОНА, ПОЛУЧИВШАЯ ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ОБЯЗАНА В 7-ДНЕВНЫЙ СРОК ВСТУПИТЬ В КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ (ст. 36 ТК РФ)

Направление ответа
(с указанием представителей в комиссии и их полномочий)

Неполучение ответа = отказ от вступления в коллективные переговоры
(**правовые последствия – административная ответственность работодателя** по ст. 5.28 КоАП РФ)

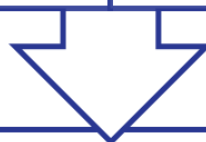
**СОЗДАНИЕ СТОРОНАМИ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ОРГАНА СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА НА ЛОКАЛЬНОМ УРОВНЕ** (ст. 35 ТК РФ)



**КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ, КОНТРОЛЮ ИСПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА** (ст. 35 ч. 7 ТК РФ)

Представители от работников; представитель
от ППО и члены профсоюза)

Представители от работодателя;
руководящие работники и специалисты



НАЧАЛО КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ в рамках работы КОМИССИИ - день,
следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров
письменного ответа (ст. ст. 36 и 37 ТК РФ)

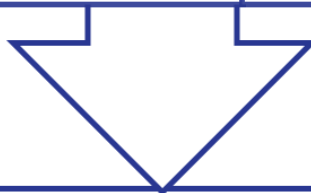
ПРАВОВОЯЯ РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ:
приказ работодателя о создании комиссии, положение о комиссии, регламент работы
комиссии

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ в рамках работы **КОМИССИИ**
срок – 3 месяца со дня начала коллективных переговоров (ст. 40 ТК РФ)



ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ, КОНТРОЛЮ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА – проведение заседаний, периодичность, место проведения заседаний, вопросы для обсуждения, гарантии членов комиссии и др. (ст. 39 ТК РФ)

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ:	1. Ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора	2. Заключение коллективного договора	3. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор	4. Организация контроля за выполнением коллективного договора	5. Обеспечение регулирования социально-трудовых отношений



ОБСУЖДЕНИЕ, ПОДГОТОВЛЕННОГО КОМИССИЕЙ ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В КОЛЛЕКТИВЕ РАБОТНИКОВ
(по решению комиссии в различных формах)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ РАБОТНИКОВ В ПРОЕКТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
(обобщаются и рассматриваются комиссией)

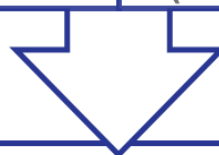
СОГЛАСОВАНИЕ ПОЗИЦИЙ СТОРОН
ПО ПРОЕКТУ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА в рамках работы КОМИССИИ



РЕШЕНИЕ КОМИССИИ О ЗАКЛЮЧЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
(об одобрении и подписании представителями сторон)

ПОЛНОСТЬЮ СОГЛАСОВАННЫЙ ТЕКСТ С
ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

При наличии разногласий сторон –
СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА РАЗНОГЛАСИЙ
(как приложение к коллективному договору)



УТВЕРЖДЕНИЕ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ (если предусмотрено локальным
нормативным актом) **ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ПОДПИСАНИЕ) КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**
(дата подписания, подписи, печати)

НАПРАВЛЕНИЕ НА УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ (в течение 7 дней после подписания)
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН (по месту нахождения работодателя)
РАЗМЕЩЕНИЕ КОПИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА С ПРИЛОЖЕНИЯМИ НА САЙТЕ
ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

- совместный план реализации коллективного договора на год (утверждается комиссией);
- информация сторон о выполнении плана;
- рассмотрение текущих вопросов и промежуточных итогов на заседаниях комиссии (не реже 1 раза в полугодие);
- запросы о предоставлении информации в рамках осуществления контроля (стороны направляют письменный запрос).



ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

- на заседании комиссии (утверждается информация сторон о выполнении коллективного договора);
- на общем собрании работников;
- запросы и предоставление информации.



Другие формы подведения итогов выполнения коллективного договора