

Предоставление Администрацией Тегульдетского района государственной услуги по регистрации коллективных договоров

Закон Томской области от 09.12.2013 № 216-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по регистрации коллективных договоров»;

Приказ Департамента труда и занятости населения Томской области от 20.12.2019 № 56 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области государственной услуги по регистрации коллективных договоров»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

1. Для получения государственной услуги в части регистрации коллективного договора заявитель предоставляет запрос по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту утвержденному Приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 20.12.2019 № 56, в котором указываются:

наименование коллективного договора;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

адрес (местонахождение) юридического лица, индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);

срок действия коллективного договора;

стороны коллективного договора;

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

списочная численность работников на дату заключения коллективного договора.

2. Для получения государственной услуги по регистрации изменений к коллективному договору заявитель предоставляет запрос по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту утвержденному Приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 20.12.2019 № 56 , в котором указываются:

наименование изменений к коллективному договору;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

адрес (местонахождение) юридического лица, индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);

наименование разделов, в которые вносятся изменения;

дата подписания изменений.

3. К запросам о предоставлении государственной услуги, указанным в приложениях N 4, N 5 к Административному регламенту утвержденному Приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 20.12.2019 № 56, прилагаются следующие документы:

1) для проведения регистрации коллективного договора:

не менее двух экземпляров коллективного договора;

выписка из протокола общего собрания работников в случае заключения коллективного договора иными представителями работников, кроме профсоюзов, подтверждающая полномочия представителя работников на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени работников;

2) для проведения регистрации изменений к коллективному договору:

не менее двух экземпляров изменений к коллективному договору;

выписка из протокола общего собрания работников в случае внесения изменений в коллективный договор иными представителями работников, кроме профсоюзов, подтверждающая полномочия представителя работников на внесение изменений в коллективный договор;

дополнительно представляется зарегистрированный коллективный договор и все зарегистрированные изменения к данному коллективному договору на бумажных носителях или в электронном виде.

Копии коллективных договоров, изменений к коллективному договору должны быть заверены печатью юридического лица (при наличии), индивидуального предпринимателя (при наличии) и подписью ответственного лица.

Полномочия представителя работодателя при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны подтверждаться доверенностью или иными подтверждающими полномочия документами.

4. Коллективный договор, изменения к коллективному договору должны иметь:

подписи сторон, скрепленные печатью (при наличии);

дату подписания коллективного договора, изменений к коллективному договору;

дату вступления в действие коллективного договора, изменений к коллективному договору;

срок действия коллективного договора, изменений к коллективному договору.

Страницы коллективного договора, изменений к коллективному договору должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии).

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений.

5. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заверяются:

личной подписью при непосредственном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, а также при направлении почтовой, электронной связью;

электронной подписью при направлении запроса и документов с использованием Единого портала в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Проверка достоверности электронной подписи осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) в автоматическом режиме.

6. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос, составленный заявителем по форме;

В заявлении на предоставление государственной услуги по регистрации коллективного договора должны быть указаны:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- адрес (местонахождение);
- номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты (при наличии);
- дата вступления в действие коллективного договора;
- срок действия коллективного договора;
- стороны коллективного договора;
- организационно-правовая форма;
- форма собственности;
- вид экономической деятельности (ОКВЭД);
- общая численность работников на момент заключения коллективного договора;

2) коллективный договор не менее двух экземпляров, один из которых обязательно должен быть оригинал. Копии коллективных договоров должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью ответственного лица;

3) в случае заключения коллективного договора иными представителями работников, кроме профсоюзов, представляется выписка из протокола собрания, подтверждающая полномочия представителя работников на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени работников;

4) полномочия представителя работодателя при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны подтверждаться доверенностью.

Коллективный договор должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью (при наличии) и иметь:

- подписи сторон, скрепленные печатью (при наличии);
- дату подписания коллективного договора;
- дату вступления в действие коллективного договора;
- срок действия коллективного договора.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений.