**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов необходимых для регистрации коллективного договора**

1. коллективный договор (с приложениями) – 2 экземпляра (листы прошиты, пронумерованы и скреплены печатью) (в случае представления для уведомительной регистрации копий коллективного договора обязательно прилагается оригинал; представляемые копии должны быть заверены печатью и подписью должностного лица);
2. протокол (выписка из протокола) о решении принятия и об утверждении коллективного договора общего собрания работников организации;
3. протокол (выписка из протокола) общего собрания работников о делегировании полномочий представления интересов работников организации для разработки коллективного договора уполномоченному лицу;
4. протокол разногласий, если в ходе переговоров стороны не смогли прийти к согласию по отдельным рассматриваемым вопросам;

**Образец сопроводительного письма заявления об уведомительной**

**регистрации коллективного договора**

оформляется заявителем на бланке организации (лист формата А4).

Главе администрации

Троснянского района

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора (изменений или дополнений к коллективному договору) между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются стороны, заключившие коллективный договор, и период его действия)

Фактический адрес организации – (указывается, если адрес не содержится в официальном бланке)

Заключенный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения коллективного договора).

Представителями сторон коллективного договора являются:

- от работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес, контактный телефон)

- от работодателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес, контактный телефон)

Вид экономической деятельности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая численность работников на день заключения коллективного договора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. коллективный договор (с приложениями) – 2 экземпляра (листы прошиты, пронумерованы и скреплены печатью) (в случае представления для уведомительной регистрации копий коллективного договора обязательно прилагается оригинал; представляемые копии должны быть заверены печатью и подписью должностного лица);
2. протокол (выписка из протокола) о решении принятия и об утверждении коллективного договора общего собрания работников организации.

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)