

Інформаційна картка

**Повідомна реєстрація колективних договорів (угод),
змін та доповнень до них**

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ РОГАТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської ради (далі – ЦНАП)		
1.	Місцезнаходження:	м.Рогатин вулиця, 40
2.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок з 08.30 до 16.00 Вівторок з 08.30 до 16.00 Середа з 08.30 до 20.00 Четвер з 08.30 до 16.00 П'ятниця з 08.30 до 15.30 Субота з 09.00 до 15.00 Неділя – вихідний Без перерви на обід. Середа: прийом з 16:00-20:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620 Субота: прийом з 09:00-15:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620
3.	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний вебсайт:	тел.:0971755620 mr_snar@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.34), Кодекс законів про працю України (ст.15), Закон України «Про колективні договори і угоди» (ст.9),
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів (зі змінами)
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та вимоги до них	1. Заява* на повідомну реєстрацію колективного договору (угоди), змін та доповнень до них встановленої форми. 2. Супровідний лист на ім'я міського голови довільної форми, підписаний керівником суб'єкта звернення, примірник договору (угоди) разом із додатками та супровідним листом у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими

		<p>сторінками або у вигляді оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.</p> <p>3. Копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності суб'єкта профспілкової сторони та сторони роботодавця, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення цього договору (угоди).</p> <p>4. Перелік підприємств, установ та організацій (найменування та код ЄДРПОУ), для яких є обов'язковими положення цього договору (угоди) – у разі необхідності.</p> <p>5. Рішення про обмеження доступу до інформації, зазначеної в тексті колективного договору (угоди), змін та доповнень до нього у разі такого прийняття.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи, зазначені в п.8 цієї інформаційної картки, заявник подає адміністратору ЦНАПу.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
У разі платності:		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів із дня, наступного після надходження угоди (договору) до реєструючого органу
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Реєструючий орган не може відмовляти у повідомній реєстрації угоди (договору), повертати на доопрацювання, витребувати додаткові документи та встановлювати вимоги до оформлення угод (договорів)
13.	Результат надання адміністративної послуги	Письмове повідомлення про це суб'єкта, який подав на реєстрацію угоду (договір), не пізніше наступного робочого дня після реєстрації угоди (договору)
14.	Спосіб отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	Звернення до адміністратора ЦНАП

Форма заяви до адміністративної послуги
на повідомну реєстрацію колективного договору (угоди),
змін та доповнень до них

Зеленодольському міському голові
Дмитру НЕВЕСЕЛОМУ

ЗАЯВА

Відповідно до статті 15 Кодексу законів про працю України та статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» просимо здійснити повідомну реєстрацію:

- колективного договору (угоди);
- змін та доповнень до колективного договору (угоди).
(необхідне підкреслити)

між _____

на період _____
(період дії колективного договору (угоди))

Дата набрання чинності колективного договору (угоди), змін та доповнень до нього _____

- колективний договір (угода) реєструється вперше;
- повторна реєстрація чи перереєстрація колективного договору (угоди).
(необхідне підкреслити)

У разі повторної реєстрації чи перереєстрації колективного договору (угоди):
найменування реєструючого органу _____

реєстраційний номер, дата реєстрації _____

У разі попередньої реєстрації змін та доповнень до колективного договору (угоди):
найменування реєструючого органу _____

реєстраційний номер, дата реєстрації _____

- колективний договір (угода), до якого вносяться зміни та доповнення, був зареєстрований _____
(найменування реєструючого органу,

реєстраційний номер, дата реєстрації)

Відповідно до пункту 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (зі змінами), надаємо згоду на оприлюднення колективного договору (угоди), змін та доповнень до нього*.

*- у разі наявності у тексті договору, змін і доповнень до нього інформації, доступ до якої обмежено сторонами відповідно до закону або за їх рішенням, зазначити номери сторінок, пунктів, додатків тощо, які не підлягають оприлюдненню та додати відповідне рішення.

- До заяви додається: 1) супровідний лист від _____ вих.№ _____;
- 2) один примірник колективного договору (угоди) разом із додатками/ змін та доповнень до колективного договору (угоди) разом із додатками:
- у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками
 - або
 - у вигляді оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами
 - або
 - у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.
(необхідне підкреслити)
- 3) Перелік підприємств, установ та організацій (найменування та код ЄДРПОУ), для яких є обов'язковими положення цього договору (угоди) *(у разі необхідності)*.
- 4) Копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності суб'єкта профспілкової сторони та сторони роботодавця, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення цього договору (угоди).
- 5) Рішення про обмеження доступу до інформації, зазначеної в тексті колективного договору (угоди), змін та доповнень до нього *у разі такого прийняття*.

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я)

(дата)

Заповнюється адміністратором:

Дата надходження заяви _____

реєстраційний номер _____

(підпис)

(Власне ім'я)