ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для регистрации коллективного договора

1. Заявление об осуществлении уведомительной регистрации коллективного договора;

2. Коллективный договор (изменение, дополнение) с подлинными подписями и печатями, с приложениями, на которые есть ссылки, прошитый, пронумерованный и подписанный сторонами, в количестве экземпляров по числу подписавших сторон и один экземпляр для управления финансов и экономики администрации Колпнянского района;

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;

1. Протокол о принятии коллективного договора.

**Форма заявления об уведомительной**

**регистрации коллективного договора**

( на фирменном бланке)

Начальнику управления

финансов и экономики

администрации Колпнянского

района

Тарасовой О.Н.

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации направляю Вам для проведения уведомительной регистрации коллективный договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название коллективного договора)

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)

Приложения:

1. Коллективный договор на \_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись (расшифровка подписи)

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

(дата подачи заявления)