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)