**СЄВЄРОДОНЕЦЬКАМІСЬКАРАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

# **РІШЕННЯ №**

**“ ” серпня 2019 року**

**м.Сєвєродонецьк**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Про затвердження складу та положення комісії з розгляду та повідомної реєстрації колективних договорів, територіальних угод, змін та доповнень до них щодо відповідності законодавству в новій редакції | |

Керуючись п.9 ст. 34 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст.9 Закону України “Про колективні договори і угоди” та Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» виконком міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердитисклад комісії з розглядута повідомної реєстрації колективних договорів, територіальних угод, змін та доповнень до них щодо відповідності законодавству у новій редакції (додаток 1).

2. Затвердити положення про розгляд та повідомну реєстраціюколективних договорів, територіальних угод, змін та доповнень до них щодо відповідності законодавствуу новій редакції (додаток 2).

3. Рішення виконкому від 04.07.2018р. №462 “Про затвердження складу та положення про комісіюз перегляду та повідомної реєстрації колективних договорівта угод” вважати таким, що втратило чинність.

4. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови, начальника відділу кадрової роботи та з питань служби в ОМС Степаненко І.В. на зупника міського голови, начальника відділу кадрової роботи та з питань служби в ОМС епаненко .В. **Секретар міської ради,**

**В.о. міського голови В.П.Ткачук**

Додаток 1

до рішення виконкому

від \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **СКЛАД**  **комісії з розглядута повідомної реєстрації колективних договорів, територіальних угод, змін та доповнень до них щодо відповідності законодавству** | |
| Василенко Наталія Вікторівна | начальник управління праці та соціального захисту населення Сєвєродонецької міської ради, голова комісії |
| Терещенко Марина Володимирівна | заступник начальника управління праці та соціального захисту населення Сєвєродонецької міської ради, заступник голови комісії |
| Кучерявенко Анна Анатоліївна | головний спеціаліст відділу управління персоналом, організаційної роботи та з питань праціуправління праці та соціального захисту населення Сєвєродонецької міської ради, секретар комісії |
| Члени комісії: | |
| Багрінцева Марина Іванівна  Акулов Сергій Миколайович  Потанін Антон Віталійович  Євсюкова Світлана Геннадіївна  Бармет Світлана Володимирівна | начальник фінансового управління Сєвєродонецької міської ради (за узгодженням)  директор Сєвєродонецького міського центру зайнятості (за узгодженням)  начальник відділу цивільного захисту, екологічної безпеки та охорони праці міської ради (за узгодженням)  головний спеціаліст відділу управління персоналом, організаційної роботи та з питань праці управління праці та соціального захисту населення Сєвєродонецької міської ради  головний спеціаліст-юрисконсульт відділу управління персоналом, організаційної роботи та з питань праці управління праці та соціального захисту населення Сєвєродонецької міської ради |

# **Керуючий справами виконкому Ю.А.Журба**

Додаток 2

до рішення виконкому

від \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про розгляд та повідомну реєстрацію колективних договорів, територіальних угод, змін та доповнень до них щодо відповідності законодавству**

1. Відповідно до статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», Постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» та Положення про управління праці та соціального захисту населення - колективні договори, територіальні угоди, зміни та доповнення до них (далі — договори (угоди)) підлягають повідомній реєстрації в управлінні праці та соціального захисту населення Сєвєродонецької міської ради (далі — реєструючий орган).

2. Повідомна реєстрація проводиться з метою засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію договорів (угод) для забезпечення можливості врахування їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами виконання умов таких договорів (угод).

3. Сторони договору (угоди) подають на повідомну реєстрацію договір (угоду) разом з додатками у кількості примірників, що відповідає кількості таких сторін, та копію договору (угоди).

4. Під час повідомної реєстрації реєструючий орган на титульній або першій сторінці кожного примірника договору (угоди) і копії робить напис та вносить відповідний запис до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів.

5. Сторонам договору (угоди) може бути відмовлено у повідомній реєстрації лише у разі, коли подані на реєстрацію примірники договору (угоди) не є автентичними.

6. Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження договору (угоди) до реєструючого органу. Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації примірники повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія відповідного договору (угоди) зберігається в реєструючому органі.

7. У разі виявлення порушень чинного законодавства реєструючий орган надає рекомендації стосовно їх усунення.

8. Реєструючий орган оприлюднює відомості про проведення повідомної реєстрації договорів (угод) на офіційному веб-сайті.

9. Копіювання та опублікування тексту договору (угоди), змін і доповнень до них здійснюються лише разом із написом про повідомну реєстрацію, а також рекомендаціями реєструючого органу щодо приведення у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

# **Керуючий справами виконкомуЮ.А.Журба**