



**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2026

г. Ужур

№777

Об утверждении Положения о порядке уведомительной регистрации территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением на территории Ужурского муниципального округа

В целях реализации ст. 50, 51 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Законом Красноярского края от 30.01.2014 № 6-2056 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных округов края государственными полномочиями по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений и контроля за их выполнением», постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2016 № 430-п «Об утверждении Порядка уведомительной регистрации краевых и территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением», Уставом Ужурского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомительной регистрации территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением на территории Ужурского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 24.12.2024 № 883 «Об утверждении положения о порядке уведомительной регистрации территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением на территории Ужурского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Е.Б. Калышеву.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в специальном выпуске газеты «Сибирский хлебороб».

И.о. главы округа

С.А. Агаёнок

Приложение
к постановлению администрации
Ужурского муниципального
округа от 10.07.2026 № 777

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ
СОГЛАШЕНИЙ, КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ, ИЗМЕНЕНИЙ И
ДОПОЛНЕНИЙ К НИМ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИХ
ВЫПОЛНЕНИЕМ НА ТЕРРИТОРИИ
УЖУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомительной регистрации территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением на территории Ужурского муниципального округа (далее – Положение) устанавливает процедуру проведения уведомительной регистрации территориальных соглашений, коллективных договоров (далее – акты социального партнерства), изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением на территории Ужурского муниципального округа.

1.2. Органом, осуществляющим уведомительную регистрацию территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, является отдел экономики и прогнозирования администрации Ужурского муниципального округа (далее - Отдел).

1.3. Организация работы по уведомительной регистрации актов социального партнерства возлагается на заместителя главы по социальным вопросам.

II. Уведомительная регистрация актов социального партнерства

2.1. Работодатель, представитель работодателя (далее – работодатель) в течение семи дней после подписания направляет в Отдел на уведомительную регистрацию пакет документов в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2016 № 430-п «Об утверждении Порядка уведомительной регистрации краевых и территориальных соглашений, коллективных договоров, изменений и дополнений к ним, осуществления контроля за их выполнением» (далее - Порядок):

акт социального партнерства на бумажном носителе (подлинник) в одном экземпляре, пронумерованный, прошитый, скрепленный печатями представителей сторон;

документы, подтверждающие полномочия сторон;

протокол разногласий (при наличии);

сопроводительное письмо.

Сопроводительное письмо включает сведения:
почтовый адрес организации;
номера телефонов сторон, подписавших акт социального партнерства;
наименование отрасли экономики, вида деятельности (в соответствии со статистической отчетностью);
среднесписочную численность работающих, в том числе численность членов профсоюза.

На титульном листе акта социального партнерства работодателем указываются наименование организации, наименование акта социального партнерства, дата принятия и срок действия, проставляются подлинные печати и подписи представителей сторон с указанием должности, фамилии, инициалов. При оформлении изменений и дополнений в акт социального партнерства дополнительно указываются регистрационный номер и дата регистрации акта социального партнерства, в который вносятся изменения и дополнения.

2.2. Срок проведения уведомительной регистрации акта социального партнерства составляет 15 рабочих дней с даты регистрации сопроводительного письма работодателя в Отделе.

2.3. Уведомительная регистрация осуществляется Отделом в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 Порядка.

2.4. Отдел выявляет в представленных на уведомительную регистрацию актах социального партнерства, изменениях и дополнениях к ним, условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, о чем письменно информирует Государственную инспекцию труда в Красноярском крае;

осуществляет экспертизу содержания коллективного договора, территориального соглашения, изменений и дополнений к ним;

готовит письменное сообщение представителям сторон акта социального партнерства о выявленных несоответствиях (или их отсутствии) в акте социального партнерства (далее – сообщение);

оказывает методическую и консультационную помощь представителям сторон акта социального партнерства;

ведет журнал регистрации актов социального партнерства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

оформляет по факту уведомительной регистрации акта социального партнерства регистрационную карточку согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Сотрудником Отдела на титульном листе акта социального партнерства проставляется отметка о регистрации в виде оттиска штампа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5. Регистрационная карточка вместе с сообщением по одному экземпляру для каждой из сторон социального партнерства и для Отдела представляются вместе с актом социального партнерства на рассмотрение и подписания заместителю главы по социальным вопросам.

Регистрационная карточка и сообщение направляются почтой (передаются нарочным) представителям сторон акта социального партнерства, с отметкой в журнале регистрации.

2.6. Акт социального партнерства вместе с регистрационной карточкой и сообщением хранится в Отделе до окончания периода его действия.

2.7. Изменения и дополнения в акт социального партнерства подлежат уведомительной регистрации с присвоением порядкового номера в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 2.1. - 2.6. Порядка.

Изменения и дополнения являются неотъемлемыми приложениями к акту социального партнерства.

III. Контроль за выполнением обязательств акта социального партнерства сторонами, его подписавшим

3.1. Контроль за выполнением обязательств актов социального партнерства осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, Отделом.

3.2. Отдел осуществляет проверки выполнения акта социального партнерства, в том числе при поступлении письменных обращений представителей сторон в случаях невыполнения его условий.

3.3. Ежегодный план проведения проверок на очередной год до 15 декабря года, предшествующему году проведения проверки, утверждается главой муниципального округа.

3.4. Периодичность осуществления плановых проверок – не чаще одного раза в два года.

3.5. При выявлении случаев невыполнения (нарушения) условий акта социального партнерства Отдел в течение пяти рабочих дней после проведения проверки письменно информирует Государственную инспекцию труда в Красноярском крае.

Приложение № 1
к Положению о порядке
уведомительной регистрации
территориальных соглашений,
коллективных договоров, изменений и
дополнений к ним, осуществления
контроля за их выполнением на
территории Ужурского
муниципального округа

ЖУРНАЛ
регистрации коллективных договоров

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Организация	Отрасль экономики, вид деятельности	Численность работающих/ численность членов профсоюза	Дата принятия акта социального партнерства	Представители сторон, подписавшие акт социального партнерства	Период действия акта социального партнерства	Наличие приложений к акту социального партнерства	Наличие сообщения к акту социального партнерства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 2
к Положению о порядке
уведомительной регистрации
территориальных соглашений,
коллективных договоров, изменений и
дополнений к ним, осуществления
контроля за их выполнением на
территории Ужурского
муниципального округа

Регистрационная карточка

№ _____

« _____ » _____ 202 г.

Наименование акта социального партнерства	
Дата принятия (подписания)	
Период действия	
Количество приложений	
Ф.И.О., должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	
Сообщение к акту социального партнерства	от « _____ » _____ 202 __ г.

Должность лица администрации
муниципального округа

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Положению о порядке
уведомительной регистрации
территориальных соглашений,
коллективных договоров, изменений и
дополнений к ним, осуществления
контроля за их выполнением на
территории Ужурского
муниципального округа

ФОРМА ОТТИСКА ШТАМПА
УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ, СОГЛАШЕНИЙ

ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ И ПРОГНОЗИРОВАНИЯ	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
№ _____	от « _____ » _____ 202_
Дата выдачи заключения « _____ » _____ 202_	
Дата регистрации изменений и дополнений « _____ » _____ 202_	
Должность лица администрации муниципального округа, осуществляющего уведомительную регистрацию _____	
_____	Ф.И.О.
подпись	