

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 19.06.2026 № 934

Об утверждении
административного регламента
предоставления
государственной услуги по
содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров
на территории Вологодской
области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Вологодской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента труда и занятости населения области от 28 августа 2012 года № 405 «Об утверждении административного регламента»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 2 апреля 2013 года № 110 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения области от 28 августа 2012 года № 405»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 26 декабря 2013 года № 472 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 28 августа 2012 года № 405»;

пункт 1.2 приказа Департамента труда и занятости населения области от 16 января 2015 года № 10 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента труда и занятости населения Вологодской области»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 14 июня 2016 года № 218 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 28 августа 2012 года № 405»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 12 июля 2017 года № 299 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 28 августа 2012 года № 405»;

пункты 3, 3.1, 3.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5 приказа Департамента труда и занятости населения области от 8 ноября 2017 года № 461 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения области»;

пункты 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 приказа Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 25 июня 2018 года № 283 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения области»;

пункты 3, 3.1, 3.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 приказа Департамента труда и занятости населения области от 4 октября 2018 года № 458 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения области»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 6 ноября 2019 года № 587 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 28 августа 2012 года № 405»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 2 июля 2021 года № 257 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 28 августа 2012 года № 405».

3. Отделу труда управления труда, трудовой миграции и взаимодействия с работодателями (А.А. Дмитренко) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



А.В. Ершов

Утвержден приказом
Министерства труда и
социальной защиты
Вологодской области
от 19.06.2026 № 934
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров на территории Вологодской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Вологодской области.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги Министерством.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

- а) работодатели, расположенные на территории Вологодской области;
- б) работники, осуществляющие свою трудовую деятельность у работодателей, расположенных на территории Вологодской области;
- в) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах услуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признак), в соответствии с которой (ым) заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется на основании таблицы приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Вологодской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора, и (или) рекомендации о кандидатуре посредника, трудовых арбитров, и (или) решения о создании временного трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях;

б) уведомление об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

2.3.2. Разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора, и (или) рекомендации о кандидатуре посредника, трудовых арбитров, и (или) решения о создании временного трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, уведомление об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора оформляются на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, представителя заявителя лично под роспись, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо по адресу электронной почты.

2.3.4. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в Министерство.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов регистрируется в Министерстве не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в ГИС АСИЗ независимо от способа подачи указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам и юридическим лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном

носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам и юридическим лицам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в ГИС АСИЗ, в МФЦ отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления по предоставлению государственной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявления не по форме, утвержденной согласно приложению 5 к административному регламенту;

б) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в приложении 3 административного регламента;

в) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

г) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и подразделом 1.2 административного регламента;

д) коллективный трудовой спор, указанный в заявлении, возник по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена;

е) существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) выдвигаемые требования работников не являются основанием возникновения коллективного трудового спора.

2.12.4. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном административным регламентом.

2.12.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится устное анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителей, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки заявления и прилагаемых к нему документов;

в случае поступления заявления и прилагаемых документов в Министерство по почте, электронной почте – путем предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов приведены в приложениях 3 и 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги устанавливается личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя:

при личном обращении – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления и документов по электронной почте – в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.3.5. Прием Министерством заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту нахождения Министерства.

3.3.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

Срок регистрации заявления и документов в Министерстве составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Министерство.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, направляет соответствие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил

из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проверяет заявление и документы на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, в приложении 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, в приложении 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после для окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента готовит уведомление об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствии которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и порядка его обжалования за подписью уполномоченного должностного лица Министерства по форме согласно приложению 7 к административному регламенту и передает его вместе с документами, представленными заявителем на бумажном носителе, должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, в приложении 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, посредством телефонной связи, по электронной почте, направления письменного запроса или выезда на место рассмотрения коллективного трудового спора с заявителем:

а) уточняет у заявителя, представителя заявителя сведения о соблюдении порядка разрешения коллективного трудового спора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) информирует заявителя, представителя заявителя какие этапы рассмотрения коллективного трудового спора при его разрешении являются в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательными;

в) разъясняет заявителю, представителю заявителя какие виды содействия урегулированию коллективного трудового спора соответствуют этапам рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с порядком его разрешения;

г) уточняет у заявителя, представителя заявителя необходимый способ содействия в урегулировании коллективного трудового спора.

3.6.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в процессе предоставления государственной услуги информирует представителей сторон коллективного трудового спора о том, что:

а) ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах;

б) примирительные процедуры проводятся в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6.5. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляет следующие действия:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

в) разъясняет вопросы, связанные с порядком, сроками создания примирительной комиссии, ее составом и полномочиями;

г) разъясняет вопросы, связанные с оформлением решения, принятого примирительной комиссией, а также порядком и сроками его исполнения;

д) уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

е) фиксирует, в том числе и в электронном виде, результат рассмотрения коллективного трудового спора на этапе рассмотрения примирительной комиссией и выдачу (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора в журнале учета по форме согласно приложению 6 к административному регламенту;

ж) информирует заявителя о том, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража.

3.6.6. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника осуществляет следующие действия:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

в) направляет представителям сторон коллективного трудового спора кандидатуры посредников (в том числе в электронной форме) по форме согласно приложению 8 к административному регламенту;

г) уточняет у представителей сторон коллективного трудового спора, какая из предложенных кандидатур посредников одобрена сторонами коллективного трудового спора;

д) определяет возможность участия каждого из посредников в урегулировании коллективного трудового спора;

е) фиксирует, в том числе и в электронном виде, факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора в журнале учета или разъясняет, что в случае, если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

ж) разъясняет вопросы, связанные с оформлением соглашения, достигнутого сторонами коллективного трудового спора на данном этапе, а также порядком и сроками его исполнения. Данное соглашение оформляется протоколом представителей сторон коллективного трудового спора (приложение 9 к административному регламенту);

з) уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора;

и) фиксирует, в том числе в электронном виде, результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в журнале учета;

к) информирует заявителя о том, что при недостижении согласия с участием посредника стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о создании трудового арбитража.

3.6.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

в) разъясняет вопросы, связанные с функциями, условиями, сроками создания трудового арбитража, сроками рассмотрения коллективного трудового спора на данном этапе, а также оформлением и выполнением решения трудового арбитража;

г) участвует совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке соответствующего решения о создании трудового арбитража, в формировании состава трудового арбитража, разработке регламента трудового арбитража, определении полномочий трудового арбитража;

д) осуществляет в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подготовку совместного решения о создании трудового арбитража, формировании его состава, регламенте трудового арбитража и его полномочиях. Данное решение оформляется протоколом сторон коллективного трудового спора и Министерства (приложение 10 к административному регламенту);

е) фиксирует, в том числе в электронном виде, результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже в журнале учета.

3.6.8. В случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо стороны (одна из сторон) коллективного трудового спора уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет следующие действия:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;
б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

в) информирует заявителя об ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительных процедур, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража, а также о праве на забастовку, ограничении права на забастовку, незаконных забастовках, гарантиях и правовом положении работников в связи с проведением забастовки, ответственности за незаконные забастовки, обязанностях сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки;

г) фиксирует, в том числе и в электронном виде, результат разрешения коллективного трудового спора в журнале учета.

3.6.9. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течении 3 рабочих дней со дня результата рассмотрения коллективного трудового спора готовит разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора, и (или) рекомендаций о кандидатуре посредника, трудовых арбитров, и (или) решения о создании временного трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях за подписью уполномоченного должностного лица Министерства и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.

3.6.10. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 14 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) заносит решение в ГИС АСИЗ, направляет заявителя, представителю заявителя решение и уведомление о принятом решении посредством Единого портала.

3.7.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанных разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора, и (или) рекомендаций о кандидатуре посредника, трудовых арбитров, и (или) решения о создании временного трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях или уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора обеспечивает направление (вручение) его заявителю, представителю заявителя заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо лично под роспись (по выбору заявителя).

3.7.3. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Министерством по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо место нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления производится должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, посредством Единого портала, по номеру телефона и по адресу электронной почты (при наличии), указанным в заявлении. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю (представителю заявителя) о статусе рассмотрения заявления и документов, сроке исполнения административных процедур.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Вологодской области;

государственная услуга – государственная услуга по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Вологодской области;

Министерство – Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

уполномоченное должностное лицо Министерства – министр труда и социальной защиты области или иное уполномоченное должностное лицо Министерства;

коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

заявление – заявление по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективного трудового спора;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

представитель заявителя – уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей;

категория (признак) – группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

примирительные процедуры - рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже;

забастовка - временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги - уведомление об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора;

реестры услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

Региональный портал – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов».

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений)

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Результат «Разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора, и (или) рекомендации о кандидатуре посредника, трудовых арбитров, и (или) решения о создании временного трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях»
1.	работодатели, расположенные на территории Вологодской области	А
2.	работники, осуществляющие свою трудовую деятельность у работодателей, расположенных на территории Вологодской области	Б
3.	уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей	В

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – В	заявление о предоставлении государственной услуги по содействию в урегулировании коллективного трудового спора	лично, почта, электронная почта Оригинал 1 экз.	составленное по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А – В	протокол (выписка из протокола) общего собрания (конференции) работников организации в целом (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя по	лично, почта, электронная почта Копия 1 экз.	Все

¹ Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени физического лица подписывается физическим лицом либо его уполномоченным представителем.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

		поводу выдвижения требований к работодателю		
3.	А - В	перечень требований работников организации в целом (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя, соответствующих профессиональных союзов, выдвинутый (направленный) в адрес работодателя (представителя работодателя), соответствующих сторонам социального партнерства по поводу урегулирования разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (их представителями)	Лично, почта, электронная почта Копия 1 экз.	Все
4.	А - В	сообщение работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников)	Лично, почта, электронная почта Копия 1 экз.	при наличии
5.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, почта, электронная почта Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
-	-	-	-	-

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора		
1.	Представление заявления не по форме, утвержденной согласно приложению 5 к административному регламенту.	А - В
2.	Непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в приложении 3 административного регламента.	А - В
3.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.	А - В
4.	Правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и подразделом 1.2 административного регламента.	А - В
5.	Коллективный трудовой спор, указанный в заявлении, возник по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.	А - В
6.	Существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.	А - В
7.	Выдвигаемые требования работников не являются основанием возникновения коллективного трудового спора.	А - В

Приложение 5
к административному регламенту

Форма

В Министерство труда и социальной защиты
Вологодской областиот _____
(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество
(при наличии), должность заявителя/представителя
заявителя)_____
(сведения о документе, удостоверяющем личность
заявителя/представителя заявителя, ИНН (для
юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
по содействию в урегулировании коллективного трудового спора

Прошу Министерство труда и социальной защиты Вологодской области предоставить государственную услугу по содействию в урегулировании коллективного трудового спора (нужное подчеркнуть):

а) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора _____;
(наименование организации)

б) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

в) по поводу заключения, изменения и выполнения соглашения, заключенного на региональном уровне социального партнерства;

г) по поводу отказа работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Информация о второй стороне коллективного трудового спора:

(наименование организации (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и должность руководителя, сторон социального партнерства, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Этап разрешения коллективного трудового спора: _____

Наименование и правовой статус заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя (в том числе по которому должен быть направлен ответ):

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявитель:

должность

подпись

фамилия, имя, отчество

« _ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к административному регламенту

ЖУРНАЛ
учета заявителей на предоставление государственной
услуги по содействию в урегулировании коллективных
трудовых споров на территории Вологодской области

1	Порядковый номер записи	
2	Дата и входящий номер заявления заявителя (представителя заявителя)	
3	Наименование, его правовой статус заявителя (Ф.И.О. представителя заявителя) почтовый адрес, телефон и факс, адрес электронной почты (при наличии)	
4	Сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя (юридический адрес, номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и должность руководителя)	
5	Сведения о характере, существо, причинах и предмете неурегулированных разногласий	
6	Сведения о наличии (отсутствии) документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
7	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора (при прохождении регистрации)	
8	Этап рассмотрения коллективного трудового спора	
9	Сведения о разъяснениях по применению норм трудового законодательства, данных представителям сторон коллективного трудового спора	
10	Сведения о предложениях по урегулированию коллективного трудового спора, по кандидатурам посредников, по созданию трудового арбитража	
11	Сведения о результатах рассмотрения коллективного трудового спора на всех этапах его разрешения	
12	Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги	
13	Ф.И.О. работника органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	

На бланке Министерства труда и
социальной защиты Вологодской
области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерством труда и социальной защиты области в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Вологодской области, утвержденным приказом Министерства от _____ 20__ года № _____, принято решение отказать

наименование заявителя

в предоставлении государственной услуги по урегулированию коллективного трудового спора _____,

наименование организации и пр.

предметом которого являются следующие разногласия:

перечень разногласий, составляющих предмет коллективного трудового спора

_____ по
следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

а) представление заявления не по форме, утвержденной согласно приложению 5 к административному регламенту;

б) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в приложении 3 административного регламента;

в) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

г) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и подразделом 1.2 административного регламента;

д) коллективный трудовой спор, указанный в заявлении, возник по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена;

е) существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) выдвигаемые требования работников не являются основанием возникновения коллективного трудового спора.

Уполномоченное должностное лицо
Министерства

подпись

ПРОТОКОЛ
заседания представителей

наименование субъектов спорных отношений

место заседания

число, месяц, год

Присутствовали:

Представители работников:

Представители работодателя:

Слушали:

Об утверждении кандидатуры посредника, привлекаемого с целью урегулирования коллективного трудового спора.

Постановили:

1. Представители сторон коллективного спора согласились с тем, что в качестве посредника, т.е. лица, которому доверяется рассмотрение предмета разногласий в коллективном трудовом споре, утверждается:

Ф.И.О., должность и место основной работы посредника

2. Компенсацию затрат посредника за время их участия в рассмотрении коллективного спора произвести в размере _____ за счет средств _____.

3. Установить, что:

- рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется на локальном уровне социального партнерства в срок до трех рабочих дней, а на региональном и территориальном уровнях социального партнерства - в срок до пяти рабочих дней со дня приглашения (назначения) посредника;

- в случае необходимости сроки, предусмотренные для проведения примирительных процедур с участием посредника, могут быть продлены по согласованию сторон;

- согласованное решение представителей сторон и посредника оформляется протоколом совместного заседания представителей сторон коллективного трудового спора и посредника и подписывается представителями сторон и посредником. В протоколе фиксируются конкретные договоренности и указывается, что спор считается урегулированным;

- если соглашение достигнуто лишь по некоторым вопросам или не достигнуто вовсе, составляется протокол разногласий совместного заседания представителей сторон коллективного трудового спора и посредника, в котором должны быть отражены дальнейшие намерения одной из сторон (например, создание трудового арбитража). Протокол разногласий подписывается представителями сторон и посредником.

Посредник имеет право:

а) запрашивать и получать от сторон необходимые документы и сведения, касающиеся данного коллективного трудового спора;

б) в процессе рассмотрения коллективного трудового спора по необходимости проводить совместные и отдельные заседания представителей сторон;

в) предлагать возможные варианты разрешения коллективного трудового спора;

г) подписывать решения, принятые сторонами при его участии;

д) - посредник обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну при осуществлении своих функций во время участия в примирительных процедурах.

Представители работников

подпись

Представители работодателей

подпись

ПРОТОКОЛ
заседания представителей

наименования субъектов спорных отношений и
Министерства труда и занятости населения
Вологодской области о создании, утверждении
состава и регламента временного трудового
арбитража

_____ место заседания

_____ число, месяц, год

Присутствовали:

Представитель Министерства труда и
занятости населения Вологодской области _____

Представители работников: _____

Представители работодателя: _____

Слушали:

О создании, утверждении состава и регламента временного трудового
арбитража для урегулирования коллективного трудового спора

Постановили:

1. Создать временный трудовой арбитраж с целью рассмотрения предмета
разногласий между _____

наименования субъектов спорных отношений

2. В качестве лиц, которым доверяется рассмотрение предмета разногласий во
временном трудовом арбитраже, утвердить:

а) _____

б) _____

в) _____

фамилия, имя, отчество, должность и место работы трудового арбитра

3. Компенсацию затрат трудовых арбитраж за время их участия в
рассмотрении коллективного спора произвести в размере _____ за
счет средств _____

работников, работодателя и др.

4. Установить, что:

а) рассмотрение коллективного трудового спора с участием трудового
арбитража осуществляется на локальном уровне в срок до трех рабочих дней, а при
разрешении на региональном и территориальном уровнях социального

партнерства - в срок до пяти рабочих дней со дня создания временного трудового арбитража;

б) в случае необходимости сроки, предусмотренные для проведения примирительных процедур с участием трудового арбитража, могут быть продлены по согласованию сторон;

в) по результатам рассмотрения коллективного трудового спора оформляется в письменной форме соглашение, имеющее для сторон коллективного трудового спора обязательную силу. В соглашении фиксируются конкретные договоренности и указывается, что спор считается урегулированным;

трудоустрой арбитр имеет право:

а) запрашивать и получать от сторон необходимые документы и сведения, касающиеся данного коллективного трудового спора;

б) рассматривать обращения сторон коллективного трудового спора;

в) процессе рассмотрения коллективного трудового спора по необходимости проводить совместные и отдельные заседания представителей сторон;

г) предлагать возможные варианты разрешения коллективного трудового спора;

д) принимать решения по существу коллективного трудового спора;

е) информировать в случае необходимости органы государственной власти и органы местного самоуправления о возможных социальных последствиях коллективного трудового спора;

ж) подписывать решения, принятые сторонами при его участии;

з) трудовой арбитр обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну при осуществлении своих функций во время участия в примирительных процедурах.

5. Регламент работы временного трудового арбитража доверяется утвердить лицам, получившим статус трудовых арбитров.

Представители работодателя _____
подпись

Представители работников _____
подпись

Представитель
Министерства труда
социальной защиты
Вологодской области _____
подпись