



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

26 сентября 2025 г. №18-1113
г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной
защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 205-ОС
(с последующими изменениями)**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), подпунктом 2.3.6 пункта 2.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 20.06.2016 № 205-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) изменение, заменив слова «труда, трудовых отношений и демографии» словами «труда и трудовых отношений».

2. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской от 31.05.2013 № 205-ОС (с последующими изменениями), изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы труда.

Министр

A handwritten signature in black ink, enclosed in a dotted rectangular box. The signature is stylized and appears to be the initials 'А.А. Качан'.

А.А. Качан

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ
РЕГИОНАЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ
СОГЛАШЕНИЙ И КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров» (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги и стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется работодателю, представителю работодателя (работодателей) (далее – заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства (www.trud.pnzreg.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Единый портал, Региональный портал, вместе - Порталы). Информирование по вопросам предоставления государственной услуги также осуществляется

специалистами отдела труда и трудовых отношений (далее - Отдел) Министерства непосредственно в помещении Отдела.

Заявители имеют право на получение информации о предоставляемой государственной услуге, о ходе ее предоставления, о порядке обжалования действий (бездействий), решений при предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявители могут получить в письменном виде и в электронной форме через официальный сайт Министерства, Единый портал, Региональный портал, электронную почту, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не

должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании через официальный сайт Министерства или по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа или через официальный сайт Министерства с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Справочная информация (место нахождения Министерства, график работы, телефоны, адрес официального сайта, электронной почты размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Осуществление уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров».

Краткое наименование государственной услуги - «Регистрация коллективных договоров и соглашений».

Наименование органа исполнительной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является

регистрация коллективных договоров, соглашений по формам, приведенным в приложениях №2,3 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, в том числе через МФЦ, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 11 календарных дней с момента регистрации заявления в Министерстве.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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, способы их представления

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.5.1. заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту;

2.5.2. коллективный договор, соглашение - не менее трех экземпляров, которые должны иметь подписи сторон, печати (при ее наличии), дату подписания, срок действия;

2.5.3. копии документов, подтверждающих полномочия представителей сторон коллективного договора, соглашения.

2.6. Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, указанные в пункте 2.5 Административного регламента, следующими способами:

а) лично в Министерство;

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала;

г) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Формирование заявления в электронной форме осуществляется

посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса обеспечивается Единым порталом (в случае наличия технической возможности), Региональным порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12. Регистрация заявления и предоставленных документов осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения (со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае подачи через МФЦ).

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.13. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.14. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются: пандусами; расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса

официального сайта Министерства и электронной почты Министерства;
образец оформления заявления;

краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;
блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок рассмотрения обращений;

порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2.17. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.18. Рабочее место сотрудника Министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

2.19. Специалисты Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.20. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.20.1. транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2.20.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2.20.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале (в случае наличия технической возможности), Региональном портале;

2.20.4. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;

2.20.5. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.21. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.21.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.21.2. отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

2.22. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение специалистом уполномоченного органа заявления об исправлении технической ошибки.

2.23. Порядок включает в себя:

- предоставление заявителем заявления об исправлении технической ошибки и документов, подтверждающих наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте либо непосредственно передается в Министерство;

- регистрацию заявления об исправлении технической ошибки специалистом Министерства, ответственного за прием документов, в системе электронного документооборота - в день поступления заявления об исправлении технической ошибки;

- проверку специалистом Министерства поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

2.24. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства устраняет техническую ошибку путем внесения изменения в выданный в результате предоставления государственной услуги документ, уведомляет об этом заявителя в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

2.25. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит и направляет уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

2.26. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части подачи документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, а также в выдаче коллективного договора и соглашения через МФЦ.

Прием, регистрацию и направление заявления и документов заявителей в уполномоченный орган МФЦ осуществляет в соответствии с регламентом МФЦ.

2.27. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала (в случае наличия технической возможности), Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, государственных гражданских (муниципальных) служащих.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Порталов по выбору заявителя.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

2.28. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях её предоставления непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

Министерство труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области
Отдел труда и трудовых отношений

Заявление
для предоставления государственной услуги по проведению
уведомительной регистрации коллективных договоров

Я, являющийся

_____,
(должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу предоставить государственную услугу по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров.

Сообщаю следующие сведения:

Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица

Адрес (местонахождение):

Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты:

Организационно-правовая форма:

Форма собственности (нужное подчеркнуть):
государственная, частная, муниципальная,
общественные объединения или организации

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД):

Численность работников:

Дата:
" ____ " _____ 20__ г. _____
(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Министерство труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области
Отдел труда и трудовых отношений

Заявление
для предоставления государственной услуги по проведению
уведомительной регистрации Соглашения

Я, являющийся

_____,
(должность, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу предоставить государственную услугу по проведению уведомительной регистрации

(полное наименование Соглашения)

Сообщаю следующие сведения:

(наименование юридического лица)

Адрес (местонахождение):

Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты:

Информация о сторонах, подписавших Соглашение (наименование, местонахождение, контактные номера телефонов, адреса электронной почты, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Дата:
" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(должность, фамилия, инициалы, подпись)

На бланке письма
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области

(адрес представителей сторон,
заключивших коллективный договор,
соглашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

(полное наименование коллективного договора (далее - договор, соглашение))

Министерство сообщает, что

(полное наименование договора, соглашения)
зарегистрировано _____ 20__ г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

Условия договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник отдела

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Специалист

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

тел. _____

На бланке письма
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области

(адрес представителей сторон,
заключивших коллективный договор,
соглашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

(полное наименование коллективного договора (далее - договор, соглашение))

Министерство сообщает, что

(полное наименование договора, соглашения)

зарегистрировано _____ 20__ г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

При регистрации договора, соглашения Министерством выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры Договора, Соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия Договора, Соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)

Условия договора, соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению

с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Начальник отдела _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Специалист _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

тел. _____