



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

02.10.2024

№ 33-01-03-897

Об утверждении
Административного регламента
Министерства труда и
социального развития Пермского
края по предоставлению
государственной услуги по
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
соглашений

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Пермского края от 28 ноября 2023 г. № 935-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 г. № 7-п «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социального развития Пермского края по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений.

2. Начальнику управления труда Министерства труда и социального развития Пермского края (далее - Министерство) обеспечить



предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений в соответствии с Административным регламентом.

3. Начальнику отдела документационного обеспечения Министерства обеспечить:

3.1. направление копии настоящего приказа в соответствующие органы и организации согласно пункту 3.3 Порядка подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу правовых актов Министерства труда и социального развития Пермского края, подготовки и согласования правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, утвержденного приказом Министерства социального развития Пермского края от 31 января 2024 г. № 33-01-03-96;

3.2. размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - minsoc.permkrai.ru.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления труда Министерства.

Министр



П.С. Фокин



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социального развития Пермского края
по предоставлению государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, соглашений

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент Министерства труда и социального развития Пермского края (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства при ее предоставлении, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения по предоставлению Министерством государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений в сфере социального партнерства в Пермском крае, а также дополнительных соглашений о внесении изменений и (или) дополнений к коллективному договору, соглашению (далее - уведомительная регистрация коллективных договоров, соглашений).

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются:

1.2.1. по уведомительной регистрации коллективных договоров - руководитель организации, работодатель - индивидуальный предприниматель (лично) или уполномоченные ими лица в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пермского края, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами, заключившие коллективный договор и зарегистрированные на территории Пермского края (далее – Заявитель);

1.2.2. по уведомительной регистрации региональных и территориальных соглашений в сфере социального партнерства в Пермском крае - представитель работодателей, представитель (уполномоченное лицо) одной из сторон соглашения (далее – Заявитель).

1.3. От имени заявителей при взаимодействии с Министерством могут выступать иные уполномоченные представители сторон коллективного договора, соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления, а также учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Государственная услуга предоставляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее - специалист, специалисты).

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, - сектор развития социального партнерства управления труда Министерства.

1.5. Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах, порядке оказания государственной услуги предоставляется специалистами сектора развития системы социального партнерства управления труда Министерства с использованием электронного информирования посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства, в региональной государственной информационной системе Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» (далее - ГИС «Реестр Пермского края») и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).



1.6. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством личного посещения Министерства, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет на сайте Министерства), на информационных стендах.

1.7. Информирование о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистом при устном или письменном обращении граждан, включая обращение по сети Интернет и с использованием средств телефонной связи.

1.8. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, размещаются на информационных стендах в здании и на сайте Министерства.

На информационных стендах в здании Министерства и на сайте размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста Административного регламента (полный текст Административного регламента с приложениями размещен на сайте Министерства);
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;
- режим приема заявителей специалистами и информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- информация о сроках предоставления услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.9. Информация о сроке регистрации Заявителю сообщается при подаче документов.

1.10. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или



посредством личного посещения Министерства. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.11. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.12. Информация предоставляется при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

1.13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам о предоставлении государственной услуги, в том числе:

- о месте размещения на официальных сайтах материалов по вопросам предоставления государственной услуги;
- о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах сотрудников Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- о причине отказа в приеме пакета документов на предоставление государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист консультирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Время телефонного разговора не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

В случае если консультацию невозможно провести в течение установленного времени 15 (пятнадцати минут), гражданину предлагается оставить официальное электронное обращение или прийти на встречу со специалистом для решения возникшего вопроса.

В случае если специалист, принявший звонок, не может

самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.14. В случае поступления в Министерство письменного запроса по вопросам предоставления государственной услуги, направленного по почте, по факсу или доставленного заявителем лично в приемную Министерства, ответ на письменный запрос подписывается министром труда и социального развития Пермского края (далее - министр) либо иным уполномоченным должностным лицом Министерства

В ответе указываются фамилия и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок. Ответ направляется по почте (электронной почте) в адрес заявителя в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления.

1.15. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистом:

- при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи, как правило, немедленно, в случае необходимости уточнения о стадии прохождения документов по оказанию государственной услуги – в течение 3 (трех) рабочих дней;
- посредством электронной почты - в течение 3 (трех) рабочих дней.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений.

Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Непосредственно государственную услугу предоставляет сектор развития системы социального партнерства управления труда Министерства.

2.3. В ходе предоставления государственной услуги специалист Министерства не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с предоставлением



государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является регистрация коллективного договора, соглашения с проставлением соответствующего штампа об уведомительной регистрации (приложение 3 к Административному регламенту) на титульном листе с регистрационным номером, датой регистрации и подписью специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации полного пакета соответствующих документов в Министерство, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента.

2.6. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (зарегистрированного коллективного договора, соглашения), при непосредственном получении документов Заявителем (его представителем) в Министерстве - немедленно по запросу Заявителя, в случае направления документов по почте или через курьера Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), составляет не более 2 (двух) рабочих дней с момента завершения уведомительной регистрации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен:

на сайте Министерства (<https://minsoc.permkrai.ru>);

на Едином портале (<http://gosuslugi.ru>);

в ГИС «Реестр Пермского края».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения заявителем,
порядок их представления**

2.8. Для получения государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения заявителю необходимо представить в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания всеми сторонами коллективного договора, соглашения в Министерство:

2.8.1. при уведомительной регистрации коллективного договора (дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в коллективный договор):

а) сопроводительное письмо об осуществлении уведомительной регистрации коллективного договора (дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в коллективный договор) (приложение 1 к Административному регламенту);

б) 3 (три) экземпляра коллективного договора с приложениями к коллективному договору, являющимися его неотъемлемой частью,

в) выписка из решения или заверенная копия протокола общего собрания, подтверждающего полномочия избранного представителя (представительного органа) работников на заключение коллективного договора (в случаях, когда работники данного работодателя не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена в установленном порядке представлять интересы работников);

г) выписка из решения или заверенная копия протокола общего собрания (конференции) работников организации либо комиссии об утверждении коллективного договора (дополнительного соглашения о внесении изменений, дополнений в коллективный договор);

д) письмо - заключение соответствующей отраслевой территориальной организации общероссийского профессионального союза, входящего в Федерацию Независимых Профсоюзов России (для организаций, в которых действует соответствующая первичная профсоюзная организация);

е) копия подписанного протокола разногласий (в случае принятия коллективного договора, дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в коллективный договор с разногласиями).

Все экземпляры коллективного договора (дополнительного



соглашения о внесении изменений, дополнений в коллективный договор), включая приложения, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации с указанием на оборотной стороне последнего листа количества прошитых листов, заверенные подписью руководителя организации, индивидуального предпринимателя - заявителя (либо иного уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством).

На титульном листе коллективного договора (дополнительного соглашения о внесении изменений, дополнений в коллективный договор) указываются дата принятия и срок (период) его действия, полное наименование организации, индивидуального предпринимателя, проставляются подлинные печати и подписи представителей сторон с указанием даты подписания.

При регистрации дополнительного соглашения об изменении и (или) дополнении коллективного договора в пакете документов предоставляется копия титульного листа коллективного договора, в который вносятся изменения и (или) дополнения, с отметкой об уведомительной регистрации, а также копии титульных листов всех дополнительных соглашений, изменяющих и (или) дополняющих коллективный договор ранее, с отметкой об уведомительной регистрации (при наличии).

2.8.2. при уведомительной регистрации отраслевых и территориальных соглашений в сфере социального партнерства в Пермском крае (дополнительного соглашения о внесении изменений, дополнений в соглашение):

а) сопроводительное письмо об осуществлении уведомительной регистрации соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений, дополнений) (приложение 1 к Административному регламенту);

б) 3 (три) экземпляра соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в соглашение), если соглашение двустороннее;

4 (четыре) экземпляра соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в соглашение), если соглашение трехстороннее;

в) выписка из решения или заверенная копия протокола заседания соответствующей комиссии о заключении соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в соглашение);

г) копия подписанного протокола разногласий (в случае принятия соглашения, дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений соглашение с разногласиями).

Все экземпляры соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений) должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации - заявителя с указанием на оборотной стороне последнего листа количества прошитых листов.

На титульном листе соглашения (дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в соглашение) указывается срок (период) его действия, полное наименование сторон, подлинные печати и подписи представителей сторон с указанием даты подписания сторонами (в случае расположения подписей сторон на оборотной стороне последнего листа, штамп об уведомительной регистрации проставляется на данном листе).

При регистрации дополнительного соглашения об изменении или дополнении соглашения в пакете документов предоставляется копия титульного листа соглашения, в которое вносятся изменения и (или) дополнения, с отметкой об уведомительной регистрации, а также копии титульных листов дополнительных соглашений, изменяющих и (или) дополняющих соглашение ранее, с отметкой об уведомительной регистрации (при наличии).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов и которые заявитель
вправе представить по собственной инициативе, а также
способы их получения заявителем, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

2.9. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не имеется.

**Исчерпывающий перечень требований к документам
(информации), представляемым заявителем на бумажном носителе**

2.10. Документы, предоставляемые для получения государственной услуги согласно пункта 2.8 Административного регламента не должны содержать подчистки, приписки и исправления текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется, в соответствии с законодательно установленным перечнем.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением законодательно установленных случаев.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

2.12. Представление Заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.13. Представление Заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.10 Административного регламента.

2.14. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных им документов.

В случае устранения вышеуказанных оснований для отказа Заявитель вправе повторно подать документы для предоставления

государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
и отказа в предоставлении государственной услуги**

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги, в том
числе сведения о документах, выдаваемых организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

2.17. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления такой услуги**

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (документов) о предоставлении государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

2.20. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги ответственным специалистом Министерства не должен превышать 1 (один) рабочий день с момента поступления. Если запрос Заявителя поступил после 17.00 (или после 16.00 в пятницу) – регистрируется на следующий рабочий день.

Документы, поступившие посредством почтовой связи или через МФЦ, регистрируются ответственным специалистом Министерства не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения.

2.21. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, после их регистрации направляются специалисту сектора, ответственному за предоставление государственной услуги.

2.22. Пакет документов может быть доставлен в Министерство лично Заявителем (представителем Заявителя), через МФЦ с момента заключения Соглашения, курьерской или почтовой службой. В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.23. Оформление входа в здание.

Вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- телефонные номера и электронный адрес.

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.24. Парковочные места.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Министерство за определенный период. Доступ к парковочным местам должен быть бесплатным. На оборудованных местах для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств для инвалидов.

2.25. Выбор, размещение и оформление помещений.

Здание (строение), в котором расположено Министерство, должно обеспечивать свободный доступ в помещение Министерства.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места размещаются в здании Министерства

и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

2.26. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные материалы должны находиться в месте, где обеспечивается беспрепятственный подход к ним. Размещаться материалы должны на уровне глаз человека среднего роста.

2.27. Оборудование мест ожидания.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение консультации должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.28. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Министерство.

2.29. Места для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- времени приема и выдачи документов.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Место предоставления государственной услуги должно обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию,

помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.30. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, электронного информирования, посредством личного посещения Министерства, размещения на информационных стендах.

Информация о государственной услуге предоставляется посредством размещения информации на Едином портале и на сайте Министерства.

2.31. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также:

- наличием исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, Едином портале;
- возможностью подачи документов на уведомительную регистрацию коллективного договора, соглашения через МФЦ;
- возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- консультированием специалистом сектора заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги.

2.32. Взаимодействие заявителя со специалистом сектора осуществляется при предоставлении консультаций (справок) по вопросам, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Административного регламента.

2.33. За получением государственной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.34. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, электронного информирования, посредством личного посещения Министерства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- правовая экспертиза документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения;
- выдача (направление) Заявителю зарегистрированного



коллективного договора, соглашения.

Прием и регистрация документов

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Министерство с документами, указанными в пункте 2.8 Административного регламента, лично, через МФЦ или посредством почтового отправления.

3.3. Специалист сектора оценивает полноту представленного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.8 Административного регламента, передает поступившие документы на регистрацию ответственному специалисту Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня.

В случае представления Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ запрос регистрируется ответственным специалистом МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

МФЦ перенаправляет представленный Заявителем пакет документов в Министерство для предоставления государственной услуги в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

Документы, поступившие посредством почтовой связи или через МФЦ, регистрируются ответственным специалистом Министерства не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения.

В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

3.4. В случае, когда при личном обращении Заявителя было выявлено несоответствие требованиям к оформлению и (или) комплектности документов, указанным в пункте 2.8 Административного регламента, специалист сектора сообщает об этом Заявителю, отказывает в приеме документов, возвращает их заявителю и сообщает о необходимости устранить недостатки и (или) дополнить комплект документов.

3.5. В случае, когда было выявлено несоответствие требованиям к оформлению и (или) некомплектности документов, указанным в пункте 2.8 Административного регламента, при получении документов почтовым отправлением либо через МФЦ специалист сектора сообщает об этом Заявителю способами, обеспечивающими оперативность, отказывает в приеме документов и возвращает Заявителю документы посредством почтового отправления или через МФЦ.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему (возврату) документов составляет 2 (два) рабочих дня.



3.7. Результатом административного действия является прием и регистрация поступивших документов либо отказ в приеме документов.

**Правовая экспертиза документов, необходимых для
осуществления государственной услуги**

3.8. Основанием для начала данной административной процедуры является завершение регистрации документов.

3.9. Специалист сектора проводит правовую экспертизу коллективного договора, соглашения с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства.

3.10. В случае обнаружения условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников, специалист:

- оформляет замечания по условиям коллективного договора со ссылкой на закон или нормативный правовой акт, с которым эти условия вступают в противоречие;
- вносит предложения по приведению их содержания в соответствие с действующим законодательством.

3.11. Замечания оформляются на официальном бланке Министерства с указанием условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, подписываются министром, либо иным уполномоченным должностным лицом министерства, и направляются представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, в Государственную инспекцию труда в Пермском крае.

3.12. Специалист не вправе требовать от заявителей внесения изменений в коллективный договор, соглашение, а лишь сообщает им о существующих противоречиях с действующим законодательством.

3.13. Если коллективный договор, соглашение содержит условия, ухудшающие положение работников, то эти положения недействительны и стороны не имеют права ими руководствоваться, даже если эти положения являются вынужденными из-за ухудшающегося положения организации.

3.14. Максимальный срок выполнения правовой экспертизы – 25 (двадцать пять) рабочих дней - с момента регистрации поступившего пакета документов.

3.15. Результатом административной процедуры является проверка на соответствие действующему законодательству, выявление условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников, сообщение заявителям и в Государственную инспекцию труда



Пермского края.

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

3.16. Основанием для начала данной административной процедуры является завершение правовой экспертизы и принятие решения о проведении уведомительной регистрации.

3.17. После проведения правовой экспертизы коллективного договора, соглашения, независимо от ее результата (наличие либо отсутствии условий, ухудшающих положение работников) специалист сектора проводит уведомительную регистрацию коллективного договора, соглашения и уведомляет Заявителя о завершении процедуры уведомительной регистрации.

3.18. Специалист сектора фиксирует в Журнале уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – Журнал регистрации) следующую информацию:

- номер регистрации;
- дату регистрации коллективного договора, соглашения;
- дате заключения коллективного договора, соглашения;
- номер и дату входящей регистрации;
- наименование организации (или ФИО работодателя – физического лица);
- наименование документа;
- отрасли экономики;
- численность работников организации на момент принятия коллективного договора, соглашения; численность членов профсоюзной организации;
- наличие замечаний;
- дата выдачи (отправки) коллективного договора, соглашения;
- данные (ФИО) лица, получившего зарегистрированные экземпляры коллективного договора, соглашения или отметка о способе отправки;
- подпись (при личном получении).

3.19. Форма Журнала регистрации приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.20. Специалист сектора на первом (титульном) или последнем листе каждого экземпляра коллективного договора, соглашения ставит штамп уведомительной регистрации и вписывает регистрационный номер, дату регистрации и ставит свою подпись. В случае обнаружения опечаток и ошибок в регистрационном номере, дате регистрации в проставленном штампе уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения



специалист сектора исправляет ошибку и делает запись «исправленному верить», ставит подпись.

3.21. Образец штампа уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Штамп и присвоение порядкового номера в Журнале регистрации для уведомительной регистрации дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений к коллективному договору, соглашению применяется аналогично порядка регистрации первичных документов - коллективного договора, соглашения.

3.22. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

3.23. Результатом административной процедуры является завершение уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения, уведомление об этом Заявителя и оформление записи в Журнале регистрации об уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения с присвоением порядкового регистрационного номера.

Выдача (направление) Заявителю зарегистрированного коллективного договора, соглашения

3.24. Основанием для начала данной административной процедуры является завершение оформления уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения в Журнале регистрации.

3.25. Специалист сектора выдает лично Заявителю (представителю Заявителя) 2 (два) экземпляра зарегистрированного коллективного договора, соглашения, или 3 (три) экземпляра соглашения (территориального, отраслевого) - при заключении трехстороннего соглашения, непосредственно в день обращения Заявителя, либо по требованию Заявителя возвращает их почтовым отправлением или через курьера МФЦ.

3.26. При получении зарегистрированного коллективного договора, соглашения Заявитель (представитель заявителя) делает запись в Журнале регистрации в соответствующей строке, включающую дату получения, фамилию, инициалы, и ставит свою подпись.

В случае отправки посредством почтового отправления зарегистрированного коллективного договора, соглашения в Журнале регистрации делается запись об отправке почтой.

В случае отправки зарегистрированного коллективного договора, соглашения через курьера МФЦ в Журнале регистрации осуществляется

запись о лице, получившем экземпляры коллективного договора, соглашения для передачи Заявителю (дата получения, ФИО, личная подпись курьера МФЦ).

3.27. Один экземпляр зарегистрированного коллективного договора, соглашения хранится в архиве Министерства в течение 3 (трех) лет после истечения срока действия коллективного договора.

3.28. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 (двух) рабочего дня.

Результатом административной процедуры является выдача на руки, либо отправка Заявителю двух экземпляров зарегистрированного коллективного договора, двух (трех) экземпляров зарегистрированного соглашения по почте или через курьера в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и исполнением должностным лицом исполнительного органа государственной власти (государственным служащим) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется министром.

4.2. Должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов, несет персональную ответственность за:

- нарушение сроков и порядка приема и выдачи документов;
- неправомерный отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 (три) года.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.5. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц (государственных служащих), принятия по таким обращениям решений и подготовки на них ответов, в том числе проверке подлежат:

- соблюдение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении услуги;
- соблюдение срока предоставления услуги;
- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- правомерность отказа в приеме документов;
- правомерность требования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- правильность проверки документов;
- правомерность представления информации и достоверность выданной информации;
- устранение технических ошибок при наличии заявлений об исправлении технических ошибок;
- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;
- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы;
- иной предмет текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа министра.

4.8. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

4.9. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются:

- поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;
- поступление информации по результатам вневедомственного

контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поручение министра.

4.10. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.11. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

4.12. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

4.14. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Министерства о фактах:

- нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Министерства, его должностного лица, гражданского служащего;
- нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- некорректного поведения специалистов, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

4.15. Информацию, указанную в пункте 4.14 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам, указанным на сайте Министерства.

Указанное сообщение должно содержать следующую информацию:

- наименование Министерства, предоставляющего государственную

услугу, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых нарушают права и законные интересы граждан, их объединений и организаций;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения о фактах нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Министерства, предоставляющего государственную услугу, ее должностного лица, положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- сведения о некорректном поведении специалиста, нарушении правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, должностных лиц (государственных служащих) Министерства, принятых в ходе предоставления государственной услуги, МФЦ, его работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц или государственных служащих Министерства, за исключением министра, подаются в Министерство.

Жалобы на действия (бездействие) и решения министра подаются в Правительство Пермского края.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается в МФЦ.

5.4. Жалоба направляется по почте, через МФЦ, в электронной



форме с использованием сайта Министерства, официального сайта МФЦ в сети «Интернет», Единого портала, Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников), а также принимается при личном приеме Заявителя.

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, МФЦ и его работников приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

5.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, МФЦ, его работников размещается:

- в ГИС «Реестр Пермского края»;
- на Едином портале;
- на сайте Министерства;
- на стендах в местах предоставления государственных услуг.

5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (государственных служащих), многофункционального центра, его работников, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников:

5.6.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.6.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг

в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

5.6.3. Постановление Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Приложение 1
к Административному
регламенту
Министерства труда
и социального развития
Пермского края по
предоставлению
государственной услуги по
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
соглашений

**Наименование работодателя – юридического лица (бланк
организации) / работодателя – физического лица (фамилия, имя,
отчество индивидуального предпринимателя);
почтовый адрес организации (индивидуального предпринимателя);
контактный телефон, адрес электронной почты**

**Министру труда и социального
развития Пермского края**

П. С. Фокину

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

**об уведомительной регистрации коллективного договора
(соглашения или дополнительного соглашения о внесении изменений,
дополнений к коллективному договору, соглашению)**

Направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор /
соглашение/ дополнительное соглашение о внесении изменений,
дополнений
к коллективному договору/ соглашению, заключенный(ое) на период
(указывается период действия коллективного договора, соглашения,
дополнительного соглашения):

Отрасль экономики:

Форма собственности:

Общая численность работников на дату заключения коллективного
договора, соглашения (дополнительного соглашения о внесении
изменений, дополнений к коллективному договору, соглашению): ____

Численность членов профсоюза: ____

Приложения:

Зарегистрированные экземпляры коллективного договора (соглашения или дополнительного соглашения о внесении изменений, дополнений к коллективному договору, соглашению) прошу (нужное отметить):

☐	вручить лично
☐	направить посредством почтовой связи по адресу: _____
☐	выдать посредством МФЦ (если заявление было подано через МФЦ)

(должность заявителя)
(подпись) _____

Ф.И.О. заявителя

Исполнитель (контактное лицо), телефон _____

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства труда и социального
развития Пермского края по
предоставлению государственной услуги по
уведомительной регистрации коллективных
договоров, соглашений

Форма

ЖУРНАЛ
уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений

№	Дата регист рации КД, соглаш ения	Дата заключ ения КД, соглаш ения	Номер и дата вх. регистрац ии	Наименовании организации /или ФИО работодателя - физ. лица	Отрасль экономики	Численность работников организации на момент принятия КД, соглашения/числе нность членов профсоюзной организации	Наименование документа	Наличие замечаний	Дата выдачи/ отправк и	ФИО получившего лица/способ отправки	Подпись получивш его лица



Приложение 3
к Административному
регламенту Министерства труда
и социального развития
Пермского края по
предоставлению
государственной услуги по
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
соглашений

ОБРАЗЕЦ

**штампа уведомительной регистрации коллективного договора,
соглашения, дополнительного соглашения о внесении изменений,
дополнений к коллективному договору, соглашению**

Министерство труда и социального развития Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН
N _____ " ____ " _____ 20__ г.
Подпись

Министерство труда и социального развития Пермского края
СОГЛАШЕНИЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
N _____ " ____ " _____ 20__ г.
Подпись

Приложение 4
к Административному
регламенту Министерства труда
и социального развития
Пермского края
по предоставлению
государственной услуги по
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
соглашений

ЖАЛОБА

**на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых
организаций, их работников**

(наименование органа, предоставляющего
государственную услугу,
либо должностного лица)

(ФИО гражданина/законного представителя)

(фактический адрес проживания)

(адрес электронной почты, телефон
(при необходимости))

Прошу принять жалобу на неправомерные действия _____

(Ф.И.О., должность)

состоящую в следующем (указать суть жалобы): _____

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

(фамилия, инициалы)

(дата)

(подпись)

Жалобу принял:

(должность)

(подпись, дата)

(фамилия инициалы)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту приказа Министерства труда и социального развития
Пермского края « Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социального развития Пермского края
по предоставлению государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений»

Согласно пункту 86 части 1 статьи 44 Федерального закона « Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ, полномочие по осуществлению уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальных соглашений и коллективных договоров закреплено за органами государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и осуществляется данными органами самостоятельно.

Статья 50 Трудового кодекса РФ устанавливает, что Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Коллективные договоры, региональные и территориальные соглашения регистрируются соответствующими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. При осуществлении регистрации коллективного договора, соглашения соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в соответствующую государственную инспекцию труда.

До 01 февраля 2024 г. уведомительную регистрацию осуществляло Министерство промышленности и торговли Пермского края. В соответствии с указом губернатора Пермского края от 30 октября 2023 г. № 99 «О переименовании Министерства социального развития Пермского края и передаче функций в сфере социального партнерства и государственного управления охраной труда на территории Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 28 ноября 2023 г. № 935-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края», Постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 г. № 7-п «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Пермского края» с 01 февраля 2024 г. уведомительную регистрацию коллективных договоров, соглашений осуществляет Министерство труда и социального развития Пермского края .



Принятие проекта приказа «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Пермского края о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений необходимо для регламентации процедуры уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, которая является государственной услугой.

Проектом приказа определены круг заявителей, перечень документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, определены формы документов, необходимых для проведения уведомительной регистрации, формы контроля за исполнением Административного регламента, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства при оказании государственной услуги и иные вопросы практического применения норм действующего законодательства по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений.

В соответствии с пунктом 3.1.2. Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 08.05.2013 № 417-п, проект приказа 5 марта 2024 года был размещен на сайте Министерства для ознакомления, проведения независимой экспертизы и внесения замечаний и предложений заинтересованными физическими и юридическими лицами. Заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту приказа заинтересованных физических и юридических лиц не поступало.

Практика предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений показала ее востребованность. Принятие проекта будет способствовать улучшению качества предоставления данной государственной услуги.

Утверждение данного приказа не повлечет за собой дополнительных расходов бюджета Пермского края.

Министр

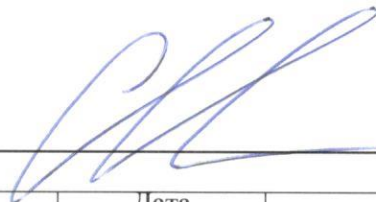
П.С. Фокин

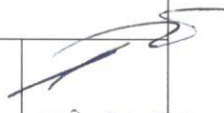
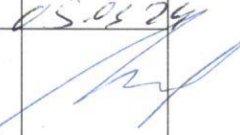
Есипова Е.Д.

217 73 05

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа Министерства труда и социального развития
Пермского края «Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социального развития Пермского края
по предоставлению государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений»



Должность руководителя, наименование организации	Инициалы, фамилия	Дата поступления (передачи) проекта, подпись*	Заключение, предложени я**	Личная подпись, дата
Исполнительные органы государственной власти Пермского края, структурные подразделения Администрации губернатора Пермского края и другие организации, интересы которых затрагивает проект				
Начальник управления труда Министерства труда и социального развития Пермского края	А.Н. Петров	05.03.2024		
Начальник юридического отдела Министерства труда и социального развития Пермского края	А.В. Желанов	24.08.2024	согл.	
Начальник отдела документационного обеспечения Министерства труда и социального развития Пермского края	Т.В. Абышева			
Начальник отдела информационных технологий и сопровождения регистра	Е.И. Косожикина	17.06	согл.	 17.06.24
Статс-секретарь – заместитель министра труда и социального развития Пермского края	Н.Е. Подьянова		согл.	

Исполнитель: Есипова Елена Дмитриевна
217 73 05

 - 05.03.2024

*Заполняет лицо, ответственное за делопроизводство (специалист приемной). Проект датируется следующим днем при поступлении после 15.00.

** При отсутствии заключения (предложений) следует указать "Согласовано".

При наличии заключения (предложений) следует указать "Заключение (предложения) прилагаются".



ЮРИДИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект приказа «Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социального развития Пермского края
по предоставлению государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений»

1. Настоящее юридическое заключение дано на проект приказа Министерства труда и социального развития Пермского края «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Пермского края по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений» (далее – приказ).

2. Данный проект приказа разработан Министерством труда и социального развития Пермского края.

3. Проект приказа соответствует действующему законодательству, а именно:

- Трудовому кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральному закону от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 775н «Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда»;
- Постановлению Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановлению Правительства Пермского края от 24.07.2006 № 7-п «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Пермского края»

4. По результатам юридической экспертизы коррупциогенных факторов не выявлено.

Начальник юридического отдела

А. В. Желанов



**МИНИСТЕРСТВО
ИНФОРМАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
И СВЯЗИ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ул. Ленина, д. 66, г. Пермь, 614000,
тел. (342) 200 91 85,
e-mail: info@mirs.permkrai.ru
ОГРН 1105902012853,
ИНН/КПП 5902221423/590201001

09.08.2024 № 20-01-10-1063

На № _____ от _____

О направлении заключения

Начальнику управления труда
Министерства труда и социального
развития Пермского края

А.Н. Петрову

Уважаемый Андрей Николаевич!

Министерством информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство) рассмотрен проект приказа Министерства труда и социального развития Пермского края «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Пермского края по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений» (далее – проект регламента).

По результатам рассмотрения проекта регламента направляем заключение в соответствии с приложением.

Обращаем внимание, что в соответствии с пунктом 3.1.5 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. № 417-п (далее соответственно – Порядок, постановление № 417-п), исполнительный орган государственной власти, являющийся разработчиком административного регламента, направляет проект административного регламента на согласование в Министерство с приложением, в том числе:

пояснительной записки;

заключения, составленного в соответствии с пунктами 6.1-6.4 Правил, проведения экспертизы проектов регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением № 417-п, и подписанного специалистом исполнительного органа государственной власти, проводившим правовую экспертизу;

информации об учете (неучете) в проекте регламента поступивших заключений независимой экспертизы (с приложением копий заключений



независимой экспертизы), замечаний и предложений к проекту регламента заинтересованных физических и юридических лиц, а также обоснование причин их принятия или отклонения. Если заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту регламента заинтересованных физических и юридических лиц не поступало, данная информация не представляется, о чем указывается в пояснительной записке.

Статс-секретарь - заместитель министра,
начальник организационно-правового управления

А.С. Короткина



Результаты рассмотрения проекта регламента

№ пп	Предмет рассмотрения	Рекомендации по доработке
1	Пункт 2.6 проекта регламента	Рекомендуется исключить или предусмотреть срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги
2	Пункт 2.10 проекта регламента	Абзацы 2, 3 рекомендуется исключить
3	Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги»	Рекомендуется скорректировать нумерацию. Пункт 2.13.1 рекомендуется изложить в следующей редакции: «несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.10 Административного регламента»
4	Наименование раздела 3 проекта регламента	Предлагается изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»
5	Пункт 3.3 проекта регламента	Предлагается указать корректную ссылку на пункт регламента
6	Пункт 5.1 проекта регламента	После слов «должностных лиц» дополнить словами «(государственных служащих)»

Выводы по результатам проведенной экспертизы: проект регламента рекомендуется для принятия с учетом замечаний/предложений Министерства, после предоставления документов, предусмотренных пунктом 3.1.5 Порядка.



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)
УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПЕРМСКОМУ КРАЮ**

Петропавловская ул., д. 35,
г. Пермь, 614990
тел. (342) 291-94-82, факс (342) 291-94-81
Email: ru59@minjust.gov.ru

Министру
труда и социального
развития Пермского
края

П.С. Фокину

info@social.permkrai.ru

23.08.2024 № 59/02-3716
На № 33-05-64-140 от 23.07.2024

23.08.2024

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения правовой экспертизы
на проект приказа Министерства труда и социального развития Пермского
края «Об утверждении Административного регламента Министерства
труда и социального развития Пермского края по предоставлению
государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных
договоров, соглашений»

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по
Пермскому краю на основании Положения о Министерстве юстиции
Российской Федерации, утверждённого Указом Президента Российской
Федерации от 13.01.2023 № 10 «Вопросы Министерства юстиции
Российской Федерации», Положения о Главном управлении (Управлении)
Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам)
Российской Федерации, утверждённого приказом Министерства юстиции
Российской Федерации от 29.03.2024 № 89 «Об утверждении Положения о
Главном управлении (Управлении) Министерства юстиции Российской
Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации», провело
правовую экспертизу проекта приказа Министерства труда и социального
развития Пермского края «Об утверждении Административного
регламента Министерства труда и социального развития Пермского края

23.08.2024

33-05-64-154



по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений» (далее – Проект).

Предметом правового регулирования Проекта являются правоотношения в сфере административного и трудового законодательства, нормативное регулирование которых, в соответствии с пунктом «к» части 1 статьи 72 Конституции Российской Федерации, находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Непосредственным предметом регулирования являются правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений.

По предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, которые не могут противоречить федеральным законам (части 2 и 5 статьи 76 Конституции Российской Федерации).

Правовую основу Проекта составляют:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Рассматриваемым Проектом утверждается Административный регламент Министерства труда и социального развития Пермского края по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – Регламент).

В соответствии с частью первой статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Отраслевые (межотраслевые) соглашения, заключенные на федеральном уровне социального партнерства, межрегиональные соглашения регистрируются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективные договоры, региональные и территориальные соглашения - соответствующими органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами.

Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона № 210-ФЗ разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий государственную услугу.

Проект разработан Министерством труда и социального развития Пермского края в пределах его компетенции.

При проведении правовой экспертизы Проекта выявлены положения, не соответствующие федеральному законодательству.

1. Пунктами 1.2.2, 1.3 Регламента определен круг заявителей, в числе которых представитель (уполномоченное лицо) одной из сторон соглашения и иные уполномоченные представители сторон коллективного договора, соглашения.

Вместе с этим согласно части первой статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

2. В нарушение пункта 11 части 1 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ раздел «II. Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента не предусматривает срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3. Согласно пункту 3 части 2 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ структура административного регламента должна содержать раздел, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в

электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

В нарушение пункта 3 части 2 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ пунктами 3.24 – 3.28 Регламента не определен срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю зарегистрированного договора, соглашения.

В содержании Регламента также выявлены нарушения юридико-технического характера, в том числе внутренние противоречия.

В соответствии с пунктом 2.12 Регламента представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента, является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вместе с этим подпунктом «е» пункта 2.8.1 и подпунктом «г» пункта 2.8.2 Регламента предусмотрены копии подписанных протоколов разногласий и титульных листов всех дополнительных соглашений, изменяющих и (или) дополняющих коллективный договор либо соглашение ранее, с отметкой об уведомительной регистрации (при наличии).

Таким образом, наличие указанных документов и его представление в Министерство труда и социального развития Пермского края не является обязательным для предоставления государственной услуги.

Абзацем вторым пункта 2.10 Регламента несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов иным требованиям, предусмотренным законодательством, включено в исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе. Вместе с этим, согласно пункту 2.13.1 Регламента, указанное несоответствие является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В пункте 3.3 Регламента предусмотрена неверная ссылка на пункт 2.11 Регламента.

Положение абзаца шестого пункта 4.5 Регламента о контроле полноты и качества предоставления государственной услуги, включающем проверку правомерности затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, вступает во внутреннее противоречие с пунктом 2.17 Регламента, согласно которому государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В пункте 5.6 Регламента указаны неполные реквизиты законодательного акта.

Кроме того, в целях устранения нарушений юридико-технического характера рекомендуем:

- в пункте 2.18 Регламента слово «составляет» исключить;

- исключить в Регламенте двойную нумерацию положений пунктом 2.19;
- в пункте 2.31 Реглаamenta слова «пунктом 1.5» заменить словами «пунктами 1.11, 1.13»;
- в наименовании раздела III Реглаamenta слова «в электронной форме» перенести после слов «в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)»;
- в пункте 3.8 Реглаamenta слова «правовой экспертизы» исключить;
- заголовок перед пунктом 3.24 Реглаamenta изложить в соответствии с административной процедурой, указанной в абзаце пятом пункта 3.1 Реглаamenta.

Форма Проекта соответствует правилам юридической техники.

По результатам проведения антикоррупционной экспертизы выявлен коррупциогенный фактор, предусмотренный подпунктом «а» пункта 3 Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 - широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий государственного органа, органа местного самоуправления или организации (их должностных лиц).

Согласно пункту 2.13.1 Реглаamenta несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов иным требованиям, предусмотренным законодательством, является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Неопределенность указанного положения в виде ссылки на иные требования, предусмотренные законодательством, способствует проявлению коррупции при осуществлении полномочий уполномоченного органа, его должностных лиц.

В целях устранения выявленного в Регламенте коррупциогенного фактора предлагаем пункт 2.13.1 Реглаamenta исключить.

И.о. начальника

Н.В. Михляева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E0A3CAA5CBBF825A9D8C86E4686339CE
Владелец **Михляева Наталья Викторовна**
Действителен с 25.06.2024 по 18.09.2025

Т.А. Шибанова
291-94-82 (доб. 805)



Прокуратура Российской Федерации

Министерство труда и социального
развития Пермского края

Прокуратура Пермского края

ул. Луначарского, д. 60, г. Пермь
Пермский край, Россия, 614990

19.09.2024 № 7-3-2024/7349-24-20570001

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах изучения проекта
нормативного правового акта

Прокуратурой Пермского края изучен проект приказа Министерства труда и социального развития Пермского края (далее – Министерство) «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Пермского края по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров» (далее – проект, Административный регламент).

Административный регламент не в полной мере соответствует федеральному и региональному законодательству.

1) В соответствии с пунктом 2.4.4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 08.05.2013 № 417-п (далее – Порядок № 417-п), раздел административного регламента, определяющий стандарт предоставления государственной услуги, должен содержать срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

В нарушение данного требования в пункте 2.6 Административного регламента указан срок «подготовки к выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги», а не срок выдачи указанных документов.

2) Из пункта 7 части 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), пункта 2.4.9 Порядка № 417-п следует, что административный регламент должен содержать исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

В пункте 2.10 Административного регламента к числу исчерпывающих требований к документам, предоставляемым заявителем отнесено «несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов иным требованиям, предусмотренные законодательством».

В соответствии с пунктом 2.4.7(1) Порядка № 417-пв административном регламенте необходимо указывать исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем.

20.09.2024

33-05-57-1524

Прокуратура Пермского края

№



Пунктом 2.13.1 проекта предусмотрено основание для отказа в приеме документов - несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов иным требованиям, предусмотренным законодательством.

Формулировка «иным требованиям, предусмотренным законодательством» противоречит вышеуказанным положениям федерального и регионального законодательства, поскольку требования в предоставляемом заявителем документом должны быть прямо установлены административным регламентом.

3) Подраздел «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» проекта не содержит срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, что не соответствует пункту 2.14.15 Порядка № 417-п.

4) В нарушение пункта 3 части 2 статьи 12 Закона № 210-ФЗ проект не содержит особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональных центрах.

5) В нарушение пункта 2.7 Порядка № 417-п проект не содержит описание и срок выполнения административного действия «регистрация документов», входящего в административную процедуру «прием и регистрация документов», а также срок административной процедуры «уведомление заявителя о регистрации коллективного договора, соглашения».

6) В силу пункта 4 части 1 статьи 14 Закона № 210-ФЗ административный регламент должен содержать срок предоставления государственной услуги.

Во исполнение данного требования пунктом 2.5 Административного регламента установлен срок предоставления государственной услуги - 30 рабочих дней со дня предоставления полного пакета документов.

Вместе с тем при сложении сроков совершения отдельных административных процедур, предусмотренных пунктами 3.6, 3.14, 3.22 проекта, общий срок предоставления услуги составляет 32 рабочих дня.

7) Необходимо устранить правовую неопределенность в пункте 3.27 Административного регламента в части установления срока хранения в Министерстве экземпляра зарегистрированного коллективного договора, соглашения (в течение 3 (трех) лет после истечения срока действия коллективного договора или даты уведомительной регистрации).

Учитывая изложенное проект требует доработки.

О результатах рассмотрения заключения прошу сообщить в прокуратуру края.

Начальник управления
по надзору за исполнением
федерального законодательства

старший советник юстиции

Д.Б. Михиевский

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 64472839372CBFD334A718D2CAD289F4
Владелец **Михиевский Дмитрий Булатович**
Действителен с 18.04.2024 по 12.07.2025

Л.Г. Гордеева
тел. 237-72-15

