

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Председатель профсоюзного комитета направляет работодателю уведомление о начале коллективных переговоров (в 2-х экземплярах, один председатель забирает себе, на уведомлении должен стоять входящий номер).
2. Работодатель издает приказ, а профком решение о начале переговоров и о формировании комиссии по ведению переговоров.
3. Комиссия утверждает положение о ведении переговоров и составляет протокол каждого заседания.
4. После подписания работодатель издает приказ о введении в действие коллективного договора.
5. В течении месяца с даты уведомления коллективный договор должен быть подписан и предоставлен на регистрацию в ЦЗН в течении семи дней с даты подписания.
6. В центр занятости коллективный договор направляется с документами по перечню и сопроводительным письмом (образцы прилагаются.)