**час переглянути**

**Порядок укладання колективних договорів,**

**здійснення повідомної реєстрації.**

Колективний договір - це нормативно-правовий договір, що укладається на виробничому рівні між роботодавцем і найманими працівниками з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів суб'єктів соціального партнерства. Колективний договір укладається між роботодавцем і одним або кількома профспілковими (чи іншими уповноваженими на представництво трудовими колективами) органами, а у разі відсутності таких органів - представниками трудящих, обраних та уповноважених трудовим колективом. Колективний договір традиційно вважається одним із основних інститутів трудового права. Відповідно до ст. 2 Закону України “Про колективні договори і угоди” колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях (далі - підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають право юридичної особи.

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, або у строк, визначений цим документом, письмово повідомляє інші сторони про початок переговорів.

Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладання або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформляється протоколом.

Для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору утворюється робоча комісія з представників сторін. Склад цієї комісії визначається сторонами.

Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів, і приймає рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференцій) трудового колективу.

Після схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніш як через 5 днів з моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами (конференцією) трудового колективу.

Укладання колективного договору повинно здійснюватись із дотриманням принципу рівності сторін і їх добровільності щодо прийняття зобов’язань, свободи у визначенні кола питань, які будуть становити зміст колективного договору, реальності зобов’язань, забезпечення свободи контролю виконання умов колективного договору і встановлення відповідальності за їх невиконання.

Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 зі змінами «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», повідомна реєстрація проводиться з метою оприлюднення інформації про укладення угод (договорів), внесення до них змін і доповнень.

Сторони угоди (договору) подають реєструючому органу на повідомну реєстрацію примірник угоди (договору) разом із додатками та супровідним листом у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками або у вигляді оригіналу електронного документа з пов’язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.

Під час повідомної реєстрації реєструючий орган вносить відповідний запис до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Реєструючий орган не може відмовляти у повідомній реєстрації угоди (договору), повертати на доопрацювання, витребувати додаткові документи та встановлювати вимоги до оформлення угод (договорів).

Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів із дня, наступного після надходження угоди (договору) до реєструючого органу.

Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації угоди (договору) реєструючий орган письмово інформує про це суб’єкта, який подав на реєстрацію угоду (договір).

Реєструючий орган оприлюднює на власному офіційному веб-сайті та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

Текст договору, змін і доповнень до нього оприлюднюється, за винятком інформації, доступ до якої обмежено сторонами відповідно до закону або за їх рішенням.

Копіювання та опублікування тексту угоди (договору), змін і доповнень до неї (нього) здійснюється разом з інформацією про повідомну реєстрацію, а також рекомендаціями реєструючого органу щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

Примірник угоди (договору), поданий на повідомну реєстрацію в паперовій або електронній формі, зберігається в реєструючому органі до заміни новою угодою (договором). Повідомну реєстрацію колективних договорів та угод проводять спеціалісти відділу управління персоналом, праці та соціально-трудових відносин УСЗН Старобільської РДА.

Протягом 2019 року зареєстровано 45 колективних договорів між працівниками та роботодавцями, в т.ч. 28 змін та доповнень до довгострокових. За I квартал 2020 року зареєстровано 11 колективних договорів, в т.ч. 7 змін та доповнень.

Реєстрація колективних договорів та консультативно–роз’яснювальна робота проводиться в Управлінні соціального захисту населення Старобільської РДА за адресою: м.Старобільськ, вул. Центральна, буд.36, II поверх, кім.219.

Телефон 066-80-85-366, e-mail: uszn934@ukr.net.