

Решение
Московской трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
от 19 декабря 2023 года

О внесении изменений в порядок
уведомительной регистрации
коллективных договоров
и соглашений в городе Москве

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы «О социальном партнерстве в городе Москве», Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей и иными нормативными актами в городе Москве разрабатываются и заключаются коллективные договоры и соглашения.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 Трудового кодекса РФ).

В Москве уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений осуществляет Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

В настоящее время на территории города Москвы действует 2213 коллективных договоров и 25 соглашений, прошедших уведомительную регистрацию.

С 2024 года планируется перевести уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений в электронный вид с использованием интерактивного портала. Цель проведения электронной уведомительной регистрации: автоматизация процесса, снижение документооборота на бумажном носителе. В результате перевода уведомительной регистрации в электронный вид ожидается сокращение времени и трудозатрат работодателя (организации) на предоставление и получение документов в процессе регистрации.

В то же время сохраняется возможность подачи документов на уведомительную регистрацию на бумажном носителе.

В целях реализации положений части 2 статьи 19 Закона города Москвы от 11 ноября 2009 г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве» и актуализации порядка по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений

Московская трехсторонняя комиссия решила:

1. Внести изменения в решение Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27 октября 2020 года

«О порядке проведения обязательной правовой экспертизы проектов городских отраслевых (межотраслевых) соглашений, территориальных соглашений и уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в городе Москве», изложив приложение 3 в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Правительству Москвы:

2.1. Подготовить инструкцию для работодателей по порядку проведения уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в электронном виде.

2.2. Направить сторонам социального партнерства инструкцию для работодателей по порядку проведения уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в электронном виде.

3. Сторонам социального партнерства проинформировать своих представителей, выступающих сторонами отраслевых (межотраслевых), территориальных соглашений, о внесенных изменениях.

Мэр Москвы

Исполняющий
обязанности
Председателя
Московской
Федерации
профсоюзов

Председатель
Московской
Конфедерации
промышленников
и предпринимателей
(работодателей)



С.С. Собянин



Ю.К. Павлов



Е.В. Панина

№ 77-1548

15.02.2024

Приложение
к решению Московской трехсторонней
комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
от 19 декабря 2023 года

Приложение 3
к решению Московской трехсторонней
комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
от 17 ноября 2015 года

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРАВОВОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ПРОЕКТОВ ГОРОДСКИХ ОТРАСЛЕВЫХ (МЕЖОТРАСЛЕВЫХ)
СОГЛАШЕНИЙ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ
И УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ
И СОГЛАШЕНИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения обязательной правовой экспертизы проектов городских отраслевых (межотраслевых) соглашений, территориальных соглашений (далее – соглашений; правовая экспертиза) и уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в городе Москве разработан в соответствии с Положением о Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Московская трехсторонняя комиссия) и Регламентом работы Московской трехсторонней комиссии в целях реализации Закона города Москвы от 11 ноября 2009 г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве» с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Правовая экспертиза проводится в Московской трехсторонней комиссии.

1.3. Целями правовой экспертизы являются:

- выявление случаев включения в проекты соглашений положений, несоответствующих законодательству;
- выявление случаев включения в проекты соглашений условий, ухудшающих положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства;
- обеспечение координации в регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений с учетом специфики отраслей, профессий, административных округов города Москвы;
- соблюдение принципа полномочности представителей сторон социального партнерства в городе Москве.

1.4. Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений

осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент).

1.5. Целями уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений являются:

- получение информации о количестве и содержании заключенных коллективных договоров и соглашений;
- выявление условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создание условий для осуществления контроля за выполнением коллективного договора, соглашения (статья 51 Трудового кодекса Российской Федерации);
- оказание Департаментом консультационной помощи организациям в разработке коллективных договоров (соглашений) и в обеспечении их выполнения.

II. Правовая экспертиза

2.1. Правовой экспертизе подлежат все проекты соглашений (п. 1.1), разрабатываемые и заключаемые в городе Москве в рамках системы социального партнерства.

2.2. Одна из Сторон соглашения (по договоренности) в течение 2-х рабочих дней с момента одобрения проекта соглашения решением (протоколом) отраслевой (межотраслевой) / территориальной Комиссии направляет проект соглашения с сопроводительным письмом для проведения правовой экспертизы в Московской трехсторонней комиссии в адрес уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы, обеспечивающего деятельность Московской трехсторонней комиссии (далее – уполномоченный орган).

2.3. Уполномоченный орган регистрирует и направляет в течение 1 рабочего дня поступивший проект соглашения в Московскую Федерацию профсоюзов и Московскую Конфедерацию промышленников и предпринимателей (работодателей) для рассмотрения и подготовки заключений.

2.4. Каждая Сторона социального партнерства в городе Москве самостоятельно организует работу по проведению правовой экспертизы.

2.5. Результаты правовой экспертизы отражаются в заключении.

2.6. В заключении указываются:

- реквизиты проекта соглашения;
- сведения о сторонах проекта соглашения;
- выводы и их обоснование о соответствии действующему законодательству;
- предложения об устранении противоречий действующему законодательству (при необходимости);
- предложения об устранении нарушений в юридико-техническом оформлении проекта соглашения (при необходимости);

- выводы по результатам проведенной экспертизы (проект соглашения поддерживается / не поддерживается).

2.7. Координаторы Сторон социального партнерства в городе Москве в течение 5-ти рабочих дней с момента получения проекта соглашения готовят, подписывают и направляют заключение в уполномоченный орган.

2.8. В случае, если в течение 5-ти рабочих дней заключение в уполномоченный орган не поступает, проект соглашения считается поддержанным Стороной социального партнерства в городе Москве, не представившей заключение.

2.9. Уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней регистрирует и направляет поступившие заключения Стороне соглашения, представившей проект соглашения на правовую экспертизу.

2.10. Заключения Сторон социального партнерства в городе Москве по проекту соглашения подлежат обязательному рассмотрению отраслевой (межотраслевой) / территориальной Комиссией, которая принимает окончательное мотивированное решение.

2.11. Копия решения (п. 2.10.) направляется в Московскую трехстороннюю комиссию в адрес уполномоченного органа в течение 2-х рабочих дней.

III. Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений

3.1. Для уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений и изменений к ним в электронном виде используется интерактивный портал.

3.1.1. Для уведомительной регистрации подписанного коллективного договора работодатель (представитель работодателя) в течение семи дней со дня его подписания сторонами коллективного договора направляет через интерактивный портал следующие документы:

3.1.1.1. Заявление об уведомительной регистрации коллективного договора, в котором должны быть указаны:

- юридический (фактический) адрес организации;
- административный округ, в котором зарегистрирована организация;
- фамилия, имя, отчество (полностью) представителей подписавшихся сторон;
- контактные телефоны представителей сторон;
- форма собственности;
- численность работников организации;
- численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность членов каждой из них);
- наименование вышестоящего профсоюзного органа (при наличии первичной профсоюзной организации);
- сумма средств, использованных на обеспечение льгот и выплат работникам и членам их семей, предусмотренных коллективным договором;

- сведения (дата и регистрационный номер) о заключенных в организации коллективных договорах (впервые или повторно).

3.1.1.2. Скан-копию подписанного и заверенного печатями коллективного договора в формате «pdf» или «jpg».

3.1.1.3. Скан-копию выписки в формате «pdf» или «jpg» из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании из числа работников иного представителя (представительного органа) и наделении представителей работников полномочиями представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (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).

3.1.2. Для уведомительной регистрации изменений и (или) дополнений в коллективный договор работодатель (представитель работодателя) направляет в Департамент через интерактивный портал следующие документы:

3.1.2.1. Заявление об уведомительной регистрации внесения изменений и (или) дополнений в коллективный договор, в котором должна быть указана информация в соответствии с пунктом 3.1.1.1, а также дата и регистрационный номер коллективного договора, изменения и (или) дополнения к которому предоставляются на уведомительную регистрацию.

3.1.2.2. Скан-копию подписанного и заверенного печатями дополнительного соглашения с изменениями и (или) дополнениями к коллективному договору в формате «pdf» или «jpg».

3.1.2.3. В случае смены представителя одной из сторон коллективного договора работодателю (представителю работодателя) необходимо внести изменения на интерактивном портале, разместив информацию в соответствии с пунктом 3.1.1.3.

3.1.3. Для уведомительной регистрации соглашений одна из сторон соглашения направляет в Департамент через интерактивный портал следующие документы:

3.1.3.1. Заявление об уведомительной регистрации соглашения заполняется представителем работодателя на интерактивном портале и должно содержать сведения:

- о представителях сторон, подписавших соглашение (фамилия, имя, отчество полностью, контактные телефоны);
- о количестве организаций (и/или численности работников), на которые распространяется действие соглашения.

3.1.3.2. Скан-копию подписанного и заверенного печатями соглашения, в формате «pdf» или «jpg».

3.1.3.3. Поступившие из уполномоченного органа заключения о правовой экспертизе в соответствии с пунктом 2.9, представляются в электронном виде в

формате «pdf» или «jpg».

3.1.4. Для уведомительной регистрации изменений и (или) дополнений в соглашение одна из сторон соглашения направляет в Департамент через интерактивный портал следующие документы:

3.1.4.1. Заявление о внесении изменений и (или) дополнений в соглашение, в котором должна быть указана информация в соответствии с пунктом 3.1.3.1, а также дата и регистрационный номер соглашения, изменения и (или) дополнения к которому предоставляются на уведомительную регистрацию.

3.1.4.2. Скан-копию подписанного и заверенного печатями дополнительного соглашения с изменениями и (или) дополнениями к соглашению в формате «pdf» или «jpg».

3.1.4.3. В случае смены представителя одной из сторон соглашения необходимо внести изменения на интерактивном портале, разместив подтверждающую информацию.

3.1.5. К скан-копиям предоставляемых документов по пунктам 3.1.1.2., 3.1.2.2., 3.1.3.2. и 3.1.4.2., представляются следующие требования:

- подписи представителей сторон и печати, их заверяющие, должны быть подлинными и хорошо просматриваться в электронной версии.

- листы (страницы) должны быть пронумерованы сквозной нумерацией (вместе с приложениями).

- в приложениях в правом верхнем углу первого листа приложения следует пронумеровать и указать к какому документу относится приложение (коллективному договору или соглашению). Приложения должны быть оформлены надлежащим образом: иметь дату принятия, подписи соответствующих лиц, заверенные печатью.

3.2. Уведомительная регистрации коллективных договоров, соглашений и изменений к ним допускается на бумажном носителе.

3.2.1. Для уведомительной регистрации подписанного коллективного договора, соглашения на бумажном носителе работодатель (представитель работодателя) в течение семи дней со дня его подписания сторонами коллективного договора представляет в Департамент:

3.2.1.1. Три экземпляра коллективного договора.

Подписи представителей сторон коллективного договора и печати, их заверяющие, на всех экземплярах должны быть подлинными.

Листы (страницы) во всех экземплярах должны быть пронумерованы сквозной нумерацией (вместе с приложениями).

Все экземпляры должны быть прошиты, заверены подписью работодателя и или уполномоченного лица (приказ, доверенность, положение) скреплены печатью с указанием количества прошитых листов (страниц).

Приложения к коллективному договору должны быть прошиты вместе с ним. В правом верхнем углу первого листа приложения следует указать: «Приложение № __ к коллективному договору». Приложения должны быть оформлены надлежащим образом: иметь дату принятия, подписи соответствующих лиц, заверенные печатью.

3.2.1.2. Сопроводительное письмо за подписью работодателя или уполномоченного лица (приказ, доверенность, положение), заверенное печатью организации, в котором должны быть указаны:

- юридический (фактический) адрес организации;
- административный округ, в котором зарегистрирована организация;
- фамилия, имя, отчество (полностью) представителей сторон, подписавших коллективный договор;
- контактные телефоны представителей сторон коллективного договора;
- вид экономической деятельности (по основному виду деятельности ОКВЭД);
- форма собственности;
- численность работников организации;
- численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность членов каждой из них);
- наименование вышестоящего профсоюзного органа (при наличии первичной профсоюзной организации);
- сумма средств, использованных на обеспечение льгот и выплат работникам и членам их семей, предусмотренных коллективным договором;
- сведения о заключенных в организации коллективных договорах (впервые или повторно).

3.2.1.3. Выписка из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании из числа работников иного представителя (представительного органа) и наделении представителей работников полномочиями представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (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).

3.2.2. Для уведомительной регистрации изменений и (или) дополнений в коллективный договор, необходимо представить в Департамент следующие документы:

3.2.2.1. Три экземпляра изменений и (или) дополнений в коллективный договор.

3.2.2.2. Сопроводительное письмо за подписью работодателя или уполномоченного лица (приказ, доверенность, положение) организации, в котором должны быть указаны:

- дата и регистрационный номер коллективного договора, изменения и (или) дополнения к которому предоставляются на уведомительную регистрацию;

- юридический (фактический) адрес организации;
- административный округ, в котором зарегистрирована организация;
- фамилия, имя, отчество (полностью) представителей сторон коллективного договора, подписавших изменения и (или) дополнения;
- контактные телефоны представителей сторон коллективного договора;
- вид экономической деятельности (по основному виду деятельности ОКВЭД);

- численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность членов каждой из них);

- наименование вышестоящего профсоюзного органа (при наличии первичной профсоюзной организации).

3.2.2.3. В случае смены представителя одной из сторон коллективного договора необходимо представить документ, подтверждающий полномочия нового представителя.

3.2.3. Для уведомительной регистрации соглашений одна из сторон соглашения представляет:

3.2.3.1. Два (для двустороннего) или три (для трехстороннего) экземпляра соглашения и одна копия.

Подписи представителей сторон соглашения и печати, их заверяющие, на всех экземплярах (кроме копии) должны быть подлинными.

Листы (страницы) во всех экземплярах должны быть пронумерованы сквозной нумерацией.

Все экземпляры должны быть прошиты, заверены подписью одного из представителей сторон соглашения и скреплены печатью с указанием количества прошитых листов (страниц).

3.2.3.2. Сопроводительное письмо к соглашению должно содержать сведения:

- о представителях сторон, подписавших соглашение (фамилия, имя, отчество полностью, контактные телефоны);
- о количестве организаций (и/или численности работников), на которые распространяется действие соглашения.

3.2.3.3. Поступившие из уполномоченного органа заключения о правовой экспертизе (п. 2.9.).

3.2.4. Документы, указанные в пунктах 3.2.1., 3.2.4., 3.2.6.1. и 3.2.6.2. настоящего раздела, предоставляются на бумажном и на электронном носителе (в редактируемом формате .doc, .docx, .rtf и скан копию в формате .pdf).

3.3. В случае если документы оформлены ненадлежащим образом или представлен неполный комплект документов, Департамент оставляет за собой право возврата документов для доработки.

3.4. Департамент осуществляет регистрацию коллективных договоров, соглашений в электронном реестре учета с присвоением им регистрационного номера и указанием даты регистрации.

3.5. Решение о продлении срока действия коллективного договора,

соглашения сверх установленного первоначально срока принимается в период его действия по соглашению сторон и оформляется дополнением к коллективному договору, соглашению. Изменения и дополнения, вносимые в коллективные договоры и соглашения в период их действия или при продлении действия на новый срок, направляются работодателем (его представителем) на уведомительную регистрацию в Департамент в соответствии с настоящим порядком.

3.6. В течение 30 календарных дней Департамент проводит проверку коллективных договоров и соглашений с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6.1. В случае выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, Департамент оформляет свои замечания в следующей форме:

3.6.1.1. При уведомительной регистрации в электронном виде - уведомление об осуществлении уведомительной регистрации с замечаниями, подписанные электронной цифровой подписью, направляется работодателю (его представителю) через интерактивный портал.

3.6.1.2. При уведомительной регистрации на бумажном носителе - оформляет на отдельном листе свои замечания и ставит штамп с регистрационным номером и отметкой «с замечаниями на __ листах».

3.6.2. Срок устранения замечаний, указанных в п. 3.6.1., составляет 30 календарных дней. Если по истечении указанного срока внесенные изменения в коллективный договор, соглашение не представлены на уведомительную регистрацию, Департамент направляет уведомление о выявленных нарушениях в Государственную инспекцию труда в городе Москве. Наличие замечаний не является основанием для отказа в уведомительной регистрации.

3.7. По истечении 30 календарных дней Департамент обязан зафиксировать факт уведомительной регистрации:

3.7.1 При уведомительной регистрации в электронном виде работодателю через интерактивный портал направляется сообщение об осуществлении уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения с регистрационным номером и датой регистрации.

3.7.2. При уведомительной регистрации на бумажном носителе ставится штамп Департамента с регистрационным номером и подписью ответственного лица на каждом экземпляре коллективного договора, соглашения и возвращаются уполномоченным Сторонам коллективного договора, соглашения по предъявлению документа, удостоверяющего личность и принадлежность к данной организации, или по доверенности.

3.8. Электронная копия или один экземпляр на бумажном носителе (в случае уведомительной регистрации на бумажном носителе) коллективного договора, соглашения хранится в базе данных Департамента.

3.9. Копия коллективного договора или изменений к нему, соглашения

может быть выдана на бумажном носителе: представителям сторон (на основании доверенности), а также по запросу адвоката, судебных органов, прокуратуры.

3.10. Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений может осуществляться подведомственными учреждениями Департамента, при соответствующем его поручении.

3.11. Обработка персональных данных в рамках уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.