ТК РФ статьи 23-55

Закон Красноярского края 12-5724 от 31.03.2011

Закон Красноярского края 6-2056 от 30.01.2014

…Прошито и пронумеровано 46 (прописью) листов…

Коллективный договор должен быть прошит, листы его пронумерованы, заверен подписями и печатью работодателя.

Страницы коллективного договора (соглашения) нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями сторон, заключивших коллективный договор (соглашение).

Все экземпляры должны быть пронумерованы сквозной нумерацией (вместе с приложениями), прошиты и заверены подписью работодателя и скреплены печатью с указанием количества прошитых листов, приложения к коллективному договору (изменениям или дополнениям) должны быть прошиты вместе с ним.

В правом верхнем углу первого листа приложения следует указать: "Приложение N \_\_\_ к коллективному договору". Приложения должны быть оформлены надлежащим образом: иметь дату принятия, подписи соответствующих лиц, заверены печатью, приложения утверждаются работодателем и согласовываются с представителем трудового коллектива. На титульном листе указать полный юридический адрес и телефон работодателя.

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

К коллективным договорам, направляемым на уведомительную регистрацию, прилагаются следующие документы:

- выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации о предоставлении полномочий представителю работников (если это не закреплено его учредительными документами) на разработку, ведение переговоров и заключение коллективного договора;

- решение общего собрания (конференции) работников организации об утверждении проекта коллективного договора;

- протокол разногласий, составленный при недостижении согласия между сторонами социального партнерства по отдельным положениям коллективного договора;

- все приложения, на которые имеются ссылки в тексте договора (подшиваются и нумеруются вместе с коллективным договором).

Для уведомительной регистрации коллективного договора в течение семи дней со дня его подписания сторонами работодатель (представитель работодателя) представляет в Комитет:

1. Три экземпляра коллективного договора.

Подписи представителей сторон 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 представителя работодателя и 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.

2. Сопроводительное письмо за подписью представителя работодателя, 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;
* отрасль, вид экономической деятельности (по основному виду деятельности);
* 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**.**

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).

В случае ненадлежащего оформления документов Комитет оставляет за собой право возврата документов для доработки.