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

В целях реализации положений статьи 14 Закона города Москвы от 11 ноября 2009 г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве»

Московская трехсторонняя комиссия решила:

1. Внести изменения в решение Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 17 ноября 2015 года «Об итогах реализации Московского трехстороннего соглашения на 2013-2015 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей по итогам первого полугодия 2015 года», изложив приложение 3 в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

Мэр Москвы	**Председатель Московской Федерации профсоюзов**	**Председатель Московской Конфедерации промышленников и предпринимателей (работодателей)**
С.С.Собянин	**М.И.Антонцев**	**Е.В.Панина**

N 77-1280
16.02.2021

Приложение
к решению Московской трехсторонней
комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
от 27 октября 2020 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 Департаментом 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 подписанного коллективного договора, соглашения в течение семи дней со дня его подписания сторонами коллективного договора работодатель (представитель работодателя) представляет в Департамент:

3.1.1. 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 N __ к коллективному договору». Приложения должны быть оформлены надлежащим образом: иметь дату принятия, подписи соответствующих лиц, заверенные печатью.

3.1.2. 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).

3.1.3. 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. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Раздела, предоставляются на бумажном и электронном носителе (в редактируемом формате .doc, .docx, .rtf и скан копию в формате .pdf).

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

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

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

3.4.2. 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;

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).

3.1.3. 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. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Раздела, предоставляются на бумажном и электронном носителе (в редактируемом формате .doc, .docx, .rtf и скан копию в формате .pdf).

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

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

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

3.4.2. 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).

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

3.5. Документы, указанные в п. 3.4. настоящего раздела, предоставляются на бумажном и на электронном носителе (в редактируемом формате .doc, .docx, .rtf и скан копию в формате .pdf).

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

3.6.1. 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).

3.6.2. 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.

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

3.7. Документы, указанные в п. 3.6.1. - 3.6.2. настоящего раздела, предоставляются на бумажном и на электронном носителе (в редактируемом формате .doc, .docx, .rtf и скан копию в формате .pdf).

3.8. Департамент осуществляет регистрацию коллективных договоров, соглашений в журнале учета с присвоением им регистрационного номера и указанием даты регистрации.

3.9. 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 том же порядке.

3.10. 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.

3.11. В случае выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, Департамент оформляет на отдельном листе свои замечания и ставит штамп с регистрационным номером и отметкой «с замечаниями на __ листах».

3.12. Срок устранения замечаний, указанных в п. 3.11., 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.

3.13. Наличие замечаний не является основанием для отказа в уведомительной регистрации.

3.14. По истечении 30 календарных дней Департамент обязан зафиксировать факт уведомительной регистрации штампом Департамента с регистрационным номером и подписью ответственного лица на каждом экземпляре коллективного договора, соглашения.

3.15. Два (три) экземпляра зарегистрированного коллективного договора, соглашения возвращаются уполномоченным Сторонам коллективного договора, соглашения по предъявлению документа, удостоверяющего личность и принадлежность к данной организации, или по доверенности.

3.16. Один экземпляр в течение всего срока действия коллективного договора (или копия - в случае соглашения) хранится в Департаменте.