|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: Описание: maxis | **Саха Республикатын**  **«ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **муниципальнай**  **тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «21» \_\_\_мая\_\_\_\_2019 года**  **№ \_\_01-03-448/9\_\_\_\_** | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Об утверждении Положения о порядке согласования проектов коллективных договоров муниципальных учреждений**  **муниципального образования «Ленский район»** |   В соответствии с главой 7 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения практики заключения и исполнения коллективных договоров муниципальными учреждениями муниципального образования «Ленский район», глава муниципального образования п о с т а н о в и л:  1. Утвердить Положение о порядке согласования проектов коллективных договоров муниципальных учреждений муниципального образования «Ленский район», согласно приложению к данному постановлению.  2. Главному специалисту общего отдела (Иванская Е.С.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и обеспечить размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Ленский район».  3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.  4. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава** | **Ж.Ж. Абильманов** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению и.о. главы  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение о порядке согласования проектов коллективных договоров муниципальных учреждений муниципального образования «Ленский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования проектов коллективных договоров, дополнений и изменений к коллективным договорам, контроля за их исполнением в муниципальных учреждениях муниципального образования «Ленский район».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ленский район».

**2. Порядок согласования коллективных договоров в администрации муниципального образования «Ленский район»**

2.1. Разработанный в установленном порядке проект коллективного договора муниципального учреждения до его подписания сторонами подлежит согласованию в администрации муниципального образования «Ленский район» в следующей последовательности:

- правовой отдел администрации муниципального образования «Ленский район»;

- управление инвестиционной и экономической политики администрации муниципального образования «Ленский район»;

- заместитель главы администрации муниципального образования «Ленский район» по инвестиционной и экономической политике;

- первый заместитель главы администрации муниципального образования «Ленский район»;

- управляющий делами администрации муниципального образования «Ленский район»;

- глава администрации муниципального образования «Ленский район».

2.2. Муниципальное учреждение для проведения процедуры согласования коллективного договора оформляет лист согласования по форме, согласно Приложению к настоящему Положению и направляет вместе с проектом коллективного договора в администрацию муниципального образования «Ленский район».

2.3. Лица, согласовывающие проект коллективного договора, анализируют его согласно своим функциональным обязанностям на основании действующих законов, иных нормативных правовых актов, оценивают те условия коллективного договора, которые соответствуют их направлениям деятельности, оформляют замечания и предложения по структуре и содержанию проекта коллективного договора.

2.4. Срок согласования проектов коллективных договоров одним согласующим не должен превышать трех рабочих дней.

2.5. При наличии замечаний по проекту коллективного договора лицо, согласовывающее проект коллективного договора, оформляет замечания по тексту или на отдельном листе, согласовывает проект путем проставления подписи в листе согласования с указанием: «с замечаниями по тексту» или «замечаниями на отдельном листе». В случае краткого замечания допускается его изложение на листе согласования.

2.6. Руководитель муниципального учреждения обязан:

- рассмотреть все замечания;

- с учетом их обоснованности обеспечить доработку проекта коллективного договора в установленном порядке;

- повторно представить проект коллективного договора лицам, внесшим замечания, для снятия замечаний.

2.7. После получения согласованного проекта коллективного договора муниципальное учреждение заключает и оформляет надлежащим образом коллективный договор.

2.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется руководителем муниципального учреждения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

2.9. Все дополнения и изменения к коллективным договорам проходят согласование в том же порядке, что и проекты коллективных договоров.

**3. Ведение реестра и хранение копий коллективных договоров**

3.1. Ведение реестра и хранение копий заключаемых коллективных договоров, изменений и дополнений к коллективным договорам муниципальных учреждений осуществляется правовым отделом администрации муниципального образования «Ленский район».

|  |
| --- |
| Приложение к Положению о порядке согласования проектов коллективных договоров муниципальных учреждений муниципального образования «Ленский район» |

**Л И С Т С О Г Л А С О В А Н И Я**

**К проекту коллективного договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Стороны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Готовил (Ф.И.О., № тел.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С О Г Л А С О В А Н О:**

|  |
| --- |
| Глава: |
| Первый зам. главы: |
| Зам. главы по инвестиционной и экономической  политике: |
| Управление инвестиционной и экономической политики: |
| Правовой отдел: |
|  |

Управляющая делами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_