



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ОБЛКОМТРУД)

ПРИКАЗ

31.10.2025

№ 191

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Уведомительная регистрация коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области"

В соответствии со статьей 407 Трудового кодекса Российской Федерации, частью первой статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22.09.2025 № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 24.11.2014 № 35-п "Об утверждении Положения о комитете по труду и занятости населения Волгоградской области, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Уведомительная регистрация коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области" (далее — административный регламент).

2. Директору центра занятости населения государственного казенного учреждения Волгоградской области Центра занятости населения Волгоградской области, руководителям территориальных центров занятости населения в муниципальных образованиях Волгоградской

области принять к руководству и исполнению административный регламент.

3. Признать утратившими силу:

приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 18.04.2025 № 73 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Уведомительная регистрация коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области";

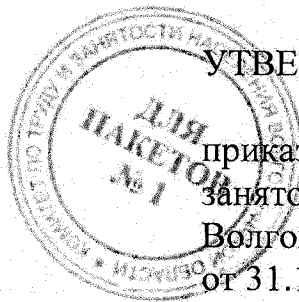
пункт 1 приказа комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 18.09.2025 № 147 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по труду и занятости населения Волгоградской области".

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Д.П.Локтионов



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по труду и  
занятости населения  
Волгоградской области  
от 31.10.2025 № 191

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ,  
РЕГИОНАЛЬНЫХ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ И ИНЫХ  
СОГЛАШЕНИЙ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,  
ЗАКЛЮЧЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Уведомительная регистрация коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области" устанавливает порядок, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур и административных действий (далее – административный регламент).

**1.2. Перечень условных обозначений и сокращений** приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

**1.3. Круг заявителей.**

Заявителями на предоставление государственной услуги являются работодатель, представитель работодателя (работодателей) либо уполномоченные ими лица.

**1.4. Требование предоставления заявителю услуги** в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, реестр услуг).

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг.

Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте государственного казенного учреждения Волгоградской области Центра занятости населения Волгоградской области (далее – сайт ГКУ ЦЗН Волгоградской области), на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Волгоградской области (далее – комитет) в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет, сайт комитета) по адресу: <https://ktzn.volgograd.ru/>, информационных стендах ГКУ ЦЗН Волгоградской области, комитета в месте предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

Уведомительная регистрация коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление услуги осуществляется государственным казенным учреждением Волгоградской области Центром занятости населения Волгоградской области (далее – ГКУ ЦЗН Волгоградской области) через его обособленные подразделения - территориальные центры занятости населения (далее – территориальные центры занятости населения).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

#### **2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:**

1) в части уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору:

- уведомительная регистрация коллективного договора, изменений к коллективному договору.

Документом, содержащим решение об уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору является уведомление о регистрации в уведомительном порядке коллективного договора, изменений к коллективному договору (в случае выявления в коллективном договоре, изменениях к коллективному договору условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – ухудшающие условия) к уведомлению о регистрации прилагается также сообщение, предусмотренное пунктом 3.4 административного регламента).

- Отказ в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, является уведомление об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору.

2) В части уведомительной регистрации соглашений, изменений к соглашению:

- уведомительная регистрация соглашения, изменений к соглашению.

Документом, содержащим решение об уведомительной регистрации соглашения, изменений к соглашению является уведомление о регистрации в уведомительном порядке соглашения, изменений к соглашению (в случае выявления в соглашении, изменениях к соглашению ухудшающих условий к уведомлению о регистрации прилагается также сообщение, предусмотренное пунктом 3.4. административного регламента).

- Отказ в уведомительной регистрации соглашения, изменений к соглашению.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, является уведомление об отказе в уведомительной регистрации соглашения, изменений к соглашению.

2.3.2. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления услуги, не предусмотрена.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- путем выдачи в территориальном центре занятости населения;
- почтовым отправлением путем направления на почтовый адрес заявителя;
- путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется по выбору заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный допустимый срок предоставления государственной услуги не должен превышать двадцать рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальном центре занятости населения.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения

заявителя непосредственно в территориальный центр занятости населения не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

Если запрос, представленный посредством почтового отправления, поступил в территориальный центр занятости населения от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12 ч. 00 минут следующего рабочего дня.

Датой приема запроса считается дата его регистрации в территориальном центре занятости населения.

Срок рассмотрения запроса, поступившего в нерабочее время, начинается на следующий рабочий день.

Прием запроса в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в сети Интернет.

Запрос, поступивший в территориальный центр занятости населения в электронной форме после окончания рабочего дня либо в выходной день, регистрируется в срок не позднее 12 ч 00 минут следующего рабочего дня.

Регистрацию запроса о предоставлении услуги осуществляет работник территориального центра занятости населения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции территориального центра занятости населения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В помещениях предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами вычислительной и электронной техники, телефонами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,

информационными стендами, офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами.

Места ожидания приема оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.8.2. Рабочие места работников территориальных центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Рабочее место работника территориального центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Работники территориального центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками (бэйджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.8.3. Текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном терминале (устанавливаются в удобном для получателей услуг месте), в местах для ожидания и приема заявителей, а также на сайте ГКУ ЦЗН Волгоградской области, комитета. Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте ГКУ ЦЗН Волгоградской области, комитета в сети "Интернет".

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте ГКУ ЦЗН Волгоградской области, комитета.

Показателями доступности государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) работников территориальных центров занятости населения, руководителя территориального центра занятости населения;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения работников территориальных центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

возможность оценки государственной услуги на любом этапе ее предоставления и после получения результата;

своевременное рассмотрение обращений;

уведомление заявителя о приеме и регистрации запроса, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить на официальном сайте ГКУ ЦЗН Волгоградской области, комитета.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, подлежат обязательной регистрации в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства, и рассматриваются уполномоченными должностными лицами территориальных центров занятости населения в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются работниками территориального центра занятости населения, ответственными за предоставление государственной услуги, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, порядке обжалования решений и действий (бездействия) работников территориальных центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения работники территориальных центров занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке

и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- срок предоставления услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- форма запроса о предоставлении государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок досудебного обжалования решений, действий (бездействия) территориального центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;
- данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов территориального центра занятости населения, структурных подразделений комитета, ответственных за организацию предоставления государственной услуги;
- график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты и адрес сайта ГКУ ЦЗН Волгоградской области в сети Интернет;
- необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы территориального центра занятости населения, размещаются при входе в помещения территориальных центров занятости населения.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте ГКУ ЦЗН Волгоградской области, комитета в сети "Интернет".

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением

на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 3 настоящего административного регламента, а также размещен на официальном сайте ГКУ ЦЗН Волгоградской области, комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.10.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору приведена в приложении № 5.2 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации соглашения, изменений к соглашению приведена в приложении № 5.3 к административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков заявителя) приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является нарушение требований статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ при использовании заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении государственной услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5.6 к административному регламенту.

2.11.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных в приложении № 3 административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренным административным регламентом;

3) обращение заявителя не относится по существу к предоставлению услуги;

4) несоответствие категории заявителя требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 1.3 административного регламента.

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном административным регламентом.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги территориальный центр занятости населения информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору приведена в приложении № 5.7 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации соглашения, изменений к соглашению приведена в приложении № 5.8 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа

в предоставлении услуги с учетом категории (признаков заявителя) приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

#### 2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусматривающие взимание платы, действующим законодательством не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

#### 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

#### 3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя проводится территориальным центром занятости населения и заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений категорий (признаков) заявителя, обратившегося с запросом о предоставлении услуг.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты регистрации запроса о предоставлении услуги.

#### 3.3. Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса о предоставлении государственной услуги в территориальный центр занятости населения.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов и адресах электронной почты территориальных центров занятости населения содержатся в приложении № 5.1 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также перечень способов подачи запроса заявителя о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) отсутствуют.

В случае обращения представителя заявителя им предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется работником территориального центра занятости населения, ответственным за делопроизводство, и приобщается к поданному запросу.

Запрос о предоставлении услуги, в том числе поступивший в электронной форме, подлежит обязательной регистрации работником территориального центра занятости населения, ответственным за делопроизводство, в журнале входящей корреспонденции в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

При поступлении запроса о предоставлении услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись), работник территориального центра занятости населения, ответственный за предоставление услуги, обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи).

В случае соответствия квалифицированной подписи установленным требованиям работник территориального центра занятости населения, ответственный за предоставление услуги, принимает решение о рассмотрении запроса заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

При выявлении в ходе процедуры проверки квалифицированной подписи оснований для отказа, указанных в приложении № 4 административного регламента, работник территориального центра занятости населения, ответственный за предоставление услуги, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении услуги и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме к

рассмотрению запроса заявителя с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя территориального центра занятости населения или уполномоченного на то лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Едином портале.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, составляет один рабочий день со дня его поступления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приеме к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для индивидуальных предпринимателей – места пребывания).

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов работнику территориального центра занятости населения, ответственному за предоставление услуги.

Работник территориального центра занятости населения, ответственный за предоставление услуги, рассматривает запрос заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляются:

- проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильности их оформления;
- проверка наличия оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению, указанных в приложении № 4 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения территориальным центром занятости населения всех сведений, необходимых для принятия решения, не может превышать трех рабочих дней.

Работник территориального центра занятости населения выявляет наличие в коллективном договоре, изменениях к коллективному договору, соглашению, изменениях к соглашению ухудшающих условий.

В случае если в коллективном договоре, изменениях к коллективному договору, соглашению, изменениях к соглашению выявлены ухудшающие условия, работник территориального центра занятости населения

подготавливает сообщение сторонам, подписавшим коллективный договор, изменение к коллективному договору, соглашение, изменение к соглашению а также Нижневолжской межрегиональной территориальной государственной инспекции труда о выявленных ухудшающих условиях по формам согласно приложениям № 5.11, 5.12 (соответственно) к административному регламенту и прилагает его к уведомлению о регистрации.

Работник территориального центра занятости населения осуществляет подготовку уведомления о регистрации в уведомительном порядке коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению без указания даты регистрации по форме согласно приложениям № 5.9, 5.10 (соответственно) к административному регламенту.

Работник территориального центра занятости населения представляет уведомление о регистрации, запрос заявителя и иные документы, поступившие от заявителя, руководителю территориального центра занятости населения или уполномоченному им лицу для рассмотрения и принятия решения о проведении уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению.

Руководитель территориального центра занятости населения либо уполномоченное им лицо при принятии решения о регистрации в уведомительном порядке коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению подписывает уведомление о регистрации.

Работник территориального центра занятости населения на титульном листе каждого экземпляра коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению указывает наименование регистрирующего органа, регистрационный номер, дату регистрации, должности, Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего коллективный договор, изменения к коллективному договору, соглашение, изменения к соглашению.

Работник территориального центра занятости населения проставляет в уведомлении о регистрации дату регистрации коллективного договора, изменения к коллективному договору, соглашения, изменения к соглашению.

При выявлении в ходе рассмотрения запроса заявителя оснований для отказа в предоставлении услуги работник территориального центра занятости населения подготавливает уведомление об отказе в уведомительной регистрации, в котором информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и представляет его руководителю территориального центра занятости населения либо

уполномоченному им лицу для рассмотрения и принятия решения об отказе в уведомительной регистрации.

Руководитель территориального центра занятости населения либо уполномоченное им лицо при принятии решения об отказе в предоставлении услуги подписывает уведомление об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению.

Результатом административной процедуры является регистрация коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению либо принятие решения об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению.

Срок выполнения административных действий при уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению или подготовки уведомления об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению не должен превышать четырнадцать рабочих дней с даты принятия решения о регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению.

### 3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для осуществления административной процедуры является поступление работнику территориального центра занятости населения, выполняющему функцию регистрации исходящих документов, подписанного руководителем территориального центра занятости населения либо уполномоченным им лицом уведомления о регистрации или уведомление об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению, а также сообщения о выявленных ухудшающих условиях (при наличии оснований) коллективного договора, изменениях к коллективному договору, соглашения, изменениях к соглашению.

Работник территориального центра занятости населения, ответственный за исходящую корреспонденцию, регистрирует данное уведомление и сообщение об ухудшающих условиях в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет заявителю.

Работник территориального центра занятости населения, ответственный за предоставление услуги, вносит в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений к коллективному договору по форме согласно приложению № 5.4 к административному регламенту или Журнал уведомительной регистрации соглашений, изменений к соглашению по форме приложения № 5.5 к административному регламенту информацию о дате регистрации и регистрационном номере коллективного договора, изменения к коллективному договору, соглашения, изменений к соглашению, а также о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления об уведомительной регистрации.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в запросе:

- путем выдачи в территориальном центре занятости населения;
- почтовым отправлением путем направления на почтовый адрес заявителя;
- путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат услуги выдается в течение семнадцати рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Выдачу результата услуги осуществляет территориальный центр занятости населения, в который было подан запрос о предоставлении услуги.

Возможность предоставления территориальным центром занятости населения результата услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения или места пребывания (для индивидуального предпринимателя) отсутствует.

Результат государственной услуги выдается в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении результата государственной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги:

- а) посредством Единого портала.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Уведомительная регистрация  
коллективных договоров, региональных,  
территориальных и иных соглашений по  
регулированию социально-трудовых отношений,  
заключенных на территории Волгоградской области"

**ПЕРЕЧЕНЬ  
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

- а) Комитет – комитет по труду и занятости населения Волгоградской области
- б) ГКУ ЦЗН Волгоградской области – государственное казенное учреждение Волгоградской области Центр занятости населения Волгоградской области
- в) Официальный сайт комитета – <https://ktzn.volgograd.ru;>
- г) Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть Интернет;
- д) Единый портал – Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- е) Заявитель – работодатель, представитель работодателя (работодателей) либо уполномоченные ими лица;
- ж) Государственная услуга – государственная услуга по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области;
- з) МФЦ – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- и) Запрос о предоставлении государственной услуги – запрос о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- к) Документы, необходимые для предоставления государственной услуги – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- л) Соглашение, изменение к соглашению – региональные, территориальные и иные соглашения по регулированию социально-трудовых отношений, заключенные на территории Волгоградской области и изменения к ним;
- м) Сообщение об ухудшающих условиях – сообщение об условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- н) Федеральный закон № 210-ФЗ -- Федеральный закон от 27 июля 2020 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- о) Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- п) [Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обратившимися за получением;
- р) П(з) – представитель заявителя;
- с) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- т) О (к) - представляется оригинал документов непосредственно в комитет;
- у) О (э) - представляется оригинал документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- ф) О (п) - представляется оригинал документов почтовым отправлением с описью вложения.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Уведомительная регистрация  
коллективных договоров, региональных,  
территориальных и иных соглашений по  
регулированию социально-трудовых отношений,  
заключенных на территории Волгоградской области"

### ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

#### ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

| Перечень результатов предоставления государственной услуги                                                                                 |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат услуги, за которым обращается заявитель, - уведомительная регистрация коллективного договора, изменений к коллективному договору |                                                                                                                    |
| 1                                                                                                                                          | Работодатель в лице руководителя организации (индивидуальный предприниматель - лично)                              |
| 2                                                                                                                                          | Представитель работодателя (работодателей), уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Результат услуги, за которым обращается заявитель, - уведомительная регистрация соглашения, изменений к соглашению                         |                                                                                                                    |
| 3                                                                                                                                          | Работодатель в лице руководителя организации (индивидуальный предприниматель - лично)                              |
| 4                                                                                                                                          | Представитель работодателя (работодателей), уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации |

#### ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

| № п/п | Перечень отдельных признаков заявителей                                                                                                                                                 | Обозначение отдельных признаков заявителя |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.    | Работодатель в лице руководителя организации (индивидуальный предприниматель) обратился лично за уведомительной регистрацией коллективного договора, изменений к коллективному договору | А                                         |
| 2.    | Представитель работодателя (работодателей) обратился за уведомительной регистрацией коллективного договора, изменений к коллективному договору                                          | Б                                         |

|    |                                                                                                                                                                 |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 3. | Работодатель в лице руководителя организации (индивидуальный предприниматель) обратился лично за уведомительной регистрацией соглашения, изменений к соглашению | В |
| 4. | Представитель работодателя (работодателей) обратился за уведомительной регистрацией соглашения, изменений к соглашению                                          | Г |

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Уведомительная регистрация  
коллективных договоров, региональных,  
территориальных и иных соглашений по  
регулированию социально-трудовых отношений,  
заключенных на территории Волгоградской области"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

| №<br>п/<br>п                                                                                                                                                                                                            | Идентифик<br>аторы<br>категорий<br>(признаков)<br>заявителей | Перечень<br>необходимых для<br>предоставления<br>государственной<br>услуги документов | Способы подачи документов,<br>требования к<br>предоставлению документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Иные<br>требования |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно |                                                              |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |
| 1.                                                                                                                                                                                                                      | А-Б                                                          | запрос по форме согласно приложению № 5.2 к настоящему административному регламенту   | В запросе указывается следующая информация:<br>- просьба заявителя об уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору;<br>- дата подписания коллективного договора, изменений к коллективному договору, срок его действия;<br>- наименование и правовой статус заявителя;<br>- юридический и почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты (при наличии) и контактные телефоны заявителя;<br>- вид экономической деятельности;<br>- численность работников, охваченных коллективным договором;<br>- информация об иных сторонах коллективного | [Все], Д(1)        |

|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>договора, изменений к коллективному договору (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии));</p> <p>- дата составления запроса, личная подпись заявителя, его должность и/или статус согласно полномочиям;</p> <p>Запрос адресуется на имя уполномоченного руководителя территориального центра занятости населения ГКУ ЦЗН Волгоградской области.</p> <p>О (к), О (э), О (п)</p> |                                                                                                                                                                                       |
| 2. | Б, Г | <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется работником территориального центра занятости населения, ответственным за делопроизводство, и приобщается к поданному запросу</p> | <p>О (к), О (э), О (п)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | П(з), Д(1)                                                                                                                                                                            |
| 3. | А-Б  | <p>коллективный договор, изменения к коллективному договору</p>                                                                                                                                                                                                                              | <p>О (к), О (э), О (п)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>[Все]</p> <p>Представляется в подлиннике в количестве экземпляров, равном числу подписавших его сторон плюс один в копии на бумажном носителе.</p> <p>Подлинники коллективного</p> |

|    |     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |
|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | договора, изменений к коллективному договору, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатями сторон. |
| 4. | В-Г | запрос по форме согласно приложению № 5.3 к настоящему административному регламенту | <p>В запросе указывается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- просьба заявителя об уведомительной регистрации соглашения, изменений к соглашению;</li> <li>- дата подписания соглашения, изменений к соглашению, срок его действия;</li> <li>- наименование и правовой статус заявителя;</li> <li>- юридический и почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, адрес электронной почты (при наличии) и контактные телефоны заявителя;</li> <li>- вид экономической деятельности;</li> <li>- численность работников, охваченных действием соглашения;</li> <li>- информация об иных сторонах соглашения, изменения к соглашению (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии));</li> <li>- дата составления запроса, личная подпись заявителя, его должность и/или статус согласно полномочиям;</li> </ul> <p>Запрос адресуется на имя уполномоченного руководителя территориального центра занятости населения ГКУ ЦЗН Волгоградской</p> | [Все], Д(1)                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                                        | области.<br>О (к), О (э), О (п) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | В-Г | соглашение,<br>изменение<br>соглашению | к<br><br>О (к), О (э),<br>О (п) | [Все]<br>Представляется<br>в подлиннике в<br>количестве<br>экземпляров,<br>равном числу<br>подписавших<br>его сторон плюс<br>один в копии на<br>бумажном<br>носителе.<br>Подлинники<br>соглашения,<br>изменений к<br>соглашению,<br>должны быть<br>пронумерованы,<br>прошиты и<br>скреплены<br>печатами<br>сторон. |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены |     |                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Уведомительная регистрация  
коллективных договоров, региональных,  
территориальных и иных соглашений по  
регулированию социально-трудовых отношений,  
заключенных на территории Волгоградской области"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА  
В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ  
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

| №<br>п/п                                                                                                                           | Перечень оснований                                                                                                                              | Идентификатор категорий<br>(признаков) заявителей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги |                                                                                                                                                 |                                                   |
| 1.                                                                                                                                 | нарушение требований статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ                                                                                      | А-Г                                               |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги                                         |                                                                                                                                                 |                                                   |
| 1.                                                                                                                                 | основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены                                                            | -                                                 |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги                                                |                                                                                                                                                 |                                                   |
| 1.                                                                                                                                 | заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления услуги                                                                     | А-Г                                               |
| 2.                                                                                                                                 | представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления услуги                 | А-Г                                               |
| 3.                                                                                                                                 | обращение заявителя не относится по существу к предоставлению услуги                                                                            | А-Г                                               |
| 4.                                                                                                                                 | несоответствие категории заявителя требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 1.3 административного регламента | А-Г                                               |

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Уведомительная регистрация  
коллективных договоров, региональных,  
территориальных и иных соглашений по  
регулированию социально-трудовых отношений,  
заключенных на территории Волгоградской области"

### ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Приложение № 5.1

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И КОМИТЕТА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

| Наименование учреждения                                                                                   | Адрес местонахождения, e-mail                                                                         | Контактный телефон/факс                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Комитет по труду и занятости населения Волгоградской области                                              | 400013, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 13, ktzn@volganet.ru                                | (88442) 30 95 00,<br>30 95 06            |
| Государственное казенное учреждение Волгоградской области Центр занятости населения Волгоградской области | 400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16, czn_vdg_vo@volganet.ru                          | (88442) 97 52 09                         |
| Территориальный ЦЗН N 1 города Волгограда                                                                 | 400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16, czn_vdg@volganet.ru                             | (8442) 61-39-62                          |
| Территориальный ЦЗН N 2 города Волгограда                                                                 | 400105, г. Волгоград, ул. Таращанцев, 43                                                              | (88442) 28 53 37                         |
| Территориальный ЦЗН N 3 города Волгограда                                                                 | 400062, г. Волгоград, проспект Университетский, 76                                                    | (88442) 46 57 24                         |
| Территориальный ЦЗН N 4 города Волгограда                                                                 | 400026, г. Волгоград, пр. Героев Сталинграда, 48                                                      | (88442) 67 70 95                         |
| Территориальный ЦЗН города Волжского                                                                      | 404127, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, д. 36г, czn_vlo@volganet.ru                     | (88443) 58 24 91,<br>8 902 384 87 28     |
| Территориальный ЦЗН города Камышина                                                                       | 403893, Волгоградская область, г. Камышин, пл. Павших Борцов, д. 9, помещение 38, czn_kmn@volganet.ru | (884457) 4 32 71,<br>4 33 98,<br>4 56 97 |
| Территориальный ЦЗН                                                                                       | 403343, Волгоградская область, г.                                                                     | (884463) 2 05 89,                        |

|                                              |                                                                                                                              |                                                      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| города Михайловки                            | Михайловка, ул. Подгорная, д. 66,<br>czn_mxl@volganet.ru                                                                     | 2 05 96                                              |
| Территориальный ЦЗН<br>города Урюпинска      | 403110, Волгоградская область, г.<br>Урюпинск, проспект Ленина, д. 141,<br>czn_urp@volganet.ru                               | (884442) 4 51 60,<br>4 54 37,<br>4 28 54,<br>4 41 39 |
| Территориальный ЦЗН<br>города Фролово        | 403538, Волгоградская область, г.<br>Фролово, ул. Пролетарская, д. 12,<br>czn_frl@volganet.ru                                | (884465) 2 14 97,<br>2 35 37,<br>8 904 415 76 86     |
| Территориальный ЦЗН<br>Алексеевского района  | 403241, Волгоградская область,<br>Алексеевский район, станица<br>Алексеевская, пер. Советский, д. 28,<br>czn_alk@volganet.ru | (884446) 3 23 77,<br>3 18 59                         |
| Территориальный ЦЗН<br>Быковского района     | 404062, Волгоградская область,<br>Быковский район, р.п. Быково, ул.<br>Куйбышева, д. 24/2,<br>czn_bkv@volganet.ru            | (884495) 3 18 54,<br>8 902 095 17 60                 |
| Территориальный ЦЗН<br>Городищенского района | 403003, Волгоградская область,<br>Городищенский район, п.г.т.<br>Городище, ул. Маршала Чуйкова, д.<br>3, czn_grd@volganet.ru | 8-904-416-55-57                                      |
| Территориальный ЦЗН<br>Даниловского района   | 403371, Волгоградская область,<br>Даниловский район, р.п. Даниловка,<br>ул. Центральная, д. 95а,<br>czn_dnl@volganet.ru      | (884461) 5 10 56,<br>5 11 93,<br>8 902 095 04 46     |
| Территориальный ЦЗН<br>Дубовского района     | 404002, Волгоградская область,<br>Дубовский район, г. Дубовка, ул.<br>Ленина, д. 6а, czn_dbv@volganet.ru                     | (884458) 3 17 47,<br>3 31 49                         |
| Территориальный ЦЗН<br>Еланского района      | 403731, Волгоградская область,<br>Еланский район, р.п. Елань, ул.<br>Вокзальная, д. 18в,<br>czn_eln@volganet.ru              | (884452) 5 72 42,<br>5 74 77                         |
| Территориальный ЦЗН<br>Жирновского района    | 403792, Волгоградская область,<br>Жирновский район, г. Жирновск, ул.<br>Чехова, д. 20, czn_zrn@volganet.ru                   | (884454) 5 15 45,<br>8 902 361 22 93                 |
| Территориальный ЦЗН<br>Иловлинского района   | 403071, Волгоградская область,<br>Иловлинский район, р.п. Иловля, ул.<br>Красноармейская, д. 19а,<br>czn_ilv@volganet.ru     | (884467) 5 29 79                                     |
| Территориальный ЦЗН<br>Калачевского района   | 404503, Волгоградская область,<br>Калачевский район, г. Калач-на-Дону,<br>ул. Революционная, д. 375а,<br>czn_klh@volganet.ru | 8 904 426 26 71,<br>8 904 426 31 79                  |

|                                                 |                                                                                                                                                                           |                                                          |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Территориальный ЦЗН<br>Киквидзенского района    | 403221, Волгоградская область,<br>Киквидзенский района, станица<br>Преображенская, ул. К. Маркса, д.<br>50а, <a href="mailto:czn_kvd@volganet.ru">czn_kvd@volganet.ru</a> | 8 902 656 62 76,<br>8 902 094 23 53                      |
| Территориальный ЦЗН<br>Клетского района         | 403562, Волгоградская область,<br>Клетский район, станица Клетская,<br>ул. Платонова, д. 15,<br><a href="mailto:czn_klt@volganet.ru">czn_klt@volganet.ru</a>              | (884466) 4 16 98,<br>8 902 095 02 52,<br>8 902 095 09 35 |
| Территориальный ЦЗН<br>Котельниковского района  | 404354, Волгоградская область,<br>Котельниковский район, г.<br>Котельниково, ул. Ленина, д. 12а,<br><a href="mailto:czn_ktl@volganet.ru">czn_ktl@volganet.ru</a>          | (884476) 3 25 98,<br>3 15 03                             |
| Территориальный ЦЗН<br>Котовского района        | 403805, Волгоградская область,<br>Котовский район, г. Котово, ул.<br>Чапаева, д. 2а, <a href="mailto:czn_ktv@volganet.ru">czn_ktv@volganet.ru</a>                         | (884455) 4 19 17,<br>8 902 093 29 68,<br>8 902 093 24 53 |
| Территориальный ЦЗН<br>Кумылженского района     | 403401, Волгоградская область,<br>Кумылженский район, станица<br>Кумылженская, ул. Межколхозстрой,<br>д. 1г, <a href="mailto:czn_pdt@volganet.ru">czn_pdt@volganet.ru</a> | (884462) 6 25 54,<br>6 23 71                             |
| Территориальный ЦЗН<br>Ленинского района        | 404620, Волгоградская область,<br>Ленинский район, г. Ленинск, ул.<br>Чапаева, д. 5, <a href="mailto:czn_lns@volganet.ru">czn_lns@volganet.ru</a>                         | (884478) 4 11 73,<br>4 31 63                             |
| Территориальный ЦЗН<br>Нехаевского района       | 403171, Волгоградская область,<br>Нехаевский район, станица<br>Нехаевская, ул. Гагарина, д. 28,<br><a href="mailto:czn_nxv@volganet.ru">czn_nxv@volganet.ru</a>           | 8 902 314 04 33,<br>8 902 314 61 26                      |
| Территориальный ЦЗН<br>Николаевского района     | 404033, Волгоградская область,<br>Николаевский район, г. Николаевск,<br>проезд Гастелло, д. 2а,<br><a href="mailto:czn_nkl@volganet.ru">czn_nkl@volganet.ru</a>           | (884494) 6 16 99,<br>6 32 88                             |
| Территориальный ЦЗН<br>Новоаннинского района    | 403958, Волгоградская область,<br>Новоаннинский район, г.<br>Новоаннинский, пер. Володарского,<br>д. 3, <a href="mailto:czn_nvn@volganet.ru">czn_nvn@volganet.ru</a>      | (884447) 3 60 93,<br>3 16 42                             |
| Территориальный ЦЗН<br>Новониколаевского района | 403901, Волгоградская область,<br>Новониколаевский район, р.п.<br>Новониколаевский, ул. Народная, д.<br>81а, <a href="mailto:czn_nvz@volganet.ru">czn_nvz@volganet.ru</a> | (884444) 6 97 33,<br>8 917 846 32 33                     |
| Территориальный ЦЗН<br>Октябрьского района      | 404321, Волгоградская область,<br>Октябрьский район, р.п.<br>Октябрьский, ул. Ленина, д. 42,<br><a href="mailto:czn_okt@volganet.ru">czn_okt@volganet.ru</a>              | (884475) 6 21 97,<br>6 21 77                             |
| Территориальный ЦЗН<br>Ольховского района       | 403651, Волгоградская область,<br>Ольховский район, с. Ольховка, ул.                                                                                                      | (884456) 2 19 44,<br>2 14 41                             |

|                                                     |                                                                                                                                |                                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                     | Советская, д. 4, czn_olx@volganet.ru                                                                                           |                                                          |
| Территориальный ЦЗН<br>Палласовского района         | 404264, Волгоградская область,<br>Палласовский район, г. Палласовка,<br>ул. Ильича, д. 13, czn_pls@volganet.ru                 | (884492) 6 19 89,<br>6 54 79,<br>6 22 77                 |
| Территориальный ЦЗН<br>Руднянского района           | 403601, Волгоградская область,<br>Руднянский район, р.п. Рудня, ул.<br>Дорожная, д. 9а, czn_rdn@volganet.ru                    | (884453) 7 23 41,<br>7 28 80                             |
| Территориальный ЦЗН<br>Светлоярского района         | 404171, Волгоградская область,<br>Светлоярский район, р.п. Светлый<br>Яр, ул. Спортивная, д. 13,<br>czn_svt@volganet.ru        | 8 902 360 07 30,<br>8 902 314 93 00                      |
| Территориальный ЦЗН<br>Серафимовичского района      | 403441, Волгоградская область,<br>Серафимовичский район, г.<br>Серафимович, ул. Советская, д. 28,<br>czn_srf@volganet.ru       | (884464) 4 46 93,<br>8 902 093 35 45,<br>8 902 093 32 30 |
| Территориальный ЦЗН<br>Среднеахтубинского<br>района | 404143, Волгоградская область,<br>Среднеахтубинский район, р.п.<br>Средняя Ахтуба, ул. Ленина, д. 65,<br>czn_srd@volganet.ru   | (884479) 5 20 72,<br>8 904 415 56 63                     |
| Территориальный ЦЗН<br>Старополтавского района      | 404210, Волгоградская область,<br>Старополтавский район, село Старая<br>Полтавка, ул. Центральная, 83а,<br>czn_stp@volganet.ru | 8 995 400 98 80,<br>8 902 094 65 40                      |
| Территориальный ЦЗН<br>Суровикинского района        | 404415, Волгоградская область,<br>Суровикинский район, г. Суровикино,<br>пер. Школьный, д. 7,<br>czn_srv@volganet.ru           | 8 904 415 98 77,<br>8 904 415 98 76                      |
| Территориальный ЦЗН<br>Чернышковского района        | 404462, Волгоградская область,<br>Чернышковский район, р.п.<br>Чернышковский, ул. Волгоградская,<br>д. 14, czn_chr@volganet.ru | (884474) 6 15 35,<br>6 21 24"                            |

На бланке письма  
заявителя

Руководителю территориального центра  
занятости населения

\_\_\_\_\_  
(наименование района)  
ГКУ ЦЗН Волгоградской области

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации  
коллективного договора, изменений к коллективному договору

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа, направляемого на уведомительную  
регистрацию: коллективный договор, его полное наименование, изменения к  
коллективному договору)

Дата подписания коллективного договора, изменений к коллективному договору  
сторонами \_\_\_\_\_

Срок действия коллективного договора \_\_\_\_\_

Наименование и правовой статус заявителя: \_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов заявителя \_\_\_\_\_

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Численность работников, охваченных действием коллективного договора \_\_\_\_\_

Информация об иных сторонах коллективных переговоров \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера  
телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество  
и должность представителя)

\_\_\_\_\_  
дата составления запроса

\_\_\_\_\_  
(должность лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

На бланке письма  
заявителя

Руководителю территориального центра  
занятости населения

\_\_\_\_\_  
(наименование района)  
ГКУ ЦЗН Волгоградской области

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации  
соглашения, изменений к соглашению

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа, направляемого на уведомительную  
регистрацию: региональное, территориальное и иное  
соглашение по регулированию социально-трудовых отношений, заключенное  
на территории Волгоградской области, его полное наименование, изменения к  
соглашению)

Дата подписания соглашения, изменений к соглашению сторонами \_\_\_\_\_

Срок действия соглашения \_\_\_\_\_

Наименование и правовой статус заявителя: \_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов заявителя \_\_\_\_\_

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Численность работников, охваченных действием соглашения \_\_\_\_\_

Информация об иных сторонах коллективных переговоров \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера  
телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество  
и должность представителя)

\_\_\_\_\_  
дата составления запроса

\_\_\_\_\_  
(должность лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

ЖУРНАЛ  
уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений  
к коллективным договорам

ТЦЗН \_\_\_\_\_

начало таблицы

| N<br>п/п | Дата и<br>входящий<br>номер<br>запроса | Срок действия<br>коллективного<br>договора | Стороны коллективного договора                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           | Численность<br>работников,<br>охваченных<br>коллективным<br>договором |
|----------|----------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|          |                                        |                                            | от работодателя<br>(наименование<br>организации,<br>адрес, Ф.И.О.,<br>должность<br>руководителя или<br>его представителя,<br>подписавшего<br>коллективный<br>договор) | от работников<br>(наименование<br>Профсоюзной<br>организации или<br>иного<br>уполномоченного<br>органа, Ф.И.О.,<br>должность<br>руководителя,<br>подписавшего<br>коллективный<br>договор) |                                                                       |
| 1        | 2                                      | 3                                          | 4                                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                         | 6                                                                     |
|          |                                        |                                            |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                       |

продолжение таблицы

| Вид<br>экономичес<br>кой<br>деятельност<br>и<br>работодател<br>я | Номер и<br>дата<br>регистрации<br>коллективно<br>го договора,<br>изменений к<br>коллективно<br>му договору | Номер и дата<br>сообщения,<br>направленного<br>сторонам, в<br>Государственн<br>ую инспекцию<br>труда | Номер и даты<br>уведомления<br>о регистрации<br>коллективног<br>о договора,<br>изменений к<br>коллективном<br>у договору<br>либо об<br>отказе в<br>предоставлен<br>ии<br>государствен<br>ной услуги | Дата выдачи,<br>Ф.И.О., должность и<br>подпись лица,<br>получившего<br>зарегистрированный<br>коллективный<br>договор, изменения<br>к коллективному<br>договору, дата<br>отправки<br>зарегистрированног<br>о коллективного<br>договора, изменений<br>к коллективному<br>договору (с<br>указанием<br>количества<br>отправленных<br>экземпляров) | Ф.И.О.,<br>должность<br>ответствен<br>ного<br>работника,<br>личная<br>подпись |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 7                                                                | 8                                                                                                          | 9                                                                                                    | 10                                                                                                                                                                                                  | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12                                                                            |
|                                                                  |                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |

ЖУРНАЛ  
уведомительной регистрации соглашений, изменений  
к соглашениям

ТЦЗН \_\_\_\_\_

начало таблицы

| № п/п | Наименование соглашения | Регистрационный номер | Дата заключения соглашения | Дата окончания срока действия соглашения | Дата уведомительной регистрации соглашения |
|-------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1     | 2                       | 3                     | 4                          | 5                                        | 6                                          |
|       |                         |                       |                            |                                          |                                            |

продолжение таблицы

| Дата последнего внесенного изменения в соглашение (при наличии) | Наименование работодателя, являющегося стороной соглашения | Численность работников, охваченных соглашением | Уровень | Вид экономической деятельности работодателя | Ф.И.О., должность ответственного работника, личная подпись |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 7                                                               | 8                                                          | 9                                              | 10      | 11                                          | 12                                                         |
|                                                                 |                                                            |                                                |         |                                             |                                                            |

На бланке ТЦЗН

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование территориального ЦЗН, предоставляющего государственную услугу)

сообщает об отказе в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги "Уведомительная регистрация коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области" в связи с непризнанием усиленной квалифицированной электронной подписи действительной в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Вы вправе повторно обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу, в комитет, а также в судебном порядке.

Руководитель ТЦЗН

(уполномоченное лицо)

ГКУ ЦЗН Волгоградской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На бланке письма ТЦЗН

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и Административным регламентом предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области, утвержденным приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации

\_\_\_\_\_  
(наименование коллективного договора, изменений к коллективному договору)

\_\_\_\_\_  
(наименование представителя работодателя (работодателей), подписавших коллективный договор, изменения к коллективному договору, который направил коллективный договор, изменения к коллективному договору на регистрацию)

по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

непредставление заявителем необходимых документов либо несоответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным административным регламентом;

обращение заявителя не относится по существу к предоставлению услуги;

несоответствие категории заявителя требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 1.3 административного регламента.

Руководитель ТЦЗН

(уполномоченное лицо)

ГКУ ЦЗН Волгоградской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На бланке письма ТЦЗН

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в уведомительной регистрации соглашения, изменений к соглашению

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и Административным регламентом предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области, утвержденным приказом комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации

\_\_\_\_\_  
(наименование соглашения, изменений к соглашению)

\_\_\_\_\_  
(наименование представителя работодателя (работодателей), подписавших соглашение, изменения к соглашению, который направил соглашение, изменения к соглашению на регистрацию)

по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

непредставление заявителем необходимых документов либо несоответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным административным регламентом;

обращение заявителя не относится по существу к предоставлению услуги;

несоответствие категории заявителя требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 1.3 административного регламента.

Руководитель ТЦЗН  
(уполномоченное лицо)

ГКУ ЦЗН Волгоградской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На бланке ТЦЗН

---

(адрес заявителя)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору

---

(наименование коллективного договора, изменений к коллективному договору)

---

Территориальный центр занятости населения  
сообщает,  
что в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации

---

(наименование коллективного договора, изменений к коллективному договору)зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Руководитель ТЦЗН  
(уполномоченное лицо)

ГКУ ЦЗН Волгоградской области \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

На бланке ТЦЗН

---

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации соглашения, изменений к соглашению

---

(наименование соглашения, изменений к соглашению)

Территориальный центр занятости населения  
сообщает,  
что в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации

---

(наименование соглашения, изменений к соглашению)

зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Руководитель ТЦЗН  
(уполномоченное лицо)

ГКУ ЦЗН Волгоградской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

На бланке ТЦЗН

(адрес Нижневолжской межрегиональной территориальной государственной инспекции труда, сторон, подписавших коллективный договор, изменения к коллективному договору)

## Сообщение

о выявленных условиях коллективного договора, изменений к коллективному договору, ухудшающих положение работников

Территориальный центр занятости населения \_\_\_\_\_ сообщает, что

(полное наименование коллективного договора, изменений к коллективному договору)

зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

При регистрации коллективного договора, изменений к коллективному договору выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

| N<br>п/п | Условия коллективного договора, изменений к коллективному договору, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: N пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора, изменений к коллективному договору | Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора, изменений к коллективному договору ухудшают положение работников: N пункта, статьи нормативного правового акта |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |

Условия коллективного договора, изменений к коллективному договору, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель ТЦЗН

(уполномоченное лицо)

ГКУ ЦЗН Волгоградской области \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

На бланке ТЦЗН

(адрес Нижневолжской межрегиональной территориальной государственной инспекции труда, сторон, подписавших соглашение, изменения к соглашению)

## Сообщение

о выявленных условиях регионального, территориального и иного соглашения по регулированию социально-трудовых отношений, заключенного на территории Волгоградской области, ухудшающих положение работников

Территориальный центр занятости населения сообщает, что

(полное наименование соглашения, изменений к соглашению)

зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

При регистрации соглашения, изменений к соглашению выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

| № п/п | Условия соглашения, изменений к соглашению, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: N пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры соглашения, изменений к соглашению | Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения, изменений к соглашению ухудшают положение работников: N пункта, статьи нормативного правового акта |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |

Условия коллективного договора, соглашения, изменений к коллективному договору, соглашению, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель ТЦЗН

(уполномоченное лицо)

ГКУ ЦЗН Волгоградской области \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)