



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2026

№ 511

О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 16 марта 2018 г. № 162

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Нижегородской области от 16 марта 2018 г. № 162 «Об утверждении Порядка проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных на территории Нижегородской области, и осуществления контроля за их выполнением» следующие изменения:

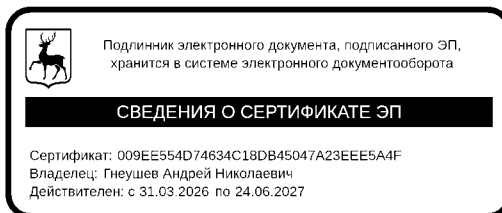
1.1. В наименовании постановления и пункте 1 слова «и осуществления контроля за их выполнением» исключить.

1.2. В пункте 2 слова «управление по труду и занятости населения Нижегородской области органом исполнительной власти» заменить словами «министерство демографии и развития человеческого капитала Нижегородской области исполнительным органом».

1.3. Порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных на территории Нижегородской области, и осуществления контроля за их выполнением, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Нижегородской области
от 30.09.2026 № 511

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Нижегородской области
от 16 марта 2018 г. № 162

**ПОРЯДОК
проведения уведомительной регистрации коллективных договоров,
соглашений, заключенных на территории Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 50, 51 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Закона Нижегородской области от 27 апреля 1999 г. № 40-3 «О социальном партнерстве» и устанавливает правила проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, заключенных на территории Нижегородской области (далее – коллективные договоры, соглашения).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Уведомительная регистрация коллективных договоров, соглашений проводится в целях систематизации и учета заключенных на территории Нижегородской области коллективных договоров, соглашений, выявления в них условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Уведомительную регистрацию коллективных договоров, соглашений осуществляет исполнительный орган Нижегородской области, уполномоченный на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (далее – уполномоченный орган).

1.5. Уведомительной регистрации подлежат:

1) Нижегородское трехстороннее региональное соглашение о взаимодействии в области социально-трудовых отношений;

2) областные (городские) отраслевые (межотраслевые), территориальные и иные соглашения;

3) соглашение о минимальной заработной плате в Нижегородской области;

4) коллективные договоры, заключенные между работниками организации и работодателем, осуществляющим свою деятельность на территории Нижегородской области (далее – работодатель), независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и численности работников организации;

5) а также изменения и дополнения к ним.

1.6. Сроки и последовательность административных процедур (действий) при уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений определяются административным регламентом, утверждаемым уполномоченным органом.

2. Порядок уведомительной регистрации

2.1. Для уведомительной регистрации коллективного договора работодатель, представитель работодателя (работодателей) (далее – заявитель) в семидневный срок со дня подписания коллективного договора сторонами представляет в уполномоченный орган заявление на проведение уведомительной регистрации коллективного договора по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее – заявление на проведение уведомительной регистрации коллективного договора), с приложением следующих документов:

1) подлинный экземпляр коллективного договора;

2) выписку из протокола общего собрания работников, подтверждающую полномочия лица по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора (в случае отсутствия в организации первичной профсоюзной организации, а также если

ни одна из первичных профсоюзных организаций или в совокупности первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, не объединяют более половины работников данной организации).

2.2. Для уведомительной регистрации соглашения заявитель в семидневный срок со дня подписания соглашения сторонами представляет в уполномоченный орган заявление на проведение уведомительной регистрации соглашения по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее – заявление на проведение уведомительной регистрации соглашения), с приложением подлинного экземпляра соглашения.

2.3. Заявление на проведение уведомительной регистрации коллективного договора с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и заявление на проведение уведомительной регистрации соглашения с приложением документа, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, подается одним из следующих способов:

1) в письменной форме лично через государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ);

2) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) или подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области» (далее – РПГУ).

2.4. При личном обращении заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, удостоверяющий его личность, и прилагает:

1) к заявлению на проведение уведомительной регистрации коллективного договора документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) к заявлению на проведение уведомительной регистрации соглашения - документ, указанный в пункте 2.2 настоящего Порядка;

3) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя работодателя (работодателей) (в случае обращения представителя работодателя (работодателей)).

2.5. К документам, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

1) коллективный договор, соглашение должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны уполномоченными должностными лицами сторон;

2) документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным (номер, дата, подпись, печать (при наличии));

3) документы должны быть исполнены четко (размеры шрифтов для основного текста – № 12, 13, 14; в сносках и таблицах допускается использовать шрифт № 8, 9, 10), подписи должностных лиц и оттиски печатей на документах должны быть отчетливыми;

4) подчистки и исправления в документах не допускаются.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) и представленных им документах.

2.6. При обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ подача заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, заявления на проведение уведомительной регистрации соглашения с приложением документа, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи, предусмотренной ЕПГУ или РПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.7. Заявление на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения), поступившее в уполномоченный орган, подлежит регистрации:

1) не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) посредством ЕПГУ или РПГУ (на следующий рабочий день в случае поступления заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий праздничный день);

2) не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) в уполномоченный орган через МФЦ. Взаимодействие между МФЦ и уполномоченным органом осуществляется в рамках соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ вне рабочего времени уполномоченный орган, включая выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) в уполномоченный орган считается первый рабочий день, следующий за днем подачи заявителем такого заявления.

В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) уполномоченный орган направляет уведомление о регистрации заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) в адрес заявителя:

1) в случае обращения заявителя в уполномоченный орган через МФЦ – способом, указанным в заявлении на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения);

2) в случае направления заявления посредством ЕПГУ или РПГУ – по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ (при наличии у них личных кабинетов на ЕПГУ и РПГУ).

2.8. Заявление на проведение уведомительной регистрации коллективного договора с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, заявление на проведение уведомительной регистрации соглашения с приложением документа, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации, передается должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному проводить уведомительную регистрацию (далее – уполномоченное должностное лицо).

2.9. Уполномоченное должностное лицо при поступлении заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, заявления на проведение уведомительной регистрации соглашения с приложением документа, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, в течение пятнадцати рабочих дней:

1) проверяет на наличие оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

2) анализирует содержание коллективного договора, соглашения на предмет наличия условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3) присваивает номер коллективному договору, соглашению, внося соответствующую запись в журнал регистрации коллективных договоров, соглашений, форма которого утверждается уполномоченной органом.

2.10. Основания для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения):

1) подача заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) документы представлены не в полном объеме;

3) документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

4) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения), в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ;

5) заявление на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) с документами подано в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) документы утратили силу;

7) документы о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение подписаны после истечения срока действия коллективного договора, соглашения;

8) коллективный договор вступает в силу до истечения срока действия ранее зарегистрированного уполномоченным органом коллективного договора;

9) документы содержат ложные или недостоверные сведения.

2.11. В случае наличия оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет заявителю уведомление об отказе в осуществлении уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения по форме, утвержденной уполномоченным органом, с обоснованием причины отказа.

Наличие выявленных в тексте коллективного договора, соглашения условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, не является основанием для отказа в уведомительной регистрации.

2.12. В случае отсутствия оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет заявителю уведомление об осуществлении уведомительной регистрации по форме, утвержденной уполномоченным органом (далее – уведомление об осуществлении уведомительной регистрации), с указанием присвоенного коллективному договору, соглашению номера.

2.13. В случае, если в коллективном договоре, соглашении выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет:

1) заявителю уведомление об осуществлении уведомительной регистрации с указанием присвоенного коллективному договору, соглашению номера и выявленных в тексте коллективного договора, соглашения условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) копию уведомления об осуществлении уведомительной регистрации в Государственную инспекцию труда в Нижегородской области.

2.14. В случае, если в коллективном договоре, соглашении выявлены технические ошибки, использованы не соответствующие законодательству формулировки, указаны ссылки на утратившие силу правовые акты, а также если у уполномоченного органа имеются предложения по внесению дополнений в содержание коллективного договора, соглашения или конкретизации отдельных его положений, уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет заявителю

уведомление об осуществлении уведомительной регистрации с указанием присвоенного коллективному договору, соглашению номера и рекомендациями уполномоченного органа об организации работы по внесению изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение.

2.15. Уведомления, указанные в пунктах 2.11–2.14 настоящего Порядка, уполномоченный орган:

1) в случае личного обращения заявителя через МФЦ направляет способом, указанным в заявлении на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения);

2) в случае направления заявления на проведение уведомительной регистрации коллективного договора (соглашения) посредством ЕПГУ или РПГУ формирует и направляет заявителю в его личный кабинет.

2.16. Изменения, вносимые в коллективный договор, соглашение, подлежат уведомительной регистрации с присвоением номера в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений.

2.17. Уполномоченный орган обеспечивает хранение электронных образов коллективных договоров, соглашений, изменений в коллективных договорах, соглашениях, в отношении которых проведена уведомительная регистрация, до истечения их срока действия.

_____».