



Затверджено

Наказом начальника УСЗН

Міловської РДА

В.КОШУТА

від 10.03.2020 № 06

Технологічна картка

«Повідомна реєстрація колективних договорів та угод»

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ МІЛОВСЬКОЇ РДА

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова	Структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів) †
1	Прийняття документів від суб'єкта звернення та передача документів до управління соціального захисту населення Міловської райдержадміністрації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	В порядку надходження документів в день звернення
2	Прийняття повного пакету документів від ЦНАПу, реєстрація в журналі реєстрації колективних (угод) договорів	Головний спеціаліст відділу з контрольно-аналітичної роботи та сімейної політики	Управління соціального захисту населення	В	1
3	Перевірка примірника колективного договору (змін або доповнення до нього) на відповідність до чинного законодавства	Головний спеціаліст відділу з контрольно-аналітичної роботи та сімейної політики	Управління соціального захисту населення	В	11
4	Внесення запису до реєстру галузевих (міжгалузових), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них	Головний спеціаліст відділу з контрольно-аналітичної роботи та сімейної політики	Управління соціального захисту населення	В	1
5	Заповнення листа про проходження справи. Письмова інформація про реєстрацію колективного договору, змін та доповнень до нього суб'єкта, який подав на реєстрацію угоду (договір). Реєстрація в журналі вихідних документів та передача до ЦНАП.	Головний спеціаліст відділу з контрольно-аналітичної роботи та сімейної політики	Управління соціального захисту населення	В	1
6	Передача письмової інформації про реєстрацію колективного договору(угоди, або змін) суб'єкту звернення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	В день надходження відповіді
7	Оприлюднення реєстру на офіційному веб сайті Міловської райдержадміністрації	Головний спеціаліст відділу з контрольно-аналітичної роботи та сімейної політики	Управління соціального захисту населення	В	щомісячно
Загальна кількість днів надання послуги -					14
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -					14

Бланк
підприємства, установи, організації

№ _____ від _____

Начальнику управління
соціального захисту населення
Міловської райдержадміністрації
Луганської області
Вікторії КОШУТІ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору (угоди)
(змін та доповнень до них)

_____ (підприємство, організація, установа, яка звертається) _____ прохає Вас
здійснити повідомну реєстрацію колективного договору (угоди) (змін та доповнень до них)
на 20 ____ р. - 20 ____ р. між адміністрацією та трудовим колективом.

Надаємо згоду/не надаємо згоду на оприлюднення тексту колективного договору (угоди) (змін та доповнень до них) на офіційному веб сайті Міловської РДА. (Відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768). (у разі наявності інформації з обмеженим доступом, вказати сторінки, розділи, пункти, додатки тощо, які не підлягають оприлюдненню).
Додаток: 1 (один) примірник колективного договору (угода) (змін та доповнень до них).

(підпис)

(П.І.Б)

(керівник)

(підпис)

(П.І.Б)

(голова трудового колективу)

(П.І.Б. виконавця)

(контактний тел. виконавця)