

Приложение №2

Утверждено

II пленумом Центрального комитета Российского независимого профсоюза работников угольной промышленности  
22 ноября 2016 года

**УЧЕТНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СОГЛАШЕНИЙ**

\_\_\_\_\_ (указать наименование территориальной организации)

**ПО СОСТОЯНИЮ НА 01 ЯНВАРЯ 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование территориальной организации/ Наименование работодателя	Наименование первичных профсоюзных организаций, подпадающих под действие соглашения	Наименование собственника/управляющей (головной) организации	Наименование соглашения. Действие соглашения во времени	Ф.И.О. и должности подписантов соглашения	Регистрационные данные
1	2	3	4	5	6	7

**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ:**

1. Форма предоставляется до **15 января** следующего за отчетным года.
2. Форма составляется по данным на **01 января**.

В случае каких-либо **изменений** (окончания действия соглашения либо начала действия нового соглашения) форма учетной регистрации **предоставляется вторично – к 1 июля** текущего года **в обязательном порядке**. *(Если изменений нет, то форму представлять не нужно).*

3. В форму вносятся **ВСЕ** соглашения, одной из подписавших сторон которого является Ваша территориальная организация.
4. В графе №2 указывается полное наименование территориальной организации и полное наименование работодателя.
5. В графе №3 указываются все первичные профсоюзные организации, состоящие на профучете в Вашей территориальной организации, на которые распространяется действие данного соглашения.
6. В графе №4 указывается наименование собственника/ управляющей (головной) организации.
7. В графе №5 указывается полное наименование соглашения, а так же действие соглашения во времени (точное указание дат начала и окончания действия соглашения).  
В случае продления действия соглашения необходимо указать сроки его пролонгации.
8. В графе №6 указывается Фамилии И.О. и должности подписантов соглашения.
9. В графе №7 указывается наименование органа, осуществившего уведомительную регистрацию соглашения, а также исходные данные регистрации (*т.е. дату и номер регистрации соглашения*).
10. К форме учетной регистрации соглашений в обязательном порядке должны прилагаться текст Соглашения.
11. Пояснительная записка со всеми комментариями и разъяснениями (указывается информация о количестве организаций состоящих на профучете, о количестве организаций, имеющих коллективный договор; о количестве организаций, коллективный договор в которых отсутствует, а так же причина отсутствия коллективного договора, информация об организации контроля за выполнением коллективного договора и отчетные данные выполнения коллективного договора (с предоставлением протокола), количество незарегистрированных коллективных договоров и причина отсутствия регистрации, информация о снятии с учета (постановке на учет) первичной профсоюзной организации и иная информация, касающаяся системной политики колдоговорной кампании).