


Згідно з вимогами ISO 9001-2015 Введено в дію з 03.02.2021 року	A-17.2-01 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА		
Повідомна реєстрація колективних договорів, змін та доповнень до них		
Управління економіки, промисловості та праці		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління економіки, промисловості та праці Тетяна КОРЧАК 02.02.2021	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ Іван ХІМЕЙЧУК 02.02.2021	Міський голова Сергій НАДАЛ 02.02.2021

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6, 1-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00. Телефон: 0674472741, <u>0800303520 (безкоштовно)</u>. Електронна адреса ЦНАП: cnapternopol@meta.ua. Веб-сайт ЦНАП: http://cnap.rada.te.ua/.</p> <p>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП: 1. с. Курівці, вул. Нова, 3, тел. (03540) 43286, ел.адр.: kurivci@ukr.net; 2. с. Чернихів, вул. Центральна, 38, тел. (03540) 34624, ел.адр.: chernuxiv@ukr.net; 3. с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22, тел. (03540) 33642, ел.адр.: kobzarivka_admin@ukr.net; 4. с. Іванківці, вул. Тараса Шевченка, 16, тел. (03540) 33631, ел.адр.: malashivci@ukr.net Графік прийому громадян: вівторок, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.; субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП 46001, м. Тернопіль, бульвар Тараса Шевченка, 3, 1-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок-четвер – з 8.00 до 17.15 год.; п'ятниця – з 8.00 до 16.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год. Субота, неділя – вихідні дні.</p>
----	---	--

Копія 1
згідно з оригіналом

03.02.2021
Лісія

Тернопільська міська рада, управління економіки, промисловості та праці

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-17.2-01

Сторінка - 1 - з 2

		https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява на повідомну реєстрацію колективного договору (змін та доповнень до колективного договору) встановленої форми. 2. Супровідний лист на ім'я міського голови довільної форми, підписаний керівником суб'єкта звернення та колективний договір (змін та доповнення до колективного договору) у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками або у вигляді оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.
3.	Порядок та спосіб подання документів	Заява, супровідний лист на ім'я міського голови довільної форми, підписаний керівником суб'єкта звернення та колективний договір (змін та доповнення до колективного договору) подається в ЦНАП
4.	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5.	Строк надання АП	Протягом 16 робочих днів
6.	Результат надання АП	1. Інформація про повідомну реєстрацію колективного договору (змін та доповнень до колективного договору).
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	Суб'єктом звернення / уповноваженою особою в ЦНАП
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР. 2. Ст.15 Кодексу Законів про працю України від 10.12.1971 №322-VII. 3. Ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 №3356-XII. 4. Постанова КМУ від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768).

* До інформаційної картки додаються форма заяви на повідомну реєстрацію колективного договору (змін та доповнень до колективного договору)

Копія 1
згідно з оригіналом

Тернопільська міська рада, управління економіки, промисловості та праці

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-17.2-01

Сторінка - 2 - з 2

03.02.2021

Григор

ЗАЯВА

Відповідно до статті 15 Кодексу Законів про працю України та статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», просимо здійснити повідомну реєстрацію:

- колективного договору
 змін та доповнень до колективного договору

необхідне відмітити

між _____

сторони колективного договору

на _____

період дії колективного договору

дата набрання чинності колективного договору (змін та доповнень до колективного договору)

- Колективний договір реєструється вперше
(у разі реєстрації колективного договору вперше)

- Попередній колективний договір був зареєстрований:
(у разі повторної реєстрації чи перереєстрації колективного договору)

інформація про реєстрацію колективного договору (найменування реєструючого органу, реєстраційний №, дата реєстрації)
зі змінами і доповненнями (у разі їх наявності):

інформація про реєстрацію змін і доповнень до колективного договору (реєстраційний №, дата реєстрації)

- Колективний договір, до якого вносяться зміни, був зареєстрований:
(у разі реєстрації змін та доповнень до колективного договору)

інформація про реєстрацію колективного договору (найменування реєструючого органу, реєстраційний №, дата реєстрації)

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 КМУ від 21.08.2019 № 768), надаємо згоду на оприлюднення колективного договору (змін та доповнень до колективного договору).

(у разі наявності інформації з обмеженим доступом,
вказати сторінки, розділи, пункти, додатки тощо, які не підлягають оприлюдненню)

До заяви додається: супровідний лист вих.№ _____ від «__» ____ 20__ та один примірник:

- колективного договору
 змін та доповнень до колективного договору
(необхідне відмітити)

у вигляді:

- оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками
 оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами,
 електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою.

(необхідне відмітити)

_____ (посала)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

_____ 20__

(дата)

Заповнюється адміністратором:

дата надходження заяви _____

реєстраційний номер _____

(підпис)

(прізвище, ініціали адміністратора)