



# ВАЖНО ЗНАТЬ!

В соответствии с решением Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 февраля 2016г. по вопросу «О заключении коллективных договоров и отраслевых соглашений в городе Москве и порядок их регистрации» (п. 2.2.) с **1 июля 2016 г.** вступают в силу изменения в Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в городе Москве (далее – Порядок), в соответствии с которым организации, предоставляющие в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент) коллективный договор на уведомительную регистрацию, должны представить установленные порядком документы на бумажном, **а также на электронном носителе (на электронном USB-носителе).**

В Департамент необходимо предоставить для уведомительной регистрации в бумажном и электронных видах следующие документы:

- Коллективный договор (в трех экземплярах);
- Сопроводительное письмо за подписью представителя работодателя;
- Выписку из протокола общего собрания (конференции) работников.

Подробнее с Порядком Вы можете ознакомиться на официальном сайте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы ([www.dszn.ru](http://www.dszn.ru)).

Уведомительная регистрация коллективных договоров, а также внесенных в них изменений, контроль за их соответствием законодательству и их выполнением осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы по адресу: г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 10, стр.1, кабинет 102 (метро «Комсомольская», «Красные ворота»)

График приема и выдачи документов:  
вторник, среда, четверг с 9.30 до 15.00  
перерыв с 12.45 до 13.30

Для справок:  
телефон: 8(495)621-19-90  
e-mail: [dtzn-oot@mos.ru](mailto:dtzn-oot@mos.ru)