

Kolektyvinių sutarčių registravimo tvarka

Atkreipiame dėmesį, kad kolektyvinės sutartys privalomai registruojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 195 str. 5 dalimi. Kolektyvinių sutarčių registravimo tikslas – užtikrinti šalims ir kitiems darbo santykių dalyviams teisinę galimybę sužinoti kolektyvinėse sutartyse numatyto darbo teisės normų priėmimo faktą, jų turinį ir galiojimą, o taip pat, tai yra papildoma priemonė, taikoma statistikos duomenims apie kolektyvines sutartis įvairiais lygmenimis rinkti, jose numatytų darbo sąlygų stebėsenai atlikti ir pan. Pažymime, kad kolektyvinės sutartys registruojamos pareikštine tvarka ir viešasis kolektyvinių sutarčių registras neatlieka kolektyvinių sutarčių normų turinio kontrolės funkcijos.

Kolektyvinių sutarčių registravimo teisinis pagrindas. Registravimo tikslas

Vadovaujantis Darbo kodekso 195 str. 5 dalimi bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. A1-334 patvirtintu „Kolektyvinių sutarčių registravimo ir viešo skelbimo tvarkos aprašu“, galiojančios nacionalinio, šakos, teritorinio ir darbdavio lygio kolektyvinės sutartys privalo būti registruojamos ir viešai skelbiamos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos internetinėje svetainėje.

Kolektyvinių sutarčių pateikimas registravimui

Profesinės sąjungos arba profesinių sąjungų organizacijos atstovas ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų po kolektyvinės sutarties pasirašymo Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pateikia šiuos dokumentus:

- paraišką įregistruoti kolektyvinę sutartį (laisva forma), nurodant profesinės sąjungos ar jos organizacijos ir darbdavio ar darbdavių organizacijos pavadinimą, buveinės adresą, telefono numerius, elektroninį paštą, kolektyvinės sutarties rūšį, jos galiojimo terminą, kada nustojo galioti prieš tai buvusi kolektyvinė sutartis;

- abiejų kolektyvinės sutarties šalių pasirašytą ir bent vienos kolektyvinės sutarties šalies patvirtintą kolektyvinės sutarties kopiją arba kolektyvinę sutartį, jei ji pasirašyta elektroniniais parašais.

Profesinei sąjungai ar jų organizacijai neįregistravus kolektyvinės sutarties per šį terminą, teisę pateikti registruoti kolektyvinę sutartį įgyja kita kolektyvinės sutarties šalis – darbdavys ar darbdavių organizacija.

Kolektyvinių sutarčių pakeitimų registravimas

Kolektyvinės sutarties šalims padarius pakeitimus kolektyvinėje sutartyje, pakeistas jos tekstas pateikiamas registruoti ta pačia tvarka kaip ir kolektyvinė sutartis.

Duomenys skelbiami kolektyvių sutarčių registre

Kolektyvinių sutarčių registre registruojami ir Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainėje skelbiami šie duomenys:

- kolektyvinės sutarties registravimo Kolektyvinių sutarčių registre numeris;
- profesinės sąjungos ar profesinių sąjungų organizacijos pavadinimas;
- darbdavio ar darbdavių organizacijos pavadinimas;
- registravimo kolektyvinių sutarčių registre data;
- kolektyvinių sutarčių registravimo panaikinimo data;
- kolektyvinės sutarties galiojimo terminas.

Kolektyvinės sutarties registravimo panaikinimas

Kolektyvinės sutarties registravimas panaikinamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, kai bent viena iš kolektyvinės sutarties šalių Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai tiesiogiai, faksu, per kurjerį, paštu arba elektroniniu paštu pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad kolektyvinės sutarties galiojimas nutrauktas.

Panaikinus kolektyvinės sutarties registravimą, kolektyvinės sutarties duomenys bei kolektyvinė sutartis iš Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos interneto svetainės pašalinami.