

Российская Федерация
КЛИНЦОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Брянской области

РЕШЕНИЕ

от 26.10.2023 № 251
г. Клинцы

Об утверждении Положения о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений

В соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, Законом Брянской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Брянской области», иными нормативными правовыми актами Брянской области, Уставом Клинцовского муниципального района Брянской области, Клинцовский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации Клинцовского района в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Клинцовского района

В.И. Холуев

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной трехсторонней комиссии
по регулированию социально – трудовых отношений

I. Общие положения

1.1. Районная трехсторонняя комиссия по регулированию социально – трудовых отношений (далее комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в Клинцовском районе, формируется на принципах добровольности, полномочности, самостоятельности и независимости сторон и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законодательством, Законом Брянской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Брянской области», иными нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Положением.

1.2. Основными целями Комиссии являются согласование социально – экономических интересов сторон и согласование социально-экономических интересов сторон.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта территориального соглашения между администрацией, профсоюзами и работодателями муниципального образования;
- обсуждение проектов нормативных актов, принимаемых органами местного самоуправления по вопросам социально – трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального образования;
- согласование позиций сторон по вопросам социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения территориального соглашения на территории района;
- распространение опыта социального партнерства;
- информирование о деятельности Комиссии;
- осуществление контроля за выполнением территориального соглашения и коллективных договоров;
- обеспечение равноправного сотрудничества профессиональных союзов, работодателей, исполнительных органов при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений.

1.3. Основными полномочиями Комиссии являются:

- подготовка проекта и заключение территориального соглашения;
- осуществление контроля за выполнением соглашений и коллективных договоров;
- обсуждение проектов нормативных актов, принимаемых органами местного самоуправления по вопросам социально – трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций и коллективных трудовых споров;
- согласование позиций сторон по вопросам социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач вправе:

- приглашать для участия в своей деятельности представителей профессиональных союзов, работодателей, местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также специалистов, представителей других организаций;

- запрашивать и получать информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций по развитию коллективно-договорного регулирования;
- принимать по согласованию с профсоюзами, работодателями и органами местного самоуправления участие в проводимых ими заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;
- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- создавать рабочие группы, в том числе для организации контроля за выполнением условий территориального соглашения и коллективных договоров;
- обсуждать проекты нормативных правовых актов по вопросам социально-трудовых отношений, вносить предложения и направлять свои решения в органы местного самоуправления Клинцовского района;
- согласовывать интересы профсоюзов, работодателей и органов местного самоуправления при разработке проекта территориального соглашения, реализации указанных соглашений, выполнении решений Комиссии;
- осуществлять взаимодействие с отраслевыми комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений в ходе коллективных переговоров, подготовки проектов отраслевых соглашений и реализации указанных соглашений;
- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

Реализация Комиссией определенных настоящим Положением прав не препятствует работодателям и профессиональным союзам, представленным в Комиссии реализовывать свои права в соответствии с действующим законодательством.

Основной формой работы Комиссии являются ее заседания, которые проводятся в соответствии с планами работы Комиссии, планами мероприятий по реализации заключенного сторонами Соглашения, предложениями координаторов сторон Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

1.4. Образование Комиссии инициируется любой из сторон и оформляется совместным решением. Комиссия состоит из представителей органов местного самоуправления, представителей профессиональных союзов и представителей работодателей, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее – стороны).

Количество членов Комиссии от каждой из сторон составляет 7 человек. Представительство сторонами Комиссии определяется каждым из них самостоятельно. Утверждение и замена представителей сторон Комиссии осуществляется самостоятельно, в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность.

II. Координатор Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии организует координатор Комиссии, который назначается распоряжением администрации Клинцовского района.

2.2. Координатор Комиссии не является членом Комиссии и не участвует в голосовании.

2.3. Координатор Комиссии:

- организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- обеспечивает взаимодействие сторон и достижение согласия между ними при выработке решений Комиссии;
- утверждает по представлению сторон состав рабочих групп;
- подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии;
- руководит работой секретаря Комиссии;
- запрашивает у профессиональных союзов, работодателей, органов местного самоуправления Клинцовского района информацию о заключаемых соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;
- приглашает для участия в работе Комиссии представителей профессиональных союзов, работодателей, органов местного самоуправления Клинцовского района, не являющихся членами Комиссии, а также специалистов и представителей других организаций;

- направляет по согласованию с профессиональными союзами, и работодателями, органами местного самоуправления Клинецовского района членов Комиссии для участия в заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

- проводит в пределах своей компетенции в период между заседаниями Комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

- информирует главу администрации Клинецовского района, органы местного самоуправления о деятельности Комиссии;

- информирует Комиссию о мерах, принимаемых администрацией Клинецовского района в области социально-трудовых отношений.

III. Координаторы сторон Комиссии

3.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

3.2. Координаторы сторон, представляющие профессиональные союзы и работодателей, избираются указанными сторонами.

3.3. Координатор стороны администрации Клинецовского района назначается распоряжением администрации Клинецовского района.

3.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работ Комиссии, повесткам ее заседаний, организует совещания представителей стороны в целях уточнения позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии.

3.5. Координатор каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору Комиссии предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор Комиссии обязан созвать заседание Комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

3.6. Координатор каждой из сторон вправе приглашать для участия в работе Комиссии представителей профессиональных союзов, работодателей и органов местного самоуправления Клинецовского района, не являющихся членами Комиссии, представителей других организаций.

IV. Члены комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с Положением Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- обращаются по поручению Комиссии, в органы законодательной, исполнительной власти Брянской области, органы местного самоуправления Клинецовского района, органы профессиональных союзов и их объединения, иные представительные органы работников, объединения работодателей, а также к руководителям организаций различных форм собственности;

- знакомятся с нормативными, информационными и справочными материалами по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам.

Члены Комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании Комиссии могут по согласованию с координаторами сторон назначать своих представителей, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией.

4.2. При необходимости на заседание Комиссии приглашаются представители органов местного самоуправления Клинецовского района, территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей, не входящих в состав Комиссии, эксперты, советники, специалисты, представители других организаций. Список приглашенных согласовывается с координатором Комиссии.

V. Секретарь комиссии

5.1. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии распоряжением

администрации Клинцовского района из числа сотрудников назначается секретарь Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- взаимодействие Комиссии со структурными подразделениями администрации Клинцовского района, профсоюзными союзами, работодателями, при подготовке и проведении заседаний по вопросам социально-трудовых отношений;
- проведение консультаций координатора Комиссии с координаторами сторон в период между заседаниями Комиссии по вопросам, требующим принятия оперативного решения;
- подготовку информации о деятельности Комиссии.

5.3. На основании решения Комиссии или по поручению координатора Комиссии секретарь Комиссии осуществляет следующую работу:

- запрашивает в установленном порядке у органов местного самоуправления Клинцовского района, профсоюзов и работодателей информацию о ходе выполнения принятых Комиссией решений;
- приглашает для участия в работе Комиссии представителей органов местного самоуправления Клинцовского района, профсоюзов и работодателей, не являющихся членами Комиссии, а также представителей организаций;
- направляет решения Комиссии в органы местного самоуправления Клинцовского района, профсоюзов, работодателей, средства массовой информации;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии осуществляет ведение делопроизводства и организует работу с документами Комиссии.

VI. Подготовка и порядок проведения заседаний Комиссии, порядок принятия и контроля за исполнением решений

6.1. Дата и время проведения заседаний Комиссии определяется координатором Комиссии по согласованию с координаторами сторон, не позднее чем за 7 дней до намеченного заседания. Не менее чем за 5 дней до заседания секретарь информирует членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения и направляет им необходимые материалы, в том числе проекты решений по предлагаемым для обсуждения вопросам, подготовленные рабочими группами Комиссии или стороной, по инициативе которой рассматривается вопрос.

6.2. Материалы, вносимые на обсуждение Комиссии, представляются секретарю Комиссии в электронном виде и на бумажном носителе. Указанные материалы в электронном виде направляются секретарем координаторам сторон Комиссии и членам Комиссии.

При необходимости оперативного рассмотрения того или иного вопроса на заседании Комиссии материалы по нему могут выдаваться непосредственно перед началом заседания.

6.3. Информация о предполагаемом участии членов Комиссии в заседании, списки приглашенных на заседание представляются секретарю Комиссии сторонами не позднее чем за 1 день до проведения заседания.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из сторон.

6.5. Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии, координаторов каждой из сторон Комиссии или их заместителей и секретаря Комиссии. Решением Комиссии в состав президиума могут вводиться и другие лица.

6.6. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии, а в случае его отсутствия - один из координаторов сторон по согласованию между ними.

6.7. По итогам проводимой регистрации участников заседания, секретарь Комиссии информирует перед началом заседания председательствующего о явке членов Комиссии на заседание, наличии кворума для принятия Комиссией решений.

6.8. Председательствующий на заседании Комиссии:

- вносит на утверждение Комиссии предложения по открытию заседания, повестке заседания, регламенту его работы;
- обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;
- вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении утвержденного Комиссией регламента работы ее заседания;
- организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

6.9. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, выступлений в прениях, устанавливается порядком ведения заседания Комиссии.

6.10. Заявления о предоставлении слова могут подаваться на имя председательствующего, как в письменном виде, так и при устном обращении. Члены Комиссии и приглашенные выступают на заседаниях Комиссии после предоставления им слова председательствующим.

6.11. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

После принятия Комиссией проекта решения за основу, обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к нему. Поправки принципиального характера вносятся членами Комиссии, как правило, в письменном виде.

Каждая сторона Комиссии принимает решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовала каждая из трех сторон Комиссии.

Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

6.12. Контроль за выполнением решений, как правило, возлагается на соответствующие рабочие группы и секретаря Комиссии. Ответственные за выполнение решения в установленные Комиссией сроки направляют письменную информацию о выполнении решений секретарю Комиссии, который доводит ее до сведения членов Комиссии.

6.13. Секретарь Комиссии в пятидневный срок после заседания Комиссии оформляется протокол заседания. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании и секретарем Комиссии. Выписки из протокола в трехдневный срок после его подписания направляются секретарем членам Комиссии и ответственным за выполнение решений.

VII. Изменения и дополнения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. Обеспечение деятельности комиссии

8.1. Заседания Комиссии проводятся в помещениях, предоставляемых администрацией Клинцовского района.

8.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется по соглашению Сторон.