



**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

от 25 февраля 2016г.

г. Медынь

№ 40

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО
РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
«МЕДЫНСКИЙ РАЙОН»**

Руководствуясь Трудовым кодексом РФ, Законом Калужской области «О социальном партнерстве в Калужской области от 14.11.2000 № 64-ОЗ,

**Районное Собрание
РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение «О муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном районе «Медынский район» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в районной газете «Заря».

Глава Медынского района

С.Б.Пучков

**Положение
о муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений в муниципальном районе «Медынский район»**

Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и деятельности муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1. Общие положения

1.1. Деятельность муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном районе «Медынский район» (далее - Комиссия) осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации Законом Калужской области «О социальном партнерстве в Калужской области» от 14.11.2000 № 62-ОЗ.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта и принятие Соглашения по регулированию социально-трудовых отношений между муниципальным районом, представителями объединения работодателей, представителей объединений профсоюзов (далее - Соглашение). Срок действия соглашения определяется сторонами соглашения, но не может превышать трех лет. Стороны имеют право продлить действие соглашения на срок не более трех лет;

- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений;

- проведение консультаций по вопросам, связанным с подготовкой нормативных актов муниципального района в области социально-трудовых отношений и разработкой комплексных целевых программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;

- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;

- осуществление контроля за выполнением трехстороннего Соглашения;

- рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе выполнения Соглашения;

- распространение опыта социального партнерства, информирование - через средства массовой информации о деятельности комиссии.

Основными формами работы Комиссии являются совместные и отдельные заседания представителей сторон Комиссии (далее - Стороны), постоянных и временных рабочих групп (далее - рабочие группы), проведение консультаций, коллективных переговоров, согласование позиций Сторон по основным направлениям социально-экономической политики.

2.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым Секретарем Комиссии (далее - Секретарь) на основе предложений ее Координатора, Координаторов Сторон, членов и рабочих групп и утверждаемым Координатором Комиссии.

2.4. По предложению Координатора, Координаторов одной из Сторон, членов Комиссии могут проводиться ее внеочередные заседания.

2.5. Для обеспечения оперативного взаимодействия Сторон в период между заседаниями комиссии Координатором Комиссии проводятся консультации с Координаторами Сторон по вопросам, требующим оперативного решения.

3. Формирование Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов добровольности и полномочности сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

3.2. Комиссия формируется из представителей территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей и администрации из равного числа представителей от каждой из сторон.

3.3. Утверждение и замена представителей территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей в Комиссии производится в соответствии с решениями указанных органов, утверждение и замена представителей администрации - в соответствии с постановлением администрации.

3.4. Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов от каждой из сторон не может превышать 4 человек.

4. Рабочие группы Комиссии

4.1. По предложениям Сторон для организации контроля за выполнением Соглашения по регулированию социально-трудовых отношений между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и исполнительными органами местного самоуправления, решений, обращений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам решением Комиссии из ее членов и приглашенных специалистов, а также в рабочем порядке по инициативе Координатора, по предложению Сторон могут образовываться рабочие группы.

4.2. Состав и руководители рабочих групп определяются на основе предложений Сторон и утверждаются Координатором. В них могут участвовать представители органов исполнительной власти местного самоуправления муниципальных образований, объединений профсоюзов, объединений работодателей, специалисты других органов и организаций, расположенных на территории муниципального района «Медынский район», на которых распространяется действие документов, принимаемых комиссией, не являющиеся членами Комиссии.

4.3. Рабочая группа избирается из своего состава сопредседателей Сторон, утверждаемых руководителем группы.

4.4. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами работы Комиссии, поручениями и решениями Комиссии, ее Координатора и оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании руководителями рабочих групп или членами Комиссии, председательствующими на заседании, или Секретарем.

5. Подготовка заседаний Комиссии

5.1. Проект повестки заседания Комиссии формируется ее Секретарем на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений и соответствующих материалов, представляемых Секретарю в установленном порядке.

5.2. На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы, предложенные Координатором, Координаторами Сторон, членами, рабочими группами, а также комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений и представителями сторон вышестоящего уровня социального партнерства.

5.3. Каждая из Сторон вправе вносить Координатору предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии с материалами и обоснованием необходимости его

проведения. Решение по данному вопросу принимается Координатором, который определяет дату проведения внеочередного заседания Комиссии.

5.4. По вопросам предлагаемой повестки заседания Комиссии представляются: информация по существу запланированных к рассмотрению вопросов, предложения в проекты решений Комиссии (подготавливаются и представляются органом или организацией, представители которых приглашены на заседание Комиссии для доклада или выступления по существу рассматриваемого вопроса), список лиц, приглашенных на ее заседание.

При необходимости представляются проекты законодательных, нормативных правовых актов, соответствующие финансово-экономические обоснования, протокол разногласий Сторон, предложения, поступившие от членов Комиссии, заключения специалистов, иные материалы по существу рассматриваемого вопроса.

5.5. Секретарь информирует членов Комиссии и приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и направляет Координаторам Сторон необходимые материалы к заседанию. В случае проведения внеочередного заседания Комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием Комиссии.

Координаторы Сторон доводят поступившие к ним материалы до членов Комиссии соответствующей Стороны и обеспечивают их явку на заседание Комиссии.

5.6. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти местного самоуправления муниципального района «Медынский район», объединений профсоюзов, объединений работодателей, специалисты, представители организаций, не являющиеся членами Комиссии, иные представители, привлекаемые для участия в рассмотрении вопросов повестки заседания Комиссии.

5.7. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях Комиссии, на условиях, соответствующих требованиям Закона Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации".

5.8. Перед заседанием Комиссии Секретарь проводит регистрацию участников заседания.

5.9. Освещение работы Комиссии в средствах массовой информации организует Секретарь.

5.10. Заседания Комиссии проводятся, как правило, в помещениях, предоставляемых органом исполнительной власти местного самоуправления. Раздельные заседания Сторон могут проводиться в помещениях, предоставляемых Координатором соответствующей Стороны.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины представителей каждой Стороны - членов Комиссии.

6.2. Представленные в Комиссии объединения профсоюзов, объединения работодателей и органы исполнительной власти местного самоуправления могут по согласованию с Координаторами Сторон в случае отсутствия по уважительным причинам члена Комиссии назначить экспертов, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией, ее рабочими группами.

6.3. Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из Координатора Комиссии и Координаторов (заместителей Координаторов) каждой из Сторон.

Решением Комиссии в состав президиума могут включаться и другие лица.

6.4. Председательствует на заседаниях Координатор, в случае его отсутствия - один из Координаторов (его заместителей) Сторон.

6.5. Председательствующий на заседании Комиссии:

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

6.6. Время, предоставляемое для докладов, информации, повторных выступлений, выступлений в прениях, прояснений, устанавливается утверждаемым Комиссией регламентом ее заседания. При необходимости решением председательствующего на заседаниях Комиссии продолжительность сообщений может быть изменена.

6.7. Члены Комиссии и приглашенные вправе выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Заявления о предоставлении слова могут подаваться на имя председательствующего, как в письменном виде, так и устным обращением.

Члены Комиссии и приглашенные лица, присутствующие на заседании Комиссии, выступают после предоставления им слова председательствующим.

6.8. Вопросы докладчику (содокладчику) вправе задавать все присутствующие на заседании лица.

7. Порядок принятия решений и контроль над их исполнением

7.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

7.2. Проекты решений по рассматриваемым вопросам предоставляются членам Комиссии в письменном виде.

7.3. После принятия Комиссией проекта решения за основу обсуждаются и ставятся на голосование в порядке поступления поправки к проекту решения. Поправки принципиального характера вносятся в письменном виде лицом, их предложившим. Лицо, внесшее поправку, вправе снять ее.

7.4. Комиссия вправе создать редакционную комиссию из представителей Сторон для внесения в проект поправок и дополнений, его редакционной доработки.

7.5. Решение считается принятым, если за него проголосовали все три Стороны.

7.6. Стороны принимают решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

7.8. Заседание Комиссии закрывается председательствующим после рассмотрения всех вопросов повестки заседания Комиссии.

7.9. Контроль над выполнением решений возлагается на Координаторов Сторон, соответствующие рабочие группы, иные органы и должностные лица, указанные в решении.

7.10. Подписанные Координатором решения направляются в установленном порядке Координаторам Сторон и исполнителям.

Координаторы Сторон доводят принятые решения до членов Комиссии координируемой ими Стороны.

Координатор, Координаторы Сторон, Секретарь Комиссии имеют право запрашивать у организаторов исполнения, исполнителей (соисполнителей) информацию о ходе выполнения решений Комиссии.

7.11. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим или ответственным Секретарем Комиссии.

8. Координатор Комиссии

8.1. Деятельность Комиссии организует Координатор Комиссии.

8.2. Координатор Комиссии назначается Главой администрации муниципального района "Медынский район". Координатор Комиссии не является членом Комиссии и не участвует в голосовании.

8.3. Координатор Комиссии:

- организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- утверждает состав рабочих групп;
- оказывает содействие в согласовании позиций сторон;
- подписывает планы работы и решения Комиссии;
- запрашивает и получает от органов местного самоуправления муниципального района "Медынский район", профессиональных союзов и работодателей информацию о заключаемых и заключенных 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 территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей и органов местного самоуправления муниципального района "Медынский район", не являющихся членами Комиссии, а также ученых и специалистов, представителей других организаций;

- направляет по согласованию с территориальными объединениями профессиональных союзов, территориальными объединениями работодателей и органами местного самоуправления муниципального района "Медынский район" членов Комиссии для участия в проводимых указанными объединениями и органами 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 муниципального района "Медынский район", органы местного самоуправления муниципального района "Медынский район" о деятельности Комиссии;

- информирует Комиссию о мерах, принимаемых Главой администрации муниципального района "Медынский район" и органами местного самоуправления муниципального района "Медынский район" в сфере социально-трудовых отношений.

8.4. Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон.

9. Координаторы сторон

9.1. Деятельность каждой из сторон организует Координатор стороны.

9.2. Координаторы сторон, представляющих территориальные объединения профессиональных союзов и территориальные объединения работодателей, избираются указанными сторонами.

9.3. Координатор стороны, представляющей администрацию, назначается Главой администрации муниципального района "Медынский район".

9.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению вносит Координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах, информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны, организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии.

9.5. 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.

9.6. Координатор каждой из сторон по согласованию с Координатором Комиссии приглашает для участия в работе Комиссии соответственно представителей территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей и органов местного самоуправления муниципального района "Медынский район", не являющихся членами Комиссии, а также ученых и специалистов, представителей других организаций.

10. Секретарь Комиссии

10.1. Секретарь Комиссии назначается в рабочем порядке из специалистов органов исполнительной власти местного самоуправления и представителей Сторон.

10.2. Секретарь:

- обеспечивает подготовку заседаний, проектов решений Комиссии; для подготовки проектов решений организует предварительное получение необходимой информации и привлечение соответствующих специалистов, к компетенции которых относятся запланированные к рассмотрению вопросы;

- организует приглашение на заседания Комиссии Координаторов Сторон, членов Комиссии, выступающих, экспертов, должностных лиц, участвующих в организации контроля и исполнения решений Комиссии;

- присутствует на заседаниях Комиссии; при необходимости Секретарь может давать пояснения в ходе работы Комиссии по возникшим вопросам к формулировке проектов решений и иным вопросам, возникающим в процессе работы Комиссии, в пределах своей компетенции;

- подготавливает тексты принятых Комиссией решений с учетом поправок, принятых в ходе обсуждения проектов решений;

- организует связь Комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления региона, профсоюзами, работодателями, территориальными, региональными и другими комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений и согласовывает позиции Сторон по основным направлениям социально-экономической политики;

- получает в установленном порядке федеральные законы, законы субъекта Российской Федерации, на территории которого находится муниципальное образование, сформировавшее Комиссию, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты и проекты для ознакомления членов Комиссии;

- по поручению Комиссии, ее Координатора организует направление по принадлежности соответствующих решений, предложений и рекомендаций Комиссии, информацию о ее деятельности в региональную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, в федеральные органы власти и их территориальные органы, Российскую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, объединения профсоюзов, объединений работодателей, организаций;

- ведет делопроизводство и протоколы заседания Комиссии.

10.3. Секретарь обобщает материалы заседаний Комиссии, ее рабочих групп, данные об участии Комиссии в ее работе, информацию о ходе выполнения планов работы, решений Комиссии и доводит необходимые сведения до Координатора, Координаторов Сторон, органов исполнительной власти местного самоуправления муниципального образования (района), других заинтересованных организаций. Координаторы Сторон от объединений

профсоюзов и объединений работодателей доводят принятые решения до членов Комиссии координируемой ими Стороны, объединяемых членов и исполнителей по принадлежности.

10.4. Секретарь в установленном порядке запрашивает у объединений профсоюзов, объединений работодателей информацию об их структуре и составе.

10.5. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии и Секретаря осуществляется Сторонами на паритетной основе в соответствии с потребностями. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности каждой из Сторон Комиссии обеспечивают ее Координаторы.

11. Члены Комиссии

11.1. Члены Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;
- знакомиться в установленном порядке с соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с их проектами, информационными и справочными материалами;
- присутствовать на заседаниях любых постоянных и временных рабочих групп Комиссии.

11.2. Члены Комиссии обязаны:

- вносить предложения в планы работы Комиссии;
- участвовать в заседаниях Комиссии и рабочих групп;
- содействовать реализации решений Комиссии;
- регулярно информировать представленные ими объединения профсоюзов, объединения работодателей и исполнительные органы местного самоуправления о деятельности Комиссии, ходе выполнения территориального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и органами исполнительной власти местного самоуправления, о выполнении решений Комиссии.

11.3. Члены Комиссии несут персональную ответственность перед Стороной и непосредственно органами, уполномочившими представлять их интересы.