

УТВЕРЖДЕНО
на заседании районной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых
отношений на территории
Кормиловского муниципального района
от 17 февраля 2011 года № 1

П О Л О Ж Е Н И Е
о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых
отношений на территории Кормиловского муниципального района

Настоящее положение принято с целью урегулирования деятельности районной трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений на территории Кормиловского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Районная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений на территории Кормиловского муниципального района (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства района, образованным в соответствии с действующим законодательством территориальными объединениями профессиональных союзов, территориальными объединениями (представителями) работодателей и органом (администрацией) местного самоуправления района.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными актами Омской области, постановлениями Главы Администрации (Губернатора) Омской области, нормативными правовыми актами органов районного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Персональный состав Комиссии, формируется при соблюдении принципов паритетности и равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать пяти человек.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом. Для ведения делопроизводства использует типовые бланки и другие реквизиты, которые утверждает самостоятельно.

II. Цели и задачи территориальной комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

1) согласование интересов территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей, органа местного самоуправления

Кормиловского муниципального района при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений;

2) выработка общих принципов согласованного проведения социально-экономической политики на территориальном уровне;

3) развитие системы социального партнерства на территории района и обеспечение ее эффективного функционирования.

2.2. Основные задачи Комиссии:

1) обеспечение равноправного сотрудничества территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей, органа местного самоуправления района при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений в районе;

2) участие в рассмотрении проектов муниципальных правовых актов в сфере труда;

3) содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального района;

4) ведение коллективных переговоров, подготовка проекта территориального соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории района;

5) организация разработки и заключения территориального Соглашения и осуществление контроля за его выполнением;

6) разрешение разногласий, возникающих в ходе заключения и реализации отраслевых территориальных соглашений;

7) содействие соблюдению в соглашениях различных уровней условий труда и социальных гарантий, установленных законодательством;

8) проведение предварительных консультаций, обсуждение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам социально-экономической политики, регулирования трудовых отношений;

9) содействие урегулированию коллективных трудовых споров на территории района.

III. Порядок формирования комиссии.

3.1. Представительство объединения профессиональных союзов, работодателей и органа местного самоуправления Кормиловского муниципального района в составе сторон комиссии определяется каждым из них самостоятельно в соответствии с законодательством, регулирующим их деятельность, Законом Омской области от 02.02.2007 № 855-ОЗ "О деятельности трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений на территории Омской области".

3.2. Объединения профессиональных союзов, работодателей, в соответствии с их учредительными документами на основании совместных решений данных объединений делегируют своих представителей в состав комиссии. Состав представителей органов местного самоуправления Кормиловского муниципального района для работы в комиссии определяется соответствующим органом местного самоуправления.

3.3. Каждая из сторон комиссии вне зависимости от числа представителей при решении вопросов обладает одним голосом.

IV. Права комиссии

Комиссия для обеспечения выполнения поставленных задач вправе:

4.1. Участвовать в разработке и обсуждении проектов муниципальных правовых актов в сфере труда;

4.2. Проекты муниципальных правовых актов в сфере труда направляются на рассмотрение территориальных комиссий органами местного самоуправления, принимающими эти акты;

4.3. Территориальные комиссии в десятидневный срок рассматривают направленные им проекты муниципальных правовых актов в сфере труда и по результатам их рассмотрения выносят соответствующие решения;

4.4. Решения территориальных комиссий по направленным им проектам муниципальных правовых актов в сфере труда подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления, принимающими указанные акты.

4.5. Координировать совместные действия территориальных объединений профсоюзов, объединений (представителей) работодателей и органов (администрации) местного самоуправления района по проблемам экономического и социального развития территории, разработке и выполнению территориального Соглашения, урегулированию разногласий, возникающих при заключении других соглашений, заключаемых в районе, а также при заключении коллективных договоров.

4.6. Осуществлять взаимодействие с областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

4.7. Принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательные для рассмотрения органом (администрацией) районного самоуправления, территориальными объединениями профсоюзов и объединениями (представителями) работодателей, представленными в Комиссии, а также объединениями профсоюзов и объединениями (представителями) работодателей, делегировавшими им свои полномочия;

4.8. Осуществлять контроль за ходом выполнения Соглашения о социальном партнерстве между территориальными объединениями профессиональных союзов, объединениями (представителями) работодателей и администрацией района;

4.9. Вносить предложения о приостановлении или отмене решений объединений (представителей) работодателей, профессиональных союзов и органа (администрации) районного самоуправления, а также руководителей предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;

4.10. Оказывать содействие в формировании комиссий по подготовке и заключению отраслевых (тарифных) соглашений на территориальном уровне, а также по заключению коллективных договоров;

4.11. Привлекать к работе по урегулированию коллективных трудовых споров представителей работодателей, профессиональных союзов, органа (администрации) районного самоуправления, а также независимых экспертов;

4.12. Вносить предложения о привлечении к ответственности в установленном порядке должностных лиц, не обеспечивших выполнение территориального Соглашения и решений Комиссии;

4.13. Получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения территориального Соглашения и урегулирования разногласий по рассматриваемым Комиссией отраслевым соглашениям;

4.14. Получать законодательные и нормативные правовые акты Омской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, а также планы работ объединений работодателей и профсоюзов, другие материалы по вопросам социально-трудовых отношений;

4.15. Направлять членов Комиссии, экспертов в организации района, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности, для ознакомления со статистическими, нормативными и другими материалами, относящимся к социально-трудовой сфере;

4.16. Направлять своих представителей для участия в заседаниях исполнительных органов (администрации) местного самоуправления, а также для участия в работе комиссий, образованных этими органами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

V. Организация деятельности комиссии.

5.1. Порядок организации работы комиссии определяется законодательством, настоящим Положением о комиссии, утверждаемым представительным органом местного самоуправления Кормиловского муниципального района, и регламентом комиссии, утверждаемым совместным решением сторон.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

5.3. Для обеспечения эффективной работы Комиссия образует Координационный Совет, Секретариат, а также иные структурные подразделения, осуществляющие свою деятельность на общественных началах. Функциональное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением Министерства труда и социального развития Омской области по Кормиловскому району Омской области.

5.4. Координационный Совет Комиссии состоит из координатора Комиссии и координаторов сторон.

5.5. Персональный состав Координационного Совета и Секретариата формируется с учетом предложений сторон.

5.6. На основе предложений сторон формируется проект годового (полугодового) плана работы Комиссии, который рассматривается и утверждается Комиссией не позднее, чем за 15 дней до начала года (полугодия).

5.7. Заседания Комиссии созываются, как правило, не реже одного раза в квартал и правомочны при наличии не менее половины представителей от списочного состава каждой из сторон.

5.8. Ответственные за подготовку вопроса, при необходимости, готовят проект решения Комиссии с привлечением специалистов и других заинтересованных лиц.

5.9. Внеочередное заседание Комиссии созывается по требованию одного из Координаторов сторон не позднее трех дней с момента поступления предложения.

5.10. На заседании Комиссии могут присутствовать представители органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, средств массовой информации.

5.11. Заседания Комиссии ведет Координатор Комиссии, а в его отсутствие Координатор одной из сторон (по согласованию).

5.12. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовала каждая из её сторон.

VI. Координатор комиссии

6.1 Координатор комиссии утверждается главой Кормиловского муниципального района Омской области, не является ее членом, не принимает участия в голосовании и не вмешивается в оперативную деятельность сторон, входящих в комиссию.

6.2. Координатор Комиссии:

1) информирует главу Кормиловского муниципального района деятельности Комиссии;

2) комиссию о деятельности исполнительного органа района, о принимаемых мерах по решению социально-экономических вопросов;

3) рассматривает с полномочными представителями (координаторами) сторон и утверждает план работы и повестку дня заседаний Комиссии;

4) координирует деятельность Комиссии, Координационного Совета, Секретариата, а также иных структурных подразделений Комиссии;

5) утверждает по предложениям представителей сторон социального партнерства перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий Комиссии и проектов решений, направленных на выполнение целей и задач, стоящих перед Комиссией;

6) обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

7) приглашает представителей предприятий и организаций независимо от форм собственности, для участия в заседаниях и работе Комиссий (с правом совещательного голоса);

8) руководит подготовкой заседаний Комиссии, председательствует на них, созывает, открывает и закрывает заседания Комиссии, предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений, справок, предложений, сообщений;

9) организует прения, ставит на голосование проекты, вносимые на рассмотрение Комиссии, оглашает вопросы, справки, предложения, поступившие в Комиссию;

10) объявляет результаты голосования;

11) дает поручения, связанные с обеспечением деятельности Комиссии;

12) способствует сотрудничеству сторон по рассматриваемым вопросам, добивается принятия взаимосогласованных решений, при необходимости организует проведение консультаций;

13) подписывает принятые решения Комиссии.

6.3. Координатор Комиссии не вмешивается в оперативную деятельность сторон Комиссии и не принимает участия в голосовании.

VII. Координационный Совет

7.1. Обеспечивает разработку плана мероприятий по выполнению территориального Соглашения и осуществляет контроль за его выполнением.

7.2. Отслеживает ход выполнения плана работы Комиссии.

7.3. Ежеквартально представляет итоги на рассмотрение Комиссии.

7.4. Предварительно прорабатывает вопросы, предлагаемые на рассмотрение Комиссии и проекты их решения.

7.5. Осуществляет координацию деятельности рабочих групп по подготовке конкретных вопросов.

VIII. Координатор стороны

8.1. Каждая их сторон Комиссии для обеспечения оперативного взаимодействия с другими сторонами избирает Координатора стороны и его заместителя.

8.2. Координатор стороны, представляющий орган местного самоуправления, назначается главой Кормиловского муниципального района.

8.2. Координатор сторон является полномочным представителем стороны социального партнерства, в своей деятельности руководствуется федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, органов районного самоуправления и настоящим Положением.

8.3. Координатор стороны участвует в работе Координационного Совета, Комиссии при подготовке и обсуждении вопросов деятельности Комиссии. Дает поручения членам Комиссии своей стороны, принимает согласованное решение и доводит его на заседаниях до сведения Комиссии, Координационного Совета.

IX. Член комиссии

9.1. Член Комиссии в своей деятельности руководствуется федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации и Омской области, органов районного самоуправления и настоящим Положением.

9.2. Член Комиссии:

1) участвует в заседаниях Комиссии, а также в подготовке проектов ее решений;

2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

9.3. Для выполнения своих функций член Комиссии имеет право:

1) в соответствии с поручениями Комиссии (Координационного Совета) обращаться в органы исполнительной власти, профессиональные союзы, объединения (представителям) работодателей и получать письменные ответы по существу поставленных вопросов в сроки, установленные законодательством;

2) знакомиться с соответствующими статистическими, нормативными и другими материалами, относящимся к социально-трудовым проблемам.

9.4. Член Комиссии, уполномоченный Комиссией или Координационным Советом, может принимать участие в заседаниях органов исполнительной власти районного самоуправления при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

9.5. Члены территориальной (районной) Комиссии на период их полномочий имеют соответствующие удостоверения.

Х. Структурные подразделения Комиссии

10.1. Для обеспечения оперативной деятельности, разработки разделов территориального Соглашения, предварительной подготовки вопросов Комиссия создает различные структурные подразделения: постоянные и временные рабочие группы.

10.2. Рабочие группы формируются на срок полномочий Комиссии. В течение срока полномочий Комиссии вправе расформировать созданные и образовывать новые рабочие группы, вносить изменения в их состав, изменять их наименование и направленность деятельности.

10.3. Персональный состав рабочих групп формируется и утверждается в соответствии с Положением о Комиссии.

10.4. Рабочие группы ответственны и подотчетны перед Комиссией.

10.5. Комиссия вправе, в случае необходимости и в пределах своего ведения, создавать временные рабочие группы на паритетных началах, наделяя их соответствующими полномочиями.

10.6. Задачи, сроки и порядок деятельности временных рабочих групп определяются на заседании Комиссии.

10.7. По результатам деятельности образованная временная рабочая группа представляет Комиссии материал по существу вопроса, для решения которого она создана. По материалам временной рабочей группы может быть принято решение.

9.8. Временные рабочие группы прекращают свою деятельность после выполнения возложенных на них задач или досрочно по решению Комиссии.

XI. Секретариат комиссии

11.1. Для организационного обеспечения деятельности комиссии образуется Секретариат Комиссии в количестве трех человек.

11.2. Секретариат Комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии и Координационного Совета;

2) подготавливает и представляет Координационному Совету предложения по порядку ведения заседания;

3) осуществляет регистрацию членов Комиссии, приглашенных, запись желающих выступить, фиксирует поступившие предложения, обеспечивает ведение и последующее оформление протокола, организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии и Координационного Совета;

3) по каждому вопросу фиксирует результат его обсуждения: предложения по реализации, принятое решение, исполнителей;

4) по окончании заседания Комиссии Секретариат готовит и представляет протокол заседания на согласование Координаторам сторон и на утверждение Координатору Комиссии;

5) формирует проект плана работы Комиссии и направляет утвержденный план членам Комиссии и сопредседателям постоянно действующих рабочих групп;

6) для выработки рекомендаций Комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции, получает в установленном порядке необходимые нормативные правовые акты, проекты решений в сфере социально-трудовых отношений, в том числе по вопросам занятости населения, оплаты труда, доходов и уровня жизни населения, социальной защиты, социального обеспечения и социального страхования, охраны труда, социального партнерства;

7) направляет рекомендации Комиссии в соответствующие местные исполнительные органы, территориальные объединения профсоюзов и объединения (представителям) работодателей, средствам массовой информации;

8) осуществляет ведение делопроизводства и организует работу с документами Комиссии в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

XII. Порядок ротации представителей сторон в комиссии

12.1. Состав представителей сторон в Комиссии формируется из представителей исполнительного органа (администрации) районного самоуправления, представителей профсоюзов, представителей работодателей.

12.2. Ротация представителей сторон в комиссии осуществляется не реже, чем один раз в два года, с обновлением не менее 25% состава представителей.