



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

3 апреля 2015

п. Кировский

№ 240

**Об утверждении состава трехсторонней комиссией по регулированию социально- трудовых отношений в Кировском муниципальном районе и Положения о ней**

В соответствии с законом Приморского края № 531-КЗ от 26.12.2014г. «О социальном партнерстве в Приморском крае» и Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях повышения роли договорных форм регулирования социально- трудовых отношений в Кировском муниципальном районе, руководствуясь ст. 24 Устава Кировского муниципального района, принятого решением Думы Кировского муниципального района от 08.07.2005 года № 126 (в действующей редакции решений Думы Кировского муниципального района от 18.12.2014г. №142-НПА)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Кировском муниципальном районе» (приложение 1)
2. Утвердить состав трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Кировском муниципальном районе (приложение 2).

3. Трехсторонней комиссии в месячный срок подготовить для подписания трехстороннее соглашение между профсоюзами, работодателями и администрацией Кировского муниципального района.
4. Настоящее постановление опубликовать в редакции газеты «Сельская новь» (М.П. Жук)
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.А. Паршукова.

Вр.и.о. главы Кировского муниципального района  
главы администрации Кировского муниципального района В.Н. Давидчук



от 3.04.15 № 240

**Состав трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Кировском муниципальном районе**

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Давидчук В.Н	вр.и.о. главы Кировского муниципального района – главы администрации Кировского муниципального района.
2.	Скиба О.С.	начальник отдела социальной защиты населения по Кировскому муниципальному району.
3.	Маун Н.И.	директор КГКУ «Центр занятости населения Кировского района».
4.	Орлинская М.В.	индивидуальный предприниматель.
5.	Ващенко А.Г.	директор ООО «Дальминвод».
6.	Прытков А.В.	индивидуальный предприниматель.
7.	Морозова О.В.	Главный специалист по вопросам охраны труда администрации Кировского муниципального района.
8.	Тыщенко Л.А.	Руководитель аппарата Администрации Кировского района
9.	Пуховая А.А.	Председатель координационного совета профсоюзов Кировского района
10.	Сергеева Т.М	Председатель профсоюзов здравоохранения Кировского района
11.	Морозова А.В.	Председатель профсоюзов образования Кировского

		района
12.	Жук М.П.	Главный редактор ООО «Сельская новь»
13.	Сухина С.В.	Начальник отдела образования администрации Кировского муниципального района.

Положение  
о регулированию социально- трудовых отношений в Кировском муниципальном  
районе

**1. Общие положения.**

1.1. Деятельность комиссии по регулированию социально-трудовых отношений осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Субъекта Российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений, Законом Пк № 531 –КЗ от 26.12.2014

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 его основным направлениям социального – экономической политики.

1.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии.

1.3. По предложению одной из сторон Комиссии могут проводиться ее внеочередные заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии председателем проводятся консультации с координатором Сторон по вопросам, требующим оперативного решения.

1.5. Основными полномочиями территориальных комиссий по регулированию социально- трудовых отношений являются:

- 1) ведение коллективных переговоров на территории соответствующих муниципальных образований Приморского края, подготовка проектов и заключение территориальных трехсторонних соглашений;
- 2) осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений на территории соответствующих городских округов и муниципальных районов Приморского края;

- 3) подготовка предложений органам местного самоуправления по разработке нормативных правовых актов в области социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- 4) участие в разрешении конфликтных ситуаций и коллективных трудовых споров;
- 5) взаимодействие с Комиссией.

## **2. Рабочие группы Комиссии.**

- 2.1. 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 решения Комиссии из числа ее членов и приглашенных специалистов, а также в рабочем порядке по предложению сторон могут образовываться рабочие группы.
- 2.2. Состав и руководители рабочих групп определяются на основе предложений Сторон утверждаются Председателем. В них могут участвовать представители органов исполнительной власти местного самоуправления муниципальных образований, объединений профсоюзов, объединений работодателей, специалисты других органов и организаций, расположенных на территории Кировского муниципального района, на которых распространяется действие документов, принимаемых комиссией, не являющиеся членами Комиссии.
- 2.3. Рабочая группа избирает из своего состава сопредседателей сторон, утверждаемых руководителем группы.
- 2.4. Заседания групп проводятся в соответствии с планами работы Комиссии, поручениями и решениями Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании руководителями рабочих групп или членами Комиссии, председательствующими на заседании руководителями рабочих групп или членами Комиссии, председательствующими на заседании.

### 3 Подготовка заседаний Комиссии.

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

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

Каждая из сторон вправе вносить Председателю предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии с материалами и обоснованием необходимости его проведения. Решение по данному вопросу принимается Председателем, который определяет дату проведения внеочередного заседания Комиссии.

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.

Председатель 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.

3.6. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти местного самоуправления муниципального образования (района), объединений профсоюзов, объединений работодателей, специалисты, представители организаций, не являющиеся членами Комиссии, иные представители, привлекаемые для участия в рассмотрении вопросов повестки заседания Комиссии.

3.7. Представители средств массовой информации имеют право присутствовать на заседаниях Комиссии на условиях, соответствующих требованиям Закона Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

3.8. Перед заседанием Комиссии Председатель проводит регистрацию участников заседания.

3.9. Освещение работы Комиссии в средствах массовой информации организует председатель.

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

#### **4. Порядок проведения заседаний Комиссии.**

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

4.2. 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.



4.3 Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из Председателя Комиссии и Координаторов (заместителей Председателя) каждой из сторон.

Решением Комиссии в состав президиума могут включаться и другие лица.

4.4. Председательствует на заседаниях Председатель, в случае его отсутствия – один из Координаторов (его заместителей) Сторон.

4.5. Председательствующий на заседании Комиссии:

- вносит на утверждение Комиссии предложения по повестке заседания, регламенту ее работы;
- обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Положением 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.

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

4.7. 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.

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

## **5. Порядок принятия решений и контроля за их исполнением.**

- 5.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.
- 5.2. Проекты решений по рассматриваемым по вопросам предоставляются членам Комиссии в письменном виде.
- 5.3. 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.
- 5.4. Комиссия вправе создать редакционную комиссию из представителей Сторон для внесения в проект поправок и дополнений, его редакционной работы.
- 5.5. Решение считается принятым, если за него проголосовали все три Стороны.
- 5.6. Стороны принимают решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
- 5.7. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.
- 5.8. Заседание Комиссии закрывается председательствующим после рассмотрения всех вопросов повестки заседания комиссии.
- 5.9. Контроль за выполнением решений возлагается на соответствующие рабочие группы, иные органы и должностные лица, указанные в решении.
- 5.10. Подписанные Председателем решения направляются в установленном порядке Координаторам Сторон и исполнителям.

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

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

- 5.11. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим или ответственным секретарем Комиссии.

## **6. Член Комиссии.**

- 6.1. Член 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, субъектов Российской Федерации, а также с их проектами, информационными и справочными материалами;

- присутствовать на заседаниях любых постоянных и временных рабочих групп Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

- вносить предложения в планы работы Комиссии;

- участвовать в заседаниях Комиссии и рабочих групп;

- содействовать реализации Комиссии;

- регулярно информировать представленные им 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.

6.3. Член комиссии несет персональную ответственность перед стороной и непосредственно органами, уполномочившими представлять интересы.