



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 26 » октября 202 г.

№ 808

О создании и утверждении районной трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и в связи с произошедшими изменениями кадрового состава администрация Прохоровского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать районную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Утвердить Положение о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение 1).

3. Утвердить состав районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение 2).

4. Утвердить регламент районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение 3).

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области от 28 апреля 2017 года № 359 «О создании и утверждении районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальника управления финансов и налоговой политики Ворону Г.В.

Глава администрации
Прохоровского района



С.М. Канищев

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от 26.10.2023 г. № 808

Положение
о районной трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений

Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и деятельности районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия).

I. Состав и правовая основа деятельности Комиссии

1. Комиссия состоит из представителей районного объединения организаций профессиональных союзов, работодателей и администрации Прохоровского района, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее – Стороны).

2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Трудовой Кодекс Российской Федерации, настоящее Положение, иные нормативные правовые акты.

II. Принципы и порядок формирования Комиссии

1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия районного объединения организаций профессиональных союзов и работодателей в деятельности Комиссии;
- полномочности сторон;
- самостоятельности и независимости районной организации профессиональных союзов, работодателей, администрации Прохоровского района при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

2. Представительство районного объединения организаций профессиональных союзов, работодателей, администрации Прохоровского района в составе сторон Комиссии определяется каждым из них самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области, регулирующим их деятельность, настоящим Положением и уставами соответствующих объединений.

3. Утверждение и замена представителей районного объединения организаций профессиональных союзов, объединения работодателей в Комиссии производится в соответствии с решениями органов указанных

объединений, утверждение и замена представителей администрации Прохоровского района – в соответствии с постановлением (распоряжением) администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

4. Представители сторон являются членами комиссии. Количество членов комиссии от каждой из сторон не может превышать 6 человек.

III. Основные цели и задачи комиссии

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

2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта территориального соглашения между районным объединением организаций профессиональных союзов, работодателями, администрацией Прохоровского района (далее – Соглашение);

- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на районном уровне;

- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области социально-трудовых отношений, районных программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;

- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;

- рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения территориального соглашения;

- распространение опыта социального партнерства, информирование районных и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии;

- изучение передового опыта, участие в мероприятиях, проводимых соответствующими организациями в области социально-трудовых отношений и социального партнерства.

IV. Основные права Комиссии.

1. Комиссия вправе:

- проводить с органами законодательной и исполнительной власти района в согласованном с ними порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики;

- разрабатывать и вносить в органы исполнительной власти района предложения о принятии нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;

- согласовывать интересы районного объединения организаций профессиональных союзов, объединения работодателей, органов

исполнительной власти района при разработке проекта соглашения, реализации указанного соглашения, выполнении решений Комиссии;

- осуществлять взаимодействие с районными и иными комиссиями по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в ходе коллективных переговоров и подготовки проекта соглашения и иных соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения, реализации указанных соглашений, оказывать практическое и методическое содействие по заключению коллективных договоров и соглашений;

- запрашивать у органов исполнительной власти района, работодателей и профессиональных союзов 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, организации деятельности районных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

- получать от органов исполнительной власти района в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в Прохоровском районе и муниципальных образованиях района, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта соглашения, организации контроля за выполнением указанного соглашения, нормативных правовых актов Прохоровского района в области социально-трудовых отношений;

- принимать участие в подготовке разрабатываемых нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области социально-трудовых отношений;

- принимать по согласованию с районным объединением организаций профессиональных союзов, работодателями и органами исполнительной власти района участие в проводимых указанными объединениями и органами заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

- приглашать для участия в своей деятельности представителей районного объединения организаций профессиональных союзов, работодателей и органов исполнительной власти района, не являющихся членами Комиссии, а также ученых и специалистов, представителей других организаций;

- создавать рабочие группы с привлечением ученых специалистов;

- принимать участие в проведении районных, областных совещаний, конференций, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке.

2. Комиссия разрабатывает свой регламент, который утверждает Координатор комиссии.

Приложение №2
к постановлению
администрации муниципального
района «Прохоровский район»
Белгородской области
от «26» 10 2023 г. № 808

Состав
трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений по Прохоровскому району

Канищев Сергей Михайлович	глава администрации района, координатор комиссии
Ворона Галина Викторовна	заместитель главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике – начальник управления финансов и налоговой политики администрации района, заместитель координатора комиссии
Сидякина Светлана Петровна	заместитель начальника отдела экономического развития и трудовых отношений, секретарь комиссии
Члены комиссии: от администрации района	
Белозерова Елена Викторовна	начальник управления экономического развития администрации района
Белозеров Дмитрий Владимирович	заместитель главы администрации района – начальник управления АПК, природопользования и развития сельских территорий
Стариков Василий Сергеевич	заместитель главы администрации района - начальника управления безопасности
Лыков Игорь Михайлович	заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации района
Наплёкова Светлана Владимировна	первый заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию
Халимова Марина Алексеевна	председатель комитета имущественных, земельных отношений и правового обеспечения администрации района

от районных отраслевых райкомов профсоюзов (по согласованию)	
Зеленая Татьяна Назаровна	председатель райкома профсоюзов медицинских работников
Ловчакова Любовь Павловна	председатель райкома профсоюза работников библиотечной системы
Лукьянова Татьяна Петровна	председатель профкома работников потребкооперации и предпринимательства
Павликова Валентина Никитична	председатель районного Совета первичных профсоюзных организаций работников образования
Старченко Галина Владимировна	председатель райкома профсоюза работников культуры
от работодателей района (по согласованию)	
Великих Константин Юрьевич	председатель правления Прохоровского райпо, председатель координационного Совета профсоюзов района
Коржов Виктор Викторович	глава КФХ «Приток»
Самойлов Николай Иванович	директор ООО «Источник»
Шевченко Сергей Николаевич	генеральный директор АО «Теплоэнергетик Прохоровского района»
Поплавский Геннадий Иосифович	ИП глава КФХ «Славянское»

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от 26.10. 2023 г. № 808

Регламент
районной трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений

I. Подготовка и порядок проведения заседаний районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Порядок принятия и контроль за исполнением решений

1.1. Основной формой работы районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) являются её заседания, которые проводятся не менее двух в календарном году в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым по предложению её членов.

1.2. На рассмотрение заседаний Комиссии вносятся вопросы, как правило, предварительно рассмотренные сторонами Комиссии.

1.3. Дата и время проведения заседаний Комиссии определяется координатором Комиссии (его заместителем) по согласованию не позднее, чем за 7 дней до намеченного заседания. Не менее чем за 3 дня 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. При необходимости оперативного рассмотрения того или иного вопроса на заседании Комиссии материалы по нему могут выдаваться непосредственно перед началом заседания.

1.4. Заседания Комиссии проводятся, как правило, в помещениях, предоставляемых администрацией района.

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

1.6. Члены Комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании Комиссии могут по согласованию с

Координатором комиссии (его заместителем) назначать своих представителей, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией.

1.7. Для ведения заседания Комиссии избирается рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии (его заместитель) и секретаря Комиссии. Решением Комиссии в состав президиума могут вводиться и другие лица.

1.8. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии (его заместитель), а в случае его отсутствия один из представителей сторон по согласованию между ними.

1.9. 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 её заседания;
- организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

1.10. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, выступлений в прениях, устанавливается утверждаемым Комиссией регламентом её заседания.

1.11. 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.

1.12. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

1.13. После принятия Комиссией проекта решения за основу, обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к нему.

1.14. Комиссия может создать редакционную комиссию из представителей сторон для подготовки проекта решения, внесения в проект поправок и дополнений, его редакционной доработки.

1.15. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовала каждая из трех сторон Комиссии. Члены комиссии, не

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

1.16. Контроль за выполнением решений, как правило, возлагается на координатора (его заместителя) трехсторонней комиссии и секретаря Комиссии. Ответственные за выполнение решения в установленные Комиссией сроки направляют письменную информацию о выполнении решений координатору (его заместителю) трехсторонней Комиссии, который доводит её до сведения членов Комиссии.

1.17. Секретарем Комиссии в пятидневный срок после заседания Комиссии оформляется протокол заседания, который представляется для подписания председательствующему на заседании Комиссии. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании и ответственным секретарем Комиссии. Выписки из протокола в 5-дневный срок после его подписания направляются секретарем Комиссии, ответственным за выполнение решений.

II. Рабочие группы Комиссии

2.1. По предложениям сторон для организации контроля за выполнением решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на её рассмотрение, обсуждения проекта законодательных и иных нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам, решением Комиссии, из числа её членов могут образовываться рабочие группы Комиссии (в дальнейшем – рабочие группы).

2.2. Состав рабочих групп формируется из членов Комиссии и экспертов на основе предложений сторон и утверждается координатором Комиссии. Эксперты – представители органов исполнительной власти, объединения профсоюзов, объединения работодателей, учёные и специалисты, не являющиеся членами Комиссии, вводятся в состав рабочих групп с правом совещательного голоса.

2.3. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с поручениями, решениями Комиссии, предложениями сторон Комиссии.

2.4. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарём рабочей группы и подписывается руководителем рабочей группы или членами Комиссии, председательствовавшими на её заседании.

III. Координатор Комиссии

3.1. Координатором Комиссии является глава администрации Прохоровского района (его заместитель). Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

3.2. Координатор Комиссии:

- организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- утверждает регламент районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- утверждает состав рабочих групп;
- оказывает содействие в согласовании позиций сторон;
- подписывает планы работ комиссии.

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

IV. Секретарь комиссии

4.1. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- организует работу по согласованию позиций сторон Комиссии по основным направлениям социально-экономической политики;
- обеспечивает взаимосвязь Комиссии с региональными органами государственной власти, администрацией района, объединением профсоюзов и объединением работодателей Прохоровского района по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечивает работу Комиссии по подготовке и заключению территориального соглашения;
- по поручению координатора трехсторонней комиссии запрашивает у органов исполнительной власти, работодателей и профессиональных союзов информацию и заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;
- по поручению Комиссии или ее координатора направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации Комиссии, информацию о её деятельности в региональные органы государственной власти, подразделения администрации района, объединению профсоюзов и объединению работодателей района.

V. Права и обязанности члена Комиссии

5.1. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;

- в соответствии с решениями Комиссии, планами работы Комиссии и её рабочих групп принимать участие в подготовке разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;

- участвовать в заседаниях Комиссии на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений, мероприятиях по этим вопросам.

5.2. Член Комиссии обязан:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы, членом которой он утвержден;

- содействовать реализации решений Комиссии;

- информировать представляемые им объединения профсоюзов или объединение работодателей, органы исполнительной власти района о деятельности Комиссии, ходе выполнения мероприятий районного трехстороннего соглашения.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность перед соответствующей стороной Комиссии и непосредственно перед организациями и органами, уполномочившими членов Комиссии представлять их интересы в Комиссии.

Х. Порядок прекращения деятельности комиссии

1. Основанием для прекращения деятельности комиссии является постановление администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.