



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 11 » ноября 2022 г.

№ 811

О районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

В соответствии с законом Белгородской области от 5 июля 2007 года N 122 «О социальном партнерстве в Белгородской области», Трудовым кодексом Российской Федерации в целях регулирования социально-трудовых отношений в районе администрация Прохоровского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить состав районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение №1).
2. Утвердить Положение о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение №2).
3. Утвердить Регламент районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение №3).
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Прохоровский район» от 28.04.2017 года № 359-р «О создании и утверждении районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».
5. 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 «11» ноября 2022 г. № 811

СОСТАВ районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Канищев Сергей Михайлович	- глава администрации Прохоровского района, координатор комиссии
Сидякина Светлана Петровна	- заместитель начальника отдела экономического развития и трудовых отношений администрации района, секретарь комиссии
Члены комиссии от администрации муниципального района «Прохоровский район»:	
Белозерова Елена Викторовна	- начальник управления экономического развития администрации района
Ворона Галина Викторовна	- заместитель главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике — начальник управления финансов и налоговой политики
Лыков Игорь Михайлович	- заместитель главы администрации района - руководитель аппарата главы администрации района
Наплёкова Светлана Владимировна	- первый заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию

От районных отраслевых райкомов профсоюзов (по согласованию):

Белозеров Дмитрий Владимирович	- заместитель главы администрации района - начальник управления АПК, природопользования и развития сельских территорий, председатель Территориальной организации Профсоюза работников АПК РФ Прохоровского района
Великих Константин Юрьевич	- председатель Координационного совета организаций профсоюзов Прохоровского района
Зеленая Татьяна Назаровна	- председатель райкома профсоюзов медицинских работников
Ловчакова Любовь Павловна	- председатель райкома профсоюзов работников культуры
Павликова Валентина Никитична	- председатель районного Совета первичных профсоюзных организаций работников образования

От работодателей района (по согласованию)

Коржов Владимир Алексеевич	Глава КФХ «Виктория»
Поплавский Геннадий Иосифович	ИП Поплавский Г.И.
Самойлов Николай Иванович	Директор ООО «Источник»
Маматов Дмитрий Михайлович	ИП Маматов Д.М.
Шевченко Сергей Николаевич	АО «Теплоэнергетик Прохоровского района»

Приложение №2

к постановлению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от «11» ноября 2022 г. № 811

Положение о районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

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

I. Состав и правовая основа деятельности Комиссии

1. Комиссия состоит из представителей районной организации профсоюзов, объединений работодателей и администрации Прохоровского района, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, настоящее Положение, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Белгородской области.

II. Принципы и порядок формирования Комиссии

1. Комиссия формируется на основе принципов:

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

2. Представительство районной организации профессиональных союзов, объединений профсоюзов, 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.

Каждое объединение работодателей, зарегистрированное в установленном порядке, вправе направить одного своего представителя в состав соответствующей стороны Комиссии.

3. Утверждение и замена представителей районной организации профсоюзов, объединений 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».

4. Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 5 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 районного трехстороннего соглашения между координационным Советом профессиональных союзов района, работодателями и администрацией Прохоровского района (далее - районное соглашение);

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

- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой нормативно правовых актов администрации Прохоровского района в области социально-трудовых отношений, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;

- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;

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

- распространение опыта 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 законодательной и исполнительной власти района в согласованном с ними порядке предложения о принятии районных нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;

- согласовывать интересы районной организации профсоюзов, объединений работодателей, органов исполнительной власти района при разработке проекта районного соглашения, реализации указанного соглашения, выполнении решений Комиссии;

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

- запрашивать у органов исполнительной власти района, работодателей и профсоюзов информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения и коллективные договоры, в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

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

- принимать по согласованию с администрацией Прохоровского района участие в подготовке разрабатываемых проектов нормативных правовых актов Прохоровского района в области социально-трудовых отношений;

- принимать по согласованию с районной организацией профсоюзов, объединениями работодателей и органами законодательной и 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 районной организации профсоюзов, объединений работодателей и органов законодательной и исполнительной власти района, не являющихся членами Комиссии, а также специалистов, представителей других организаций;

- создавать рабочие группы с привлечением ученых и специалистов;

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

2. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - регламент Комиссии), определяет порядок подготовки проекта и заключения районного соглашения.

V. Порядок принятия решения Комиссии

1. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.

2. Порядок принятия решения каждой стороной определяется регламентом Комиссии.

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

VI. Координатор Комиссии

1. Координатором Комиссии является глава администрации Прохоровского района. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

2. Координатор Комиссии:

- организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

- утверждает состав рабочих групп;

- оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

- подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии.

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

4. В случае отсутствия координатора Комиссии в момент проведения заседания функции координатора могут быть выполнены членами Комиссии от администрации муниципального района «Прохоровский район». Определение координатора осуществляется путем прямого голосования.

VII. Координаторы сторон Комиссии

В случае необходимости каждая из сторон для обеспечения оперативного взаимодействия с другими сторонами имеет право избрать координатора стороны и его заместителя. Координаторы сторон и их заместители являются членами Комиссии.

VIII. Члены Комиссии

Члены комиссии:

1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии в подготовке проектов решений Комиссии.

2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

Приложение №3

к постановлению администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от «11» марта 2022 г. № 811

Регламент районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Настоящий Регламент разработан с целью установления порядка организации работы трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Прохоровском районе (далее – Комиссия).

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

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

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

3. Дата и время проведения заседаний Комиссии определяется координатором Комиссии по согласованию не позднее, чем за 7 дней до начала 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. При необходимости оперативного рассмотрения того или иного вопроса на заседании Комиссии материалы по нему могут выдаваться непосредственно перед началом заседания.

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

5. Члены Комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании Комиссии могут по согласованию с координатором комиссии назначать своих представителей, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией и право голосования.

6. Для ведения заседания Комиссии избирается рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии и секретаря Комиссии. Решением Комиссии в состав президиума могут вводиться и другие лица.

7. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии. В случае отсутствия координатора Комиссии в момент проведения заседания функции координатора могут быть выполнены членами Комиссии от администрации муниципального района «Прохоровский район». Определение координатора осуществляется путем прямого голосования.

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 выступления, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого выступления;
- вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении утвержденного Комиссией регламента её заседания;
- организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

9. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, выступлений в прениях, устанавливается утвержденным Комиссией регламентом её заседания.

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.

11. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

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

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

14. 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.

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

16. 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-ти дневный срок после его подписания направляются секретарем Комиссии, ответственным за выполнение решений.

II. Рабочие группы Комиссии

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. 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, специалисты, не являющиеся членами Комиссии, вводятся в состав рабочих групп с правом совещательного голоса.

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

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

III. Координатор Комиссии

1. Координатором Комиссии является глава администрации Прохоровского района. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

2. Координатор Комиссии:

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

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

IV. Секретарь Комиссии

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 районного соглашения;

- по поручению координатора трехсторонней комиссии запрашивает у органов исполнительной власти, работодателей и профсоюзов 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;

- по поручению Комиссии или её 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 членов Комиссии

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.

2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы, членом которой он утвержден. Члены Комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании Комиссии могут по согласованию с координатором комиссии назначать своих представителей, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией и право голосования.

- содействовать реализации решений Комиссии;

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

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

VI. Порядок прекращения деятельности Комиссии

Основанием для прекращения деятельности Комиссии является постановление администрации Прохоровского района.