

Утверждаю:  
Заместитель Главы Кетовского  
района по социальной политике  
Координатор районной  
трехсторонней комиссии по  
регулированию социально-трудовых  
отношений



Г.Г. Хмелев

«31» марта 2015 года

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

### 1. Общие положения

1.1. Деятельность районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Курганской области от 2 июля 2002 года № 199 «О регулировании системы социального партнерства в Курганской области» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Основной формой работы Комиссии являются её заседания, которые проводятся, не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии, разработанным на основе предложений ее сторон и утвержденным координатором сторон.

### 2. Подготовка и порядок проведения заседаний Комиссии. Порядок принятия и контроля за исполнением решений

2.1. На рассмотрение заседаний Комиссии вносятся вопросы, в соответствии с утверждённым планом работы Комиссии, предварительно рассмотренные координаторами сторон Комиссии.

Формирование уточнённого проекта **повестки** заседаний Комиссии проводится её Секретарем, на основе представленных Секретарию сторонами и рабочими группами необходимых материалов, проектов решений Комиссии, а также предложений о докладчиках по вносимым на рассмотрение Комиссии вопросам **не позднее, чем за 5 рабочих дней** до дня заседания.

2.2. За 3 рабочих дня до дня заседания ответственный секретарь Комиссии направляет Координатору уточнённую повестку заседания, проекты решений Комиссии, иные материалы по вопросам, включённым в повестку заседания,

2.3. Не менее чем за 2 рабочих 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.

2.4. Информация о предполагаемом участии членов Комиссии в заседании, списки приглашенных на заседание представляются в секретарию Комиссии сторонами **не позднее, чем за 2 рабочих дня** до проведения заседания.

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

2.6. Член Комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании Комиссии может быть заменён на другого представителя, определённого Координатором стороны.

2.7. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии, а в случае его отсутствия один из координаторов сторон по согласованию между ними.

2.8. 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 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 ее заседания;

- организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

2.9. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, выступлений в прениях, устанавливается утверждаемым Комиссией регламентом ее заседания.

2.10. 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.

2.11. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

2.12. После принятия Комиссией проекта решения за основу, обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к нему. Поправки принципиального характера вносятся членами Комиссии в письменном виде.

2.13. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовала каждая из трех сторон Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

2.14. Контроль за выполнением решений возлагается на координатора трехсторонней комиссии, который информирует Комиссию об их исполнении на очередном заседании.

▲ 2.15. Секретарем Комиссии в пятидневный срок после заседания Комиссии оформляется протокол заседания, который в рабочем порядке представляется для подписания председательствовавшему на заседании Комиссии. Протокол подписывается председательствовавшим на заседании и секретарем Комиссии.

### 3. Рабочие группы Комиссии

3.1. По предложениям сторон для организации контроля за выполнением районного соглашения и решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам, решением Комиссии, из числа ее членов, образуются трехсторонние рабочие группы Комиссии (в дальнейшем - рабочие группы).

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

3.3. Сторонами назначаются сопредседатели рабочих групп, один из которых по

согласованию между координаторами сторон утверждается ее руководителем.

3.4. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами их работы, формируемыми на основе планов мероприятий по реализации районного соглашения, поручений и решений Комиссии, предложений сторон Комиссии.

3.5. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали все три стороны рабочей группы. Особые мнения членов рабочей группы, не согласных с принятым решением, по их письменной просьбе отражаются в протоколе заседания и данный вопрос на заседании Комиссии доводится руководителем рабочем группе (председательствующим на заседании) до членов Комиссии.

3.6. Протокол заседания рабочей группы в трехдневный срок оформляется секретарём рабочей группы и подписывается руководителем (сопредседателем) рабочей группы или членами Комиссии, председательствовавшими на её заседании и представителем секретариата Комиссии:

#### **4. Права и обязанности члена Комиссии**

4.1. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;
- обращаться в органы местного самоуправления, в профсоюзные органы, в органы объединений работодателей и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов в установленные законодательством сроки;
- получать от органов местного самоуправления в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области порядке информацию о социально-экономическом положении муниципального образования, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта территориального соглашения, организации контроля за его выполнением;
- запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления нормативных правовых актов по регулированию социально-трудовых отношений, принимаемых на территории муниципального образования;
- вносить предложения в Комиссию об отмене или приостановлении действия решения сторон;
- вносить предложения в Комиссию о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательства, предусмотренные соглашениями, коллективными договорами;
- выезжать в организации, находящиеся на территории муниципального образования, для ознакомления с положением дел, касающихся выполнения территориального соглашения;
- предлагать кандидатуры для включения в состав рабочей группы;
- присутствовать на всех заседаниях рабочих групп Комиссии.

4.2. Член Комиссии обязан:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы, членом которой он утвержден;
- содействовать реализации решений Комиссии;
- регулярно информировать представляемые им объединения профсоюзов, объединения работодателей, органы местного самоуправления о деятельности Комиссии, ходе выполнения мероприятий районного трехстороннего соглашения.

4.3. Члены Комиссии несут персональную ответственность перед стороной и непосредственно органами, уполномочившими представлять их интересы.