Утверждаю
Координатор районной
трехсторонней комиссии
по регулированию
социально-трудовых отношений
О.М.Гавриленко
20 декабря2021 года

РЕГЛАМЕНТ
Злынковской районной трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений

I. Общие положения.

1.Деятельность районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2015 года № 151-З «О социальном партнерстве в сфере труда в Брянской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области в форме заседаний представителей органов исполнительной власти, объединения профсоюзов и работодателей, коллективных переговоров, согласования позиций сторон по основным направлениям социально-экономической политики.

2.Заседания комиссии проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы комиссии, формируемым на основе предложений ее сторон.

3.По предложению одной из сторон комиссии могут проводиться внеочередные ее заседания.

4.Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями комиссии координатором проводятся консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим оперативного решения.

П.Рабочие группы комиссии.

5.Для подготовки проекта Территориального соглашения, организации контроля за выполнением Соглашения и решений комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов законодательных и иных нормативных 'правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам, на основании решения комиссии, могут создаваться постоянные или временные трехсторонние рабочие группы комиссии (в дальнейшем - рабочие группы).

6.Состав рабочих групп формируется на основе предложений сторон и утверждается координатором комиссии. В них могут вводиться с правом совещательного голоса представители структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления, профсоюзов, работодателей и специалисты организаций района.

7. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами их работы, поручениями и решениями комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются руководителями рабочих групп или членами комиссии, председательствующими на их заседаниях и представителем комиссии.

III. Подготовка заседаний комиссии.

8.Проект повестки заседания комиссии формируется ее секретарем на основе плана работы комиссии, ранее принятых ее решений, предложений и соответствующих материалов, представляемых комиссии в установленном порядке.

9.Координатор каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору комиссии предложения о проведении внеочередного заседания

данному вопросу принимается координатором комиссии и заседание созывается в течение двух недель со дня поступления предложения.

10.По вопросам предлагаемой повестки заседания комиссии ответственные исполнители представляют в секретариат комиссии пояснительную записку, проект решения комиссии и список лиц, приглашаемых на заседание, не позднее, чем за 15 дней до даты заседания в соответствии с планом работы комиссии.

При необходимости представляются соответствующие финансово-экономические обоснования, протокол разногласий сторон, предложения, поступившие от членов комиссии.

11.После внесения комиссии предложений по проекту повестки заседания и соответствующих материалов, дата заседания комиссии определяется ее координатором, но не позднее, чем за 7 дней до заседания.

12.Секретарь комиссии за 3 дня до заседания информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии и не позднее, чем за 2 дня до заседания направляет в их адрес необходимые к заседанию материалы.

В случае проведения внеочередного заседания комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием комиссии.

13.На заседание комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти, профсоюзов и работодателей, не входящие в состав комиссии, и представители других организаций.

Заявки на участие в заседании направляются комиссии координаторами сторон не позднее, чем за 2 дня до ее заседания.

14.Перед заседанием комиссии ее секретарь проводит регистрацию участников заседания.

15.Освещение работы комиссии в средствах массовой информации организуется секретарем комиссии.

16.Заседания комиссии проводятся, как правило, в помещениях, предоставляемых администрацией района.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии.

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

18.Представленные в комиссии органы исполнительной власти, профсоюзов и работодателей могут по согласованию с координаторами сторон, в случае отсутствия по уважительным причинам члена комиссии, направлять на заседание комиссии своих представителей, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией.

19.Для ведения заседания комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора комиссии, координаторов сторон и ответственного секретаря комиссии.

Решением комиссии в состав президиума могут вводиться и другие лица.

20.Председательствует на заседаниях координатор комиссии, а в случае его отсутствия - один из координаторов сторон.

21.Председательствующий на заседании комиссии:

вносит на утверждение комиссии предложения по 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 выступающим утвержденного комиссией регламента ее заседания;

организует голосование по принятию решений комиссии в соответствии с настоящим регламентом, сообщает результаты голосования.

22.Время, предоставляемое для докладов, сообщений, информации, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается утверждаемым комиссией регламентом ее заседания.

23.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, так и в устном виде.

V. Порядок принятия решений и контроля за их исполнением.

24.Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

25.Проекты решений по рассматриваемым вопросам предоставляются членам комиссии в письменном виде.

26.После принятия комиссией проекта решения за основу обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к проекту Поправки принципиального характера вносятся, как правило, в письменном виде.

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

28.Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании от каждой из сторон.

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

29.Контроль за выполнением решений возлагается на секретаря комиссии.

Ответственные за выполнение решения в установленные комиссией сроки, или не позднее, чем за 15 дней до даты проведения очередного заседания комиссии, направляют письменную информацию о выполнении решений комиссии.

30.Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем комиссии. Выписки из протокола рассылаются секретарем членам комиссии и ответственным за выполнение решений.

VI. Член комиссии.

31.Член комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях комиссии и рабочих групп;

участвовать по поручению Комиссии в согласованном профсоюзов, объединениями работодателей порядке в проводимых ими заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные регулированием социально-трудовых отношений,

знакомиться в установленном порядке с соответствующими нормативными правовыми актами, а также информационными и справочными материалами.

32.Член комиссии обязан:

лично участвовать в заседаниях комиссии и ее рабочих групп;

содействовать реализации решений комиссии;

регулярно информировать представляемые им органы исполнительной власти, объединения профсоюзов и работодателей о деятельности комиссии и ходе выполнения Территориального соглашения.

33.Члены комиссии несут персональную ответственность перед стороной и органами, уполномочившими представлять их интересы Комиссии.

VII. Внесение изменений и дополнений в Регламент

34.Регламент Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются решением Комиссии.