

РАССКАЗОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ТРЕХСТОРОННЯЯ КОМИССИЯ
ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

РЕШЕНИЕ

17.03.2017

г. Рассказово

№ 14

Об утверждении Регламента работы Рассказовской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

В соответствии с Законом области от 20.07.2005 № 339-3 «Об организации социального партнерства в Тамбовской области» и решением Тамбовской областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 20.12.2012 № 14, Рассказовская городская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений РЕШИЛА:

Утвердить Регламент работы Рассказовской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений согласно приложению.

Координатор Рассказовской городской
трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений,
заместитель главы администрации города



Ю.В. Прокудин

УТВЕРЖДЕН
решением Рассказовской городской
трехсторонней комиссией по регулированию
социально-трудовых отношений
от 17.03.2017 № 14

РЕГЛАМЕНТ работы Рассказовской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Регламент работы Рассказовской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее-Регламент) является правовым актом, определяющим в соответствии с Законом области от 20.07.2005 № 339-З «Об организации социального партнерства в Тамбовской области» порядок деятельности Рассказовской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее-Городская комиссия)

1. Общие положения

1.1. Регламент работы Трехсторонней комиссии разработан на основании Закона области от 20.07.2005 № 339-З «Об организации социального партнерства в Тамбовской области» и других нормативных правовых актов Тамбовской области.

1.2. Формирование Городской комиссии осуществляется в соответствии с Законом области «Об организации социального партнерства в Тамбовской области».

Членами Городской комиссии являются представители органов местного самоуправления, представители регионального союза «Тамбовское областное объединение организаций профсоюзов» и работодатели города Рассказово, которые образуют соответствующие стороны Городской комиссии (далее-Стороны).

Состав представителей Сторон в Городской комиссии утвержден постановлением администрации города по предварительному согласованию с членами комиссии.

1.3. Городская комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области, Законом области «Об организации социального партнерства в Тамбовской области», иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим Регламентом.

1.4. Регламент утверждается решением, принятым на заседании Городской комиссии большинством голосов каждой из Сторон.

Изменения в Регламент вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

1.5. Деятельность Городской комиссии организует ее Координатор через координаторов Сторон.

1.6. Деятельность каждой из Сторон Городской комиссии организует координатор Стороны, в соответствии с порядком, установленным каждой из Сторон самостоятельно.

1.7. В целях подготовки, а также предварительного рассмотрения проектов решений, вносимых на заседание Городской комиссии, проверки исполнения решений Городской комиссии, согласования позиций Сторон, осуществления иных функций в соответствии с решениями Городской комиссии могут образовываться рабочие группы.

Состав рабочих групп формируется на паритетных началах, с равным представительством от каждой из Сторон и утверждается Координатором Городской комиссии по согласованию с координаторами Сторон. В состав рабочих групп могут включаться члены Городской комиссии и иные лица по предложению Сторон.

Материально-техническое обеспечение деятельности Городской комиссии осуществляется администрацией города.

2. Планирование работы Городской комиссии и подготовка материалов к ее заседанию

2.1. Заседания Городской комиссии и рассмотрение вопросов на них осуществляются в соответствии с утверждаемым Городской комиссией планом работы на год.

2.2. Проект плана работы Городской комиссии на очередной год формируется на основании предложений Сторон, которые представляются координаторами Сторон до 01 декабря текущего года Координатору стороны от органов местного самоуправления на основании предложений членов Городской комиссии каждой из Сторон.

Обобщенный проект плана работы Городской комиссии вносится на рассмотрение и утверждение Городской комиссии в четвертом квартале предшествующего года, либо в первом квартале очередного года.

2.3. Подготовка вопросов для включения в повестку заседания Городской комиссии осуществляется ее членами, секретарем и рабочими группами.

Каждая из сторон вправе внести актуальный вопрос на рассмотрение Городской комиссии помимо плановых вопросов.

2.4. Ответственность за сроки и качество подготовки проекта решения, справки по внесенному на заседание Городской комиссии вопросу несет координатор соответствующей Стороны. Повестка заседания Городской комиссии, список приглашенных готовятся по согласованию с соответствующими координаторами Сторон.

2.5. Оповещение членов Городской комиссии и приглашенных о дне, месте и времени заседания Городской комиссии, обеспечение их необходимыми

к заседанию Городской комиссии материалами (регламент заседания Городской комиссии, повестка дня, проекты решений Городской комиссии и другими документами), осуществляется не позднее, чем за три дня до начала заседания Городской комиссии.

Обеспечение членов Городской комиссии материалами к заседанию, извещение о месте и времени проведения заседания городской комиссии осуществляется каждой стороной самостоятельно.

В случае проведения внеочередного заседания Городской комиссии, сроки уведомления о дате и месте проведения заседания сокращаются.

2.6. Заседания Городской комиссии проводятся в помещении администрации города.

3. Проведение заседания Городской комиссии

3.1. Заседание Городской комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы.

3.2. В случае невозможности участия члена Городской комиссии в ее заседании, он обязан предупредить об этом координатора соответствующей Стороны.

Замена отсутствующего члена Городской комиссии проводится соответствующей Стороной, о чем уведомляется Координатор Городской комиссии.

3.3. Городская комиссия правомочна начать работу, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов каждой из Сторон.

3.4. Председательствует на заседании Координатор Городской комиссии. В случае его отсутствия председателем заседания Городской комиссии избирается один из координаторов Сторон, если за него проголосовало большинство представителей каждой из Сторон.

3.5. Время для доклада по основному вопросу предоставляется до 15 минут, выступления в прениях - до 5 минут.

Дополнительные вопросы, не предусмотренные повесткой заседания Городской комиссии, рассматриваются в конце заседания.

3.6. Решение Городской комиссии принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов каждой из Сторон.

Если большинство из присутствующих членов хотя бы одной из Сторон Городской комиссии проголосовали против принимаемого решения, то решение считается не принятым и спорный вопрос в течение 10 календарных дней выносится на обсуждение рабочей группы Городской комиссии, формируемой для выполнения соответствующего поручения. После согласования позиций Сторон вопрос повторно рассматривается на очередном заседании Городской комиссии.

3.7. Тексты решений, принятых на заседании Городской комиссии, подписываются Координатором Городской комиссии.

3.8. Заседание Городской комиссии протоколируется, протокол подписывается председателем заседания Городской комиссии и секретарем комиссии.

3.9. Решения Городской комиссии рассылаются координаторам Сторон, а также исполнителям, указанным в решении. Протокол заседания Городской комиссии рассылке не подлежит. Решения и протоколы заседаний Городской комиссии находятся у Координатора стороны органов местного самоуправления и хранятся в течение трех лет.

3.10. Контроль за исполнением решений Городской комиссии возлагается на координаторов Сторон.

3.11. Координатор Городской комиссии по вопросам, требующим принятия оперативного решения, в период между заседаниями Городской комиссии проводит консультации с координаторами Сторон.

4. Права и обязанности члена Городской комиссии

4.1. Член Городской комиссии имеет право на:

внесение координатору соответствующей Стороны предложений по проектам планов работы Городской комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей Стороны в рабочих группах, а также о проведении внеочередного заседания Городской комиссии;

голос и особое мнение при принятии решений Городской комиссией;

ознакомление с материалами к заседанию и иными документами Городской комиссии;

запрос документов и обращения в органы власти, в органы местного самоуправления и организации по вопросам, отнесенным к компетенции Городской комиссии, или по ее решению.

4.2. Член Городской комиссии обязан:

присутствовать на заседаниях Городской комиссии;

участвовать в рабочих группах, образованных Городской комиссией;

исполнять решения Городской комиссии и содействовать их реализации;

информировать координатора Стороны, либо Координатора Городской комиссии о невозможности участия в заседании Городской комиссии;

5. Секретарь Городской комиссии

5.1. Секретарь обеспечивает:

подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии и ее рабочих групп;

деятельность рабочих групп Городской комиссии, в том числе с привлечением ученых, экспертов и специалистов;

проведение взаимных консультаций Сторон, внесение предложений по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики города, в том числе по проектам законов и иных нормативных правовых актов города в социально-трудовой сфере;

работу Городской комиссии и ее взаимодействие со структурными подразделениями администрации города, органами исполнительной власти области, отраслевыми (межотраслевыми) и территориальными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, работодателями, представителями регионального союза «Тамбовское областное объединение организаций профсоюзов» в ходе ведения коллективных переговоров и разработки проекта Территориального соглашения между органами местного самоуправления города Рассказово, представителями регионального союза «Тамбовское областное объединение организаций профсоюзов», городскими работодателями и иных соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения, а также реализации заключенных соглашений;

содействие Сторонам в реализации решений, принятых Городской комиссией;

проведение консультаций Координатора Городской комиссии с координаторами Сторон в период между заседаниями Городской комиссии по вопросам, требующим принятия оперативного решения;

подготовку информации о деятельности Городской комиссии по поручению Координатора Городской комиссии;

приглашение (по согласованию Сторон) для участия в работе Городской комиссии представителей областного объединения профсоюзов, областных объединений работодателей и органов государственной власти области, не являющихся членами Областной комиссии, а также экспертов, ученых, специалистов и представителей других организаций;

работу по организации контроля за выполнением принятых Городской комиссией решений и подготовку информации о ходе их реализации;

организует работу с документами в Городской комиссии.

6. Подготовка, заключение и контроль за выполнением трехсторонних соглашений

6.1. Порядок, сроки разработки проекта соглашения и заключения соглашения определяются Городской комиссией. Городская комиссия имеет

право уведомить работодателей, не являющихся членами Городской комиссии, ведущего коллективные переговоры по разработке проекта соглашения и заключению соглашения, о начале коллективных переговоров, а также предложить им формы возможного участия в коллективных переговорах.

6.2. Для подготовки проекта трехстороннего соглашения и (или) его доработки может создаваться рабочая группа из равного числа представителей Сторон. На заседаниях рабочей группы при обсуждении проекта трехстороннего соглашения и предложений к нему могут присутствовать специалисты, эксперты, не являющиеся членами рабочей группы.

6.3. При наличии разногласий по отдельным положениям трехстороннего соглашения секретарем Городской комиссии организуется совещание с участием координаторов Сторон и (или) Координатора комиссии.

6.4. Соглашения, заключаемые на заседании Городской комиссии подписываются координаторами Сторон.

6.5. Контроль за выполнением трехсторонних территориальных соглашений осуществляется путем проведения мониторинга, сбора, обобщения и обмена информацией, рассмотрения вопросов на заседаниях Городской комиссии.