

Положение о городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Статья 1. Общие положения

1. Городская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в городском округе «Город Южно-Сахалинск», образованным органами местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», городским объединением профсоюзов, работодателями города Южно-Сахалинска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Сахалинской области от 30.06.2006 № 67-ЗО «О системе социального партнерства в Сахалинской области».

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, а также настоящим Положением.

Статья 2. Цели и задачи Комиссии

1. Основными целями Комиссии являются:

1) развитие системы социального партнерства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2) содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) развитие эффективного механизма регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

2) ведение коллективных переговоров, подготовка и заключение соглашения по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией города Южно-Сахалинска, городским объединением профсоюзов и работодателями города Южно-Сахалинска (далее - городское трехстороннее Соглашение);

3) осуществление контроля за выполнением городского трехстороннего Соглашения;

4) урегулирование разногласий, возникающих при заключении и реализации городского трехстороннего Соглашения;

5) организация взаимодействия с областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

Статья 3. Полномочия Комиссии

1. К полномочиям Комиссии относится:

1) координация совместных действий органа местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», городского объединения профсоюзов и работодателей города Южно-Сахалинска по вопросам социально-трудовых отношений, разработка и реализация городского трехстороннего Соглашения;

2) принятие решений по вопросам, входящим в ее компетенцию, которые обязательны для рассмотрения и принятия соответствующих мер в установленные Комиссией сроки органами местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», профсоюзами и работодателями города Южно-Сахалинска;

3) определение порядка подготовки проекта и заключения городского трехстороннего Соглашения;

4) заключение городского трехстороннего Соглашения;

5) осуществление контроля за выполнением городского трехстороннего Соглашения органами местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», профсоюзами, работодателями города Южно-Сахалинска;

6) приглашение для участия в работе Комиссии представителей органа местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», профсоюзов и работодателей города Южно-Сахалинска, не являющихся членами Комиссии, независимых экспертов, представителей других организаций;

7) создание рабочих групп для подготовки материалов на заседание Комиссии;

8) разработка и утверждение регламента и плана работы Комиссии;

9) получение от органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», профсоюзов и работодателей города Южно-Сахалинска информации о заключаемых и заключенных соглашениях и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;

10) принятие участия в разработке и обсуждении проектов нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития, других актов органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» в сфере труда;

11) получение информации о социально-экономическом положении городского округа «Город Южно-Сахалинск», необходимой для ведения переговоров по заключению городского трехстороннего Соглашения, рассмотрения хода его выполнения и урегулирования коллективных трудовых споров;

12) привлечение к работе по урегулированию коллективных трудовых споров, возникших при заключении соглашений, руководителей и работников отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска, объединений работодателей, профсоюзов, экспертов.

Статья 4. Состав и формирование Комиссии

1. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», городского объединения профсоюзов и работодателей города Южно-Сахалинска (далее - стороны) на паритетной основе.

2. Представительство сторон Комиссии определяется каждой стороной самостоятельно и не может превышать семи человек от каждой стороны.

3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

4. Замена представителей сторон в составе Комиссии производится на основании решения, принятого соответствующей стороной Комиссии. Изменение состава Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

5. Представители сторон являются членами Комиссии.

Статья 5. Организация деятельности Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным координаторами Сторон планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

2. Для разработки плана работы Комиссии, проекта городского трехстороннего Соглашения, осуществления контроля за его выполнением Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей Сторон.

3. Заседания Комиссии проводятся по плану не реже одного раза в полугодие.

4. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее половины членов Комиссии от каждой из Сторон.

5. На заседании Комиссии решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от количества присутствующих на заседании. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

6. Комиссия информирует население городского округа «Город Южно-Сахалинск», участников социального партнерства о ходе подготовки, заключения и реализации городского трехстороннего Соглашения путем размещения информации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретариат Комиссии, сформированный в количестве трех человек из состава работников Департамента экономического развития администрации города Южно-Сахалинска.

8. Представители секретариата Комиссии назначаются координатором Комиссии, не входят в состав Комиссии и не принимают участия в голосовании.

9. Для проведения заседаний Комиссии администрацией города Южно-Сахалинска предоставляется соответствующее помещение.

Статья 6. Координатор Комиссии и его полномочия

1. Координатор Комиссии назначается постановлением администрации города Южно-Сахалинска. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

2. Координатор Комиссии:

1) организует ее деятельность совместно с координаторами Сторон;

2) обеспечивает взаимодействие Сторон и достижение согласия между ними при выработке решений Комиссии;

3) утверждает после рассмотрения на заседаниях Комиссии регламент и план работы Комиссии;

4) председательствует на заседаниях Комиссии и организует их работу;

5) приглашает в случае необходимости для участия в работе Комиссии представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», профсоюзов и работодателей города Южно-Сахалинска, не входящих в состав Комиссии, экспертов и представителей иных организаций;

6) информирует мэра города Южно-Сахалинска и областную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии;

7) информирует Комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» по решению социально-трудовых вопросов.

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

Статья 7. Координаторы Сторон и их полномочия

1. Каждая из Сторон для обеспечения оперативного взаимодействия с другими Сторонами избирает координатора Стороны из числа членов Комиссии.

2. Координатор каждой из Сторон:

1) организует деятельность соответствующих членов Комиссии, обеспечивая единство их позиций;

2) совместно с координатором Комиссии организует деятельность Комиссии;

- 3) вносит предложения по проекту плана работы Комиссии, по повестке дня заседаний Комиссии;
- 4) вносит предложения в проекты решений Комиссии по рассматриваемым вопросам;
- 5) информирует Комиссию об изменениях персонального состава представителей стороны;
- 6) организует совещание представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии;
- 7) вносит предложение координатору Комиссии о внеочередном заседании Комиссии;
- 8) приглашает в случае необходимости для участия в работе Комиссии представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», профсоюзов и работодателей, не входящих в состав Комиссии, экспертов и представителей иных организаций;
- 9) в случае отсутствия координатора Комиссии ведет (поочередно) заседания Комиссии.

Статья 8. Члены Комиссии

1. Член Комиссии участвует в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии.
2. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине в ее работе принимает участие уполномоченный представитель члена Комиссии с правом голоса.
3. Член Комиссии имеет право:
 - 1) обращаться в органы местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», в объединение профсоюзов, в объединение работодателей и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов в установленные законодательством Российской Федерации сроки;
 - 2) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;
 - 3) знакомиться с соответствующими нормативными, информационными и справочными материалами;
 - 4) получать от органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» в установленном законодательством Российской Федерации порядке информацию о социально-экономическом положении, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта городского трехстороннего Соглашения, организации контроля за его выполнением;
 - 5) разрабатывать и вносить на рассмотрение Комиссии предложения о принятии муниципальных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений;
 - 6) вносить предложения в Комиссию об отмене или приостановлении действия решений сторон;
 - 7) предлагать кандидатуры для включения в состав рабочей группы.
4. Член Комиссии обязан:
 - 1) участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы;
 - 2) принимать участие в подготовке вопросов на заседание Комиссии;
 - 3) содействовать реализации решений Комиссии.

Статья 9. Порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании Комиссии

1. Физические и юридические лица, в том числе представители общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), вправе присутствовать на заседаниях Комиссии.

2. Действие настоящего порядка не распространяется на представителей органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», профсоюзов и работодателей города Южно-Сахалинска, которые вправе присутствовать на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3. Секретариат Комиссии не позднее семи рабочих дней до дня проведения заседания размещает информацию на официальном сайте администрации города (<http://yuzhno-sakh.ru>) о запланированном к проведению заседании Комиссии.

4. Информация включает в себя следующие сведения:

- 1) дата и время проведения заседания;
- 2) место проведения заседания с указанием точного адреса;
- 3) перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;

4) необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления – документ, подтверждающий полномочия представителя;

5) порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;

6) контактный телефон и электронный адрес секретариата Комиссии;

7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

5. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании Комиссии, направляет заявление на участие в заседании (далее - заявление) на имя координатора Комиссии не позднее трёх рабочих дней до дня заседания (форма заявления прилагается).

6. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес секретариата Комиссии (der@yuzhno-sakh.ru).

7. Секретариатом Комиссии, при получении заявления в письменном виде, в заявлении проставляется отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

8. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии. Секретариат Комиссии предусматривает необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания.

9. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный частью 5 настоящей статьи, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

10. Участие заинтересованных лиц в заседании Комиссии возможно при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

11. Секретариат Комиссии перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

12. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

13. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

14. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

15. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания Комиссии, секретариат Комиссии обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.