Приложение № 2

к постановлению администрации

Малодербетовского РМО РК

от «\_23\_» \_\_\_\_\_03\_\_\_\_\_ 2017 г. № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ**

**ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РМО РК**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Комиссия) является органом системы социального партнерства, осуществляющим свою деятельность в пределах соответствующего муниципального образования, и призвана обеспечить систему взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами местного самоуправления.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации,  законами Республики Калмыкия, Уставами и Положениями сторон, настоящим Положением.

2. Комиссия формируется из представителей работников - территориальных объединений профессиональных союзов, представителей работодателей - объединений работодателей, представителей местного самоуправления, назначенных главой Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, Главой администрации, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - Стороны).

3. Образование территориальной комиссии инициируется любой из Сторон и оформляется совместным решением.

4. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей, органа местного самоуправления;

- полномочности Сторон;

- самостоятельности и независимости территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей, органа местного самоуправления;

- паритетности;

- равенства Сторон.

5. Представительство территориальных объединений профессиональных союзов, объединений работодателей, органа местного самоуправления в составе Сторон Комиссии определяются каждым из них самостоятельно в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими их деятельность.

6. Представители Сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой Стороны определяется по соглашению Сторон.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

1. Основной целью Комиссии является согласование социально-экономических интересов Сторон.

2. Основными задачами Комиссии являются:

а) защита интересов участников социально-трудовых отношений путем проведения переговоров, взаимных консультаций, заключения соглашений между Сторонами социального партнерства на соответствующей территории;

б) содействие разрешению конфликтов в сфере социально-трудовых отношений;

в) ведение коллективных переговоров и заключение территориального соглашения между территориальными объединениями профессиональных союзов, территориальными объединениями работодателей, органом местного самоуправления (далее - Соглашение), осуществление контроля и выработке мер по обеспечению его выполнения;

г) урегулирование разногласий, возникающих при заключении и реализации территориального соглашения, отраслевых соглашений, заключенных на уровне территории, и коллективных договоров организаций различных форм собственности;

д) обсуждение проектов нормативных правовых актов по вопросам регулирования социально-трудовых отношений;

е) содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на территориальном уровне;

ж) обеспечение равноправного сотрудничества между территориальными объединениями профессиональных союзов, территориальными объединениями работодателей, органом местного самоуправления при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений;

з) развитие социального партнерства на территории Малодербетовского РМО РК

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА КОМИССИИ

1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

а) давать рекомендации органам местного самоуправления о принятии в установленном порядке нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений, в том числе в сфере занятости населения, оплаты труда, доходов и уровня жизни населения, социальной защиты, социального обеспечения и социального страхования, охраны труда, социального партнерства;

б) утверждать план работы Комиссии;

в) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов;

г) взаимодействовать с республиканской трехсторонней комиссией, отраслевыми комиссиями;

д) приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления, работодателей и представителей профсоюзов, не входящих в состав Комиссии;

е) получать информацию о социально-экономическом положении в районе от органов местного самоуправления, в организациях различных форм собственности, необходимую по рассматриваемым Комиссией вопросам;

ж) готовить для опубликования и направлять в средства массовой информации информационно-аналитические материалы по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, заключения и реализации соглашений, деятельности территориальной трехсторонней комиссии.

Территориальная комиссия вправе осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

IV. КООРДИНАТОР КОМИССИИ

1. Координатор Комиссии назначается Главой Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, Главой администрации с учетом предложений Сторон. Координатор Комиссии не является членом Комиссии и не принимает участия в голосовании.

2. Координатор Комиссии:

а) организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

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

в) оказывает содействие Сторонам в решении вопросов, связанных с работой Комиссии;

г) подписывает протокол работы Комиссии, планы работы и решения Комиссии;

д) проводит в пределах своей компетенции в период между заседаниями Комиссии консультации с координаторами Сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

е) информирует Главу Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, Главу администрации о деятельности Комиссии.

V. КООРДИНАТОРЫ СТОРОН КОМИССИИ

1. Каждая из Сторон для организации своей деятельности и обеспечения оперативного взаимодействия с другими Сторонами избирает координатора Стороны и его заместителя. Координаторы Сторон являются членами Комиссии и выполняют организационные функции на общественных началах.

2. Координатор каждой из Сторон по ее поручению:

- вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей Стороны в рабочих группах, информирует Комиссию об изменениях персонального состава Стороны, организует совещания представителей Стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, предложенным на рассмотрение Комиссии;

- вправе вносить координатору Комиссии предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор Комиссии обязан созвать заседание Комиссии в течение десяти дней со дня поступления указанного предложения;

- приглашает для участия в работе Комиссии соответственно представителей профсоюзов, работодателей и органов местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также специалистов, представителей других организаций.

VI. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

1. Члены Комиссии:

а) участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с Положением Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

б) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

в) обращаются по поручению Комиссии, рабочей группы в органы законодательной, исполнительной власти Республики Калмыкия, органы местного самоуправления, органы профессиональных союзов и их объединения, иные представительные органы работников, объединения работодателей, а также к руководителям организаций различных форм собственности;

г) знакомятся с нормативными, информационными и справочными материалами по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам.

2. В случае отсутствия члена Комиссии право участия в заседаниях предоставляется лицу, замещающему его по должностным функциям, по доверенности, заверенной координатором соответствующей Стороны.

VII. РАБОЧИЕ ГРУППЫ

1. По предложениям Сторон, для организации контроля за выполнением территориального трехстороннего соглашения, подготовки вопросов, вносимых на ее заседания, обсуждения проектов нормативных актов, проведения консультаций, по другим вопросам, решениям Комиссии, при участии ее членов образуются постоянные и временные трехсторонние рабочие группы Комиссии (далее - рабочие группы).

Состав рабочих групп формируется на основе предложений Сторон. В них также могут вводиться эксперты, советники, специалисты, не являющиеся членами Комиссии.

2. При формировании рабочей группы Стороны определяют руководителя рабочей группы, который организует работу по проведению ее заседаний.

3. Руководитель рабочей группы готовит проекты писем приглашенным на заседание Комиссии. Рабочая группа формирует списки приглашенных и обеспечивает явку приглашенных на заседание.

4. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, ее поручениями и решениями и оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы.

VIII. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым на основе предложений ее Сторон и рабочих групп. План работы Комиссии на следующий год рассматривается и утверждается на последнем заседании Комиссии в текущем году. По предложению одной из Сторон могут проводиться внеочередные заседания. Заседания территориальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц.

1. Внеочередное заседание Комиссии созывается в течение десяти дней в случае подачи письменного заявления одной из Сторон.

2. Материалы к внеочередным заседаниям представляются в Комиссию не позднее чем за семь дней до ее заседания. Решение о внеочередном заседании принимается координатором Комиссии.

3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основе плана работы Комиссии и предложений, представляемых членами Комиссии, координаторами Сторон и рабочими группами.

4. На рассмотрение заседаний Комиссии выносятся вопросы, как правило, рассмотренные предварительно в соответствующих рабочих группах.

О вынесении внепланового вопроса на заседание необходимо сообщить в Комиссию, как правило, не позднее 10 дней до заседания и представить информационную справку по данному вопросу, проект решения, а также список лиц, приглашаемых на заседание. Решение о вынесении внепланового вопроса на заседание принимается координатором Комиссии по согласованию с координаторами Сторон.

5. По вопросам повестки заседания Комиссии представляются: пояснительная записка, проект решения Комиссии по данному вопросу, список лиц, приглашаемых на заседание, не позднее семи дней до дня заседания.

6. Дата очередного заседания Комиссии назначается координатором Комиссии по согласованию с координаторами Сторон.

7. Секретарь Комиссии за пять дней до заседания информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания и направляет в их адрес необходимые материалы к заседанию.

В исключительных случаях материалы могут выдаваться непосредственно на заседании Комиссии.

9. На заседание могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, территориальных объединений профессиональных союзов, территориальных объединений работодателей, не входящих в состав Комиссии, эксперты, советники, специалисты, представители других организаций.

Заявки на участие в заседании направляются в секретарю Комиссии координаторами Сторон, руководителями рабочих групп не позднее чем за два дня до ее заседания. Список приглашенных согласовывается с координатором Комиссии.

10. Перед заседанием Комиссии ее секретарем проводится регистрация участия заседания.

11. Освещение работы Комиссии в средствах массовой информации организуется ее секретарем.

12. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает приглашение представителей СМИ на заседания Комиссии.

IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ

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

2. Председательствующий на заседании территориальной комиссии определяется по соглашению Сторон.

3. Председательствующий на заседаниях Комиссии:

- вносит на утверждение Комиссии предложения по повестке заседания;

- обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Положением;

- предоставляет слово для выступлений;

- организует голосование по принятию решений Комиссии, в соответствии с настоящим Положением, сообщает результаты голосования.

X. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

1. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

2. Проекты решений по рассматриваемым вопросам представляются членам Комиссии в письменном виде.

3. После принятия Комиссией проекта решения за основу обсуждаются и ставятся на голосование поправки к проекту. Поправки принципиального характера вносятся в письменном виде.

4. Решение Комиссии считается принятым в случае его принятия Сторонами.

Решение Комиссии считается принятым Стороной, если за него проголосовало большинство ее членов, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, имеют право на включение их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

5. Ответственные за выполнение решения в установленные Комиссией сроки направляют письменную информацию о выполнении решений секретарю Комиссии, который информирует Комиссию о содержании информации по требованию ее членов.

6. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии. Выписки из протокола рассылаются секретарем координаторам Сторон и ответственным за выполнение решений.

XI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Вопрос о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение рассматривается на заседании Комиссии. Предложения по внесению изменений и дополнений в Положение могут вноситься любой из Сторон в письменном виде.

XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется по соглашению Сторон.