



## ДУМА ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

с. Тегульдет

26.11.2019

№ 24

Об утверждении Положения о трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тегульдетского района

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 7 Закона Томской области от 13 января 2003 года № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»

Дума Тегульдетского района решила:

1. Утвердить Положение о трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тегульдетского района согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Регламент трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тегульдетского района согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан».

5. После официального опубликования настоящего решения, решение Думы Тегульдетского района от 16.06.2010 № 20 «Об утверждении Положения о территориальной (районной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального образования «Тегульдетский район» признать утратившим силу.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

Председатель Думы Тегульдетского района

А.П. Мельник

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тегульдетского района

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тегульдетского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Томской области от 13 января 2003 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области» и определяет цели, задачи, порядок формирования и осуществления деятельности трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории муниципального образования «Тегульдетский район».

1.2. Трёхсторонняя комиссия Тегульдетского района по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства на территории муниципального образования «Тегульдетский район».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Тегульдетского района, настоящим Положением.

#### 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основная цель Комиссии - регулирование социально-трудовых отношений на территории муниципального образования «Тегульдетский район» и согласование социально-экономических интересов сторон социального партнерства.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

1) защита интересов участников социально-трудовых отношений на территории муниципального образования «Тегульдетский район» путем проведения коллективных переговоров, взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников;

2) подготовка и заключение Территориального трехстороннего соглашения о социальном партнерстве в Тегульдетском районе между представителями сторон социального партнерства;

3) содействие заключению отраслевых соглашений на территории муниципального образования «Тегульдетский район»;

4) осуществление контроля и выработка мер по обеспечению выполнения соглашения, урегулирования разногласий по его реализации;

5) обеспечение равноправного сотрудничества сторон социального партнерства при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений;

- 6) рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе выполнения соглашения;
- 7) содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории муниципального образования «Тегульдетский район»;
- 8) изучение причин возникновения конфликтных ситуаций, разработка и осуществление мер по предупреждению и урегулированию коллективных трудовых споров (конфликтов);
- 9) проведение предварительных трехсторонних консультаций, обсуждений проектов муниципальных правовых актов Администрации Тегульдетского района по социально-трудовым и иным, непосредственно связанным с ними, отношениям;
- 10) решение иных вопросов, определяемых сторонами социального партнерства.

### 3. Права Комиссии

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

- 1) рассматривать вносимые сторонами вопросы и принимать по ним решения;
- 2) согласовывать интересы представителей Администрации Тегульдетского района, работодателей и профессиональных союзов при разработке и принятии проекта Соглашения;
- 3) вносить предложения Главе Тегульдетского района и в Думу Тегульдетского района о принятии нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений;
- 4) обсуждать проекты нормативных правовых актов, принимаемых Администрацией Тегульдетского района, по вопросам социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства;
- 5) координировать совместную деятельность Администрации Тегульдетского района, профсоюзных организаций, представляющих интересы работников, объединений работодателей по регулированию социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- 6) получать от Администрации Тегульдетского района необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Соглашения информацию о социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношениях;
- 7) осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- 8) приглашать по вопросам повестки заседаний в рамках своих полномочий руководителей и специалистов предприятий, организаций, учреждений любых форм собственности;
- 9) посещать в пределах своих полномочий предприятия (организации), на которые распространяется действие Соглашения, для ознакомления с положением их дел в социально-трудовой сфере, а также для подготовки вопросов к заседаниям Комиссии;
- 10) создавать постоянные и временные рабочие группы из числа членов комиссии, а также с привлечением представителей органов местного самоуправления, работодателей, представителей профсоюзов, ученых и специалистов, не являющихся членами комиссии;
- 11) разрабатывать предложения о принятии правовых актов в сфере социально-трудовых отношений, участвовать в разработке и (или) обсуждении муниципальных программ, других актов органов местного самоуправления Тегульдетского района в сфере труда;
- 12) по предложению сторон заключенного соглашения о социальном партнерстве предлагать работодателям, не участвовавшим в заключении данного соглашения, присоединиться к этому соглашению;
- 13) вносить предложения о приостановлении или отмене решений Сторон в случае возникновения трудовых конфликтов;

14) вносить предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивших выполнение достигнутых соглашений и решений.

#### 4. Принципы, порядок формирования и деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- 1) уважения и учета интересов сторон;
- 2) полномочности и полноты представительства сторон;
- 3) паритетности и равноправия сторон;
- 4) добровольности принятия обязательств сторонами;
- 5) систематичности контроля за выполнением принятых сторонами соглашений, решений;
- 6) ответственности сторон.

4.2. Комиссия формируется из представителей Администрации Тегульдетского района, представителей профсоюзных организаций (объединений профсоюзов) и работодателей (объединений работодателей), которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - Стороны).

4.3. Представители Сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой из Сторон не может превышать 11 человек.

4.4. Каждая Сторона в Комиссии возглавляется сопредседателем.

4.5. Сопредседатели от Сторон, представляющих профсоюзные организации (объединений профсоюзов) и работодателей (объединений работодателей), избираются указанными Сторонами самостоятельно и утверждаются решением Комиссии.

4.6. Координатор, секретарь Комиссии, а также члены Комиссии, представляющие Администрацию Тегульдетского района, назначаются Главой Тегульдетского района на основании распоряжения.

4.7. Утверждение и замена представителей профсоюзных организаций (объединений профсоюзов) и работодателей (объединений работодателей) в составе сторон Комиссии производятся на основании решения органов указанных организаций (объединений).

4.8. Деятельность каждой из Сторон организует сопредседатель Стороны.

4.9. Стороны имеют право заменять, уведомив секретаря Комиссии за два дня до заседания, отсутствующих по уважительной причине постоянных членов Комиссии другими представителями Стороны.

4.10. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, формируемым на основе предложений Сторон и утверждаемым решением Комиссии.

4.11. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины членов Комиссии от каждой из Сторон.

4.12. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал по инициативе ее координатора.

4.13. По рекомендациям Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также по предложению одной из Сторон могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.14. Во время заседания Комиссии ведется протокол, подписываемый координатором и секретарем Комиссии.

#### 5. Координатор Комиссии

Координатор Комиссии:

5.1. Не является членом Комиссии, не вмешивается в оперативную деятельность Сторон, входящих в Комиссию, и не принимает участия в голосовании.

5.2. Организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях.

5.3. Подписывает решения Комиссии.

5.4. Обеспечивает взаимодействие Сторон и достижение согласия между ними при выработке совместных решений и их реализации.

5.5. Информировывает Комиссию о мерах, принимаемых Администрацией Тегульдетского района, по решению социально-трудовых вопросов.

5.6. Приглашает в случае необходимости и по предложению Сторон для участия в работе Комиссии представителей профсоюзов, работодателей, органов государственной власти, государственных органов и органов местного самоуправления, ученых, специалистов и других лиц, не входящих в состав Комиссии.

5.7. Утверждает по предложениям Сторон Комиссии перечень и состав трехсторонних рабочих групп, создаваемых для подготовки проектов решений и организации мероприятий (далее - рабочая группа).

5.8. В случае временного отсутствия Координатора его обязанности исполняет сопредседатель Стороны, представляющей Администрацию Тегульдетского района.

## 6. Секретарь Комиссии

Секретарь Комиссии:

6.1. Не является членом Комиссии.

6.2. Организует делопроизводство.

6.3. Обеспечивает рассылку членам Комиссии и ее рабочих групп необходимых материалов не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

6.4. Проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам организационной деятельности Комиссии.

6.5. Составляет план работы Комиссии, который утверждается на заседании Комиссии.

6.6. Готовит информацию для Координатора о мерах, принимаемых Администрацией Тегульдетского района по решению социально-трудовых вопросов.

6.7. Ведет протокол заседания Комиссии.

6.8. Доводит принятые решения до сведения Сторон.

## 7. Сопредседатель сторон

7.1. Деятельность каждой из сторон организует сопредседатель стороны.

7.2. Сопредседатели сторон, представляющие профсоюзные организации и работодателей, избираются указанными сторонами.

7.3. Сопредседатель стороны, представляющий Администрацию Тегульдетского района, назначается правовым актом Администрации Тегульдетского района.

7.4. Сопредседатель 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 позиции по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии.

7.5. Сопредседатель каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору Комиссии предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии.

7.6. Сопредседатель каждой из сторон приглашает для участия в работе Комиссии соответственно представителей органов местного самоуправления Тегульдетского района, профсоюзных организаций, работодателей, не являющихся членами Комиссии, а также ученых и специалистов, представителей других организаций.

## 8. Члены Комиссии

### 8.1. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;
- 2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;
- 3) выполняют поручения Комиссии, координатора и сопредседателей сторон.

### 8.2. Члены Комиссии имеют право:

- 1) обращаться в органы местного самоуправления муниципального образования «Тегульдетский район», профессиональные союзы, к работодателям по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 2) знакомиться с соответствующими нормативными, информационными и справочными материалами;
- 3) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп.

## 9. Рабочие группы Комиссии

9.1. По предложению сторон для организации разработки и контроля за выполнением Соглашения, решений Комиссии, подготовки вопроса, выносимого на ее рассмотрение, обсуждения проектов нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам решением Комиссии из числа ее членов могут образовываться постоянные и временные рабочие группы.

9.2. Численный и персональный состав каждой Стороны в составе рабочей группы определяется Сторонами самостоятельно и утверждается Координатором.

### 9.3. Член рабочей группы обязан:

- 1) участвовать в заседаниях рабочей группы;
- 2) представлять на заседании рабочей группы позицию соответствующей Стороны;
- 3) участвовать в подготовке проектов документов и принятии решений по обсуждаемым рабочей группой вопросам;
- 4) придерживаться принципов уважения мнения и учета интересов социальных партнеров;
- 5) принимать участие в выработке компромиссных решений по обсуждаемым вопросам.

## РЕГЛАМЕНТ

### трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Тегульдетского района

#### 1. Общие положения

1.1. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний представителей Администрации Тегульдетского района, представителей профсоюзных организаций (объединений профсоюзов) и работодателей (объединений работодателей), а также заседаний постоянных и временных рабочих групп Комиссии, взаимных консультаций, коллективных переговоров, согласования позиций сторон по основным направлениям социально-экономической политики.

1.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым на основе предложений сторон. Заседания Комиссии могут проводиться в режиме видеоконференции по решению сопредседателей сторон Комиссии.

Планы работы Комиссии формируются на основе предложений сторон и утверждаются решением Комиссии.

Изменения в планы работы Комиссии могут вноситься на основании предложений любой из Сторон, но не чаще 1 раза в год.

1.3. По предложению одной из Сторон Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии координатором Комиссии проводятся консультации с сопредседателями Сторон по вопросам, требующим оперативного решения, или связанных с подготовкой заседания Комиссии.

#### 2. Подготовка заседаний Комиссии

2.1. Проект повестки заседания Комиссии формируется ее секретарем на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений и соответствующих материалов, представляемых сопредседателями Сторон координатору Комиссии.

2.2. Повестка заседания Комиссии включает в себя список рассматриваемых вопросов. По каждому вопросу указывается официальный представитель – докладчик по вопросу.

2.3. Сопредседатель каждой из Сторон, по ее поручению, вправе вносить координатору Комиссии письменное предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии с обоснованием необходимости их проведения. Решение по данному вопросу принимается координатором Комиссии, заседание созывается в течение месяца со дня поступления предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

2.4. После внесения предложений по проекту повестки заседания дата проведения заседания Комиссии определяется ее координатором по согласованию с сопредседателями сторон не позднее, чем за 3 рабочих дней до заседания.

2.5. Секретарь Комиссии за 3 рабочих дня до заседания информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии с направлением в их адрес, при необходимости, материалов к заседанию. В случае проведения внеочередного заседания Комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием Комиссии.

2.6. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители сторон, не входящие в состав Комиссии: учёные, специалисты, представители других организаций. Заявки на их участие в заседании направляются секретарю сопредседателями соответствующих Сторон не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания.

2.7. Перед заседанием Комиссии секретарь проводит регистрацию участников заседания.

2.8. При необходимости освещение работы Комиссии в средствах массовой информации организуется секретарем Комиссии по указанию координатора Комиссии.

### 3. Порядок проведения заседаний Комиссии

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

3.2. Члены Комиссии могут по согласованию с соответствующим сопредседателем Стороны Комиссии назначать представителей, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией, её рабочими группами, в случае невозможности своего участия в заседании Комиссии с указанием причины.

3.3. Председательствует на заседаниях Координатор Комиссии, а в случае его отсутствия – сопредседатель Стороны Администрации Тегульдетского района.

3.4. Координатор на заседании Комиссии:

1) вносит на утверждение Комиссии предложения по повестке заседания, регламенту его работы;

2) обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

3) предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;

4) вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении выступающим утвержденного Комиссией регламента работы ее заседания;

5) организует голосование по принятию решений Комиссии в соответствии с настоящим Регламентом, сообщает результаты голосования.

3.5. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается Комиссией на заседании.

3.6. 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 виде, так и при устном обращении. Члены Комиссии и приглашенные выступают на заседаниях Комиссии после предоставления им слова Координатором.

3.7. На заседании комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

### 4. Порядок принятия и контроля за исполнением решений

4.1. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны. Стороны принимают решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Сопредседатели Сторон сообщают о принятом Стороной решении. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии. В зависимости



от обсуждаемых вопросов решения могут носить обязательный или рекомендательный характер.

4.2. Контроль за выполнением решений, как правило, возлагается на Координатора Комиссии. Ответственные за выполнение решения Комиссии могут быть определены решением Комиссии.

4.3. Протокол заседания Комиссии подписывается Координатором и секретарем Комиссии.

## 5. Порядок подготовки и подписания Соглашения

5.1. Территориальное Соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, а также дополнительные и трудовые гарантии, являющиеся основой для заключения отраслевых (территориальных) соглашений, коллективных договоров.

Работу по подготовке проекта нового Соглашения организует Координатор Комиссии в срок - не позднее трех месяцев до окончания срока действующего Соглашения.

5.2. Сторонами Соглашения являются: Администрация Тегульдетского района, профсоюзные организации (объединения профсоюзов) и работодатели (объединения работодателей).

5.3. С инициативой по подготовке проекта Соглашения может выступить любая из полномочных Сторон. Выступившая с инициативой Сторона направляет каждой Стороне свои предложения по проекту Соглашения.

Стороны, получившие проект Соглашения, в течение семи рабочих дней начинают переговоры, которые должны завершиться в сроки, оговоренные Сторонами.

5.4. Для ведения переговоров по заключению Соглашения при необходимости создается рабочая группа, которая формируется из равного количества представителей Сторон, предложенных их сопредседателями.

Работу рабочей группы возглавляет секретарь трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.5. Формирование Соглашения производится путем обсуждения его проекта и поступивших от участников замечаний к нему.

Урегулирование разногласий осуществляется путем взаимных консультаций на внеочередном заседании рабочей группы. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных обсуждений на заседании Комиссии.

5.6. Согласованный и одобренный сторонами проект Соглашения принимается на заседании Комиссии.

При не достижении согласия между Сторонами по отдельным положениям проекта Соглашения Стороны подписывают Соглашение с одновременным составлением протокола разногласий, который является неотъемлемой частью Соглашения.

5.7. Соглашение в четырех экземплярах подписывают представители Сторон Комиссии, уполномоченные на подписание Соглашения от Администрации Тегульдетского района, профсоюзных организаций (объединений профсоюзов) и работодателей (объединений работодателей).

5.8. Соглашение в течение десяти рабочих дней со дня подписания направляется в Департамент труда и занятости населения Томской области для уведомительной регистрации, размещается на официальном сайте Администрации Тегульдетского района, публикуется в газете «Таежный меридиан».

5.9. Дополнительное соглашение к Соглашению подписывается в рабочем порядке или в другой форме по решению Сторон Комиссии.