

Утвержден решением районной
трехсторонней комиссии по
регулированию социально-
трудовых отношений
от 29ноября2012г. протокол №1

Первый заместитель главы
администрации района, координатор
районной трехсторонней
комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений,

В.Н.Семенков

Регламент районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

I. Общие положения

1. Деятельность районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в дальнейшем – Комиссия) осуществляется на основе закона Вологодской области от 29 ноября 1996 года № 120-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области» в форме заседаний представителей Администрации района, заседаний рабочей группы Комиссии, коллективных переговоров, согласования позиций сторон по основным направлениям социально-экономической политики.

2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым на основе предложений ее сторон и рабочей группы Комиссии, но не реже одного раза в три месяца.

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 сопредседателями сторон по вопросам, требующих оперативного решения.

II. Рабочая группа Комиссии

5. По предложениям сторон для организации контроля за выполнением районного Соглашения и решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам, образуется постоянная рабочая группа Комиссии.

Состав рабочей группы формируется на основе предложений сторон и утверждается координатором Комиссии.

6. Заседания рабочей группы проводятся под руководством координатора Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии, поручениями и решениями Комиссии и оформляются протоколами.

III. Подготовка заседаний Комиссии

7. Проект повестки заседания Комиссии формируется ее рабочим органом – администрация Сямженского муниципального района (в дальнейшем –

рабочий орган) на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений и соответствующих материалов.

8. На рассмотрение заседаний Комиссии вносят вопросы, как правило, предварительно рассмотренные рабочей группой.

Сопредседатель каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении очередного заседания Комиссии с материалами и обоснованием необходимости ее проведения. Решение по данному вопросу принимается координатором Комиссии и заседание созывается в течение двух недель со дня поступления предложений.

9. По вопросам предлагаемой повестки заседания Комиссии в ее рабочий орган представляются: проект решения Комиссии, список лиц, приглашаемых на ее заседание.

При необходимости представляются нормативные правовые акты, соответствующие финансово-экономические обоснования, протокол разногласий, предложения, поступившие от членов Комиссии.

10. После внесения в рабочий орган Комиссии предложений по проекту повестки заседания и соответствующих материалов, дата проведения заседания Комиссии определяется координатором, по согласованию с сопредседателями сторон, но не позднее, чем за 7 дней до заседания.

11. Рабочий орган Комиссии за 5 дней до заседания информирует сопредседателей и членов Комиссии со стороны Администрации района о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии. Сопредседатели информируют членов Комиссии со своей стороны о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии самостоятельно.

Необходимые материалы к заседанию Комиссии выдаются не позднее чем за 3 дня до ее заседания.

12. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители трех сторон, не входящих в состав Комиссии, специалисты, представители различных организаций.

Заявки на участие в заседании направляются в рабочий орган Комиссии сопредседателями сторон, не позднее, чем за два дня до ее заседания.

13. Перед заседанием Комиссии ее рабочим органом проводится регистрация участников заседания.

14. Освещение работы Комиссии в средствах массовой информации организуется рабочим органом Комиссии.

15. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, рабочей группы осуществляется через приемную координатора Комиссии.

IV. Порядок проведения заседания Комиссии

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

17. Представленные в Комиссии объединения профсоюзов, работодателей и администрация района могут по согласованию с сопредседателями сторон

Комиссии назначать экспертов, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией, ее рабочей группой.

18. Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии, сопредседателей каждой из сторон. Решением Комиссии в состав президиума могут вводиться и другие лица.

19. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии, а в случае его отсутствия – один из сопредседателей сторон.

20. Председательствующий на заседании Комиссии:

- вносит на утверждение Комиссии предложения по повестке заседания, порядку его проведения,
- предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотива такого изменения;
- вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении им утвержденного Комиссией порядка проведения заседания;
- организует голосование по принятию решений Комиссии в соответствии с настоящим Регламентом, сообщает результаты голосования.

21. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, информации, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается утверждаемым Комиссией порядком проведения ее заседания.

22. 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 председательствующим.

V. Порядок принятия и контроля за исполнением решений

23. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

24. Проекты решений по рассматриваемым вопросам предоставляются членам Комиссии в письменном виде.

25. 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.

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

27. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.

Стороны принимают решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

28. Протокол заседания Комиссии утверждается председательствующим на заседании Комиссии и подписывается представителем рабочего органа. Выписки из протокола рассылаются рабочим органом сопредседателям Комиссии и ответственным за выполнение решений.

VI. Рабочий орган Комиссии

29. Рабочий орган Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и ее рабочей группы;
- организует связь Комиссии с исполнительными органами государственной власти области, администрацией района, объединениями профсоюзов и работодателей, отраслевыми и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений и согласовывает позиции сторон по основным направлениям социально-экономической политики;
- получает в установленном порядке решения администрации района, иные нормативные правовые акты и проекты для ознакомления членов Комиссии;
- по поручению Комиссии, ее координатора направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации Комиссии, информацию о ее деятельности в федеральные органы государственной власти, Правительство области, объединения профсоюзов и работодателей, областную и районную комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ведет делопроизводство Комиссии.

30. Рабочий орган Комиссии обобщает материалы заседаний Комиссии, рабочей группы об участии членов Комиссии в ее работе, информацию о ходе выполнения плана работы и решений Комиссии и раз в полугодие доводит ее до членов Комиссии.

31. Рабочий орган Комиссии в установленном порядке запрашивает у объединений профсоюзов и работодателей информацию об их структуре и составе.

VII. Член комиссии

32. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочей группы;
- знакомиться в установленном порядке с соответствующими нормативными правовыми актами Вологодской области, а также с их проектами, информационными и справочными материалами.

33. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии;
- регулярно информировать представляемые им объединения профсоюзов, работодателей, администрацию района о деятельности Комиссии, ходе выполнения районного Соглашения.

34. Член Комиссии несёт персональную ответственность перед стороной и непосредственно органами, уполномочившими представлять их интересы.