



Российская Федерация
Новгородская область

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

**Об утверждении положения о
территориальной комиссии по
регулированию социально -
трудовых отношений на
территории Парфинского
муниципального района**

принято Думой муниципального района 2020 года

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области», Уставом Парфинского муниципального района, Региональным соглашением между Союзом организаций профсоюзов «Новгородская областная Федерация профсоюзов», Региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области и Правительством Новгородской области на 2015-2017 годы, продленного на 2018-2020 годы, Территориальным Соглашением между Администрацией Парфинского муниципального района, Координационным Советом профессиональных союзов в Парфинском муниципальном районе и Территориальным объединением работодателей Парфинского муниципального района

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить положение о территориальной комиссии по регулированию социально - трудовых отношений на территории Парфинского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 14 по 20 октября 2020 года

**Проект подготовила и завизировала
Заведующий отделом ЗАГС**

Администрации муниципального района

О. Е. Смирнова

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Парфинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области» и определяет задачи, состав, структуру, порядок формирования и деятельности территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Парфинском муниципальном районе (далее - Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим органом. Порядок деятельности комиссии определяется настоящим Положением.

II. Принципы формирования Комиссии

Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия сторон в деятельности Комиссии;

полномочности Сторон;

паритетности представительства Сторон;

равноправия и взаимной ответственности Сторон;

самостоятельности и независимости профсоюзных организаций (их объединений), работодателей (их объединений), Администрации Парфинского муниципального района при определении персонального состава своих представителей в Комиссии, в соответствии с законодательством РФ, регулирующим их деятельность, Законом Новгородской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области», нормативно-правовыми актами муниципального образования и уставами соответствующих объединений.

III. Основные цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями Комиссии является регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон на территории Парфинского муниципального района.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

ведение коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению Соглашения между Координационным Советом профессиональных союзов Парфинского муниципального района, Территориальным объединением работодателей Парфинского муниципального района и Администрацией Парфинского муниципального района (далее - Соглашение), осуществление контроля за его выполнением;

рассмотрение по инициативе сторон социального партнерства вопросов, возникших в ходе выполнения Соглашения;

оказание содействия соответствующим комиссиям при заключении или изменении отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, принимаемых на муниципальном уровне социального партнерства;

участие в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития, других актов органов местного самоуправления в сфере труда;

согласование социально-экономических интересов объединений работодателей, профсоюзов, органов местного самоуправления при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений на территории муниципального района;

взаимодействие с областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

решение иных вопросов социально-трудовых отношений, определяемых сторонами территориального соглашения:

выявление причины конфликтных ситуаций в трудовых коллективах;

разработка и осуществление мер по предупреждению и регулированию коллективных трудовых споров в организациях.

IV. Основные права комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

координировать совместные действия сторон социального партнерства по вопросам экономического и социального развития муниципального района, разработки проекта и реализации Соглашения, урегулирования разногласий, возникающих при его заключении или изменении;

принимать решения, обязательные для исполнения сторонами социального партнерства, по вопросам, входящим в ее компетенцию;

вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности должностных лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Соглашения, а также решений трехсторонней комиссии;

получать на рассмотрение проекты нормативных правовых актов, других актов органов местного самоуправления в сфере труда, документы и материалы, необходимые для их обсуждения, от органов местного самоуправления, принимающих указанные акты;

принимать решения или вырабатывать мнения сторон (заключения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей) по полученным проектам муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в сфере труда;

вносить предложения в Администрацию муниципального района по вопросам развития социального партнерства в сфере труда на территории муниципального района.

V. Состав и порядок формирования комиссии

1. Членами комиссии являются представители Координационного Совета профессиональных союзов Парфинского муниципального района, Территориального объединения работодателей Парфинского

муниципального района и Администрации Парфинского муниципального района (далее - стороны).

2. Представительство сторон комиссии определяется каждой стороной самостоятельно.

3. Представители стороны Администрации Парфинского муниципального района **назначаются распоряжением** из числа лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы.

4. Количественный и персональный состав представителей двух других сторон, порядок их избрания (назначения) определяется этими сторонами самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, а также уставами соответствующих объединений.

5. Состав комиссии доводится до сведения каждой стороны. При изменении персонального состава членов комиссии одной из сторон в комиссию представляются внесенные изменения.

6. Деятельность каждой из сторон комиссии организуют координаторы, являющиеся членами комиссии (далее - координаторы сторон).

7. Координатор стороны, представляющей Администрацию муниципального района, назначается из числа лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы и является координатором комиссии.

8. Координаторы двух других сторон избираются (назначаются) в соответствии с решениями сторон.

9. Координатор стороны по поручению соответствующей стороны:
вносит координатору комиссии предложения по проектам планов работы комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей сторон в рабочих группах;

информирует комиссию об изменениях персонального состава стороны;

организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение комиссии;

вносит предложение о проведении внеочередного заседания комиссии.

10. Координаторы сторон вправе приглашать для участия в работе комиссии соответственно представителей объединений профессиональных союзов, объединений работодателей и органов местного самоуправления, не входящих в состав комиссии, а также ученых, специалистов и представителей других организаций.

11. Назначение или отзыв представителей Сторон в Комиссию производится в соответствии с письменными решениями этих органов.

12. Состав Комиссии при необходимости уточняется ежегодно.

13. Представители Сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии от каждой из Сторон должно быть не менее 5 человек.

14. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

VI. Координатор комиссии

1. Деятельность Комиссии организует координатор. Кандидатура координатора Комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

2. Координатор Комиссии:

оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки проектов решений комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, а также план работы комиссии;

оказывает содействие объединениям профессиональных союзов и объединениям работодателей в решении вопросов, связанных с формированием комиссии;

организует деятельность комиссии в соответствии с Положением о территориальной комиссии;

проводит в период между заседаниями комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативного решения;

информирует Главу Парфинского муниципального района о деятельности комиссии;

информирует трехстороннюю комиссию о мерах, принимаемых Администрацией Парфинского муниципального района по решению вопросов в сфере социально-трудовых отношений;

по согласованию со сторонами приглашает в случае необходимости для участия в работе комиссии представителей иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, объединений профсоюзов и объединений работодателей, не входящих в состав комиссии, ученых, экспертов и специалистов;

осуществляет контроль за обеспечением членов комиссии документами и другими необходимыми для работы материалами, а также за своевременным оформлением протоколов заседаний комиссии и направлением сторонам копий протоколов и решений комиссии.

VII. Ответственный секретарь комиссии

1. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии распоряжением **Администрации** Парфинского муниципального района назначается ответственный секретарь Комиссии.

2. Секретарь Комиссии:

формирует проект повестки заседания Комиссии на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений сопредседателей Сторон и руководителей рабочих групп;

организует оповещение членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;

составляет план работы Комиссии, который утверждается на заседаниях Комиссии;

подготавливает проекты решений Комиссии;

ведёт протокол заседания Комиссии, после его подписания знакомит с ним членов Комиссии;

организует сбор и обработку информации для определения рейтинга Сторон по критериям выполнения обязательств Соглашения;

ежеквартально готовит информацию о развитии социального партнерства на территории Парфинского муниципального района;

готовит для размещения на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района информацию о развитии социального партнёрства на территории района, утверждённые решения Комиссии, а также материалы по Комиссии.

VIII. Члены комиссии

1. Члены Комиссии участвуют в заседаниях комиссии, заседаниях рабочих групп, совещаниях одной из сторон, иной деятельности комиссии;

вырабатывают согласованную позицию соответствующей стороны комиссии;

осуществляют иные полномочия в пределах своей компетенции.

2. Члены Комиссии в соответствии с поручениями Комиссии вправе обращаться в органы местного самоуправления, профсоюзные органы, объединения работодателей, организации и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов.

3. Член Комиссии может быть выведен из её состава:

на основании личного заявления;

по предложению органа, направившего его.

Одновременно Сторона, представитель который выведен из состава Комиссии, вносит предложения о вводе новой кандидатуры в её состав.

IX. Порядок принятия решения комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникших неотложных вопросов.

2. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

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

4. Для ведения заседания комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из представителей сторон. Из числа членов президиума ими назначается председательствующий на заседании.

5. Решения по вопросам, рассматриваемым комиссией, считаются принятыми, если за них проголосовали три стороны большинством голосов. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания.

6. Решения, принятые комиссией, мнения сторон по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере труда подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления, принимающими вышеуказанные акты.

7. На заседаниях комиссии ведется протокол, отражающий ход заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии. После подписания протокола председательствующим и ответственным секретарем комиссии копии протокола представляются каждой из сторон.

8. По взаимному согласию сторон по предложению одной из сторон решения комиссии подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

9. Решения Комиссии обжалуются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

X. Обеспечение деятельности комиссии

1. Организационно-методическое обеспечение Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта решения Думы муниципального района

от _____ № _____

(вид документа)

«Об утверждении положения о территориальной комиссии по регулированию социально - трудовых отношений на территории Парфинского муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование или дата согласования, подпись
	Заведующий отделом ЗАГС Администрации муниципального района О.Е.Смирнова	
	Заведующий отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального района И.В. Кучерова	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

решения Думы муниципального района от _____ №
(вид документа)

«О принятии к реализации и исполнению полномочий Контрольно-счетных комиссий Парфинского городского поселения, Полавского и Федорковского сельских поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2021 год»

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти области и др.)	Количество экземпляров
1.	Дело	1
2.	Дума муниципального района	1
3.	Комитет финансов Администрации муниципального района	1
4.	Контрольно-счетная палата муниципального района	1
6.	Полавское сельское поселение	1
7.	Федорковское сельское поселение	1
Итого		6