

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.08.2023 № 410

р.п. Степное

**О территориальной трехсторонней комиссии**

**по регулированию социально-трудовых отношений**

**Советского муниципального района**

В целях обеспечения социального партнерства в Советском муниципальном районе, в соответствии с Законом Саратовской области от 19 июня 1998 года № 31-ЗСО «О социальном партнерстве в сфере труда» (с изменениями от 4 ноября 2003 года, 6 июня 2007 года, 31 октября 2008 года, 25 декабря 2009 года, от 24 сентября 2013 года, от 02 июня 2015 года) и руководствуясь Уставом Советского муниципального района администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений согласно приложению № 2.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Советского муниципального района:

- от 10.02.2011 № 298 «О создании территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений»;

- от 16.02.2021 № 89 «О внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального района от 10.05.2011 № 298»;

- от 27.06.2022 № 337 «О внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального района от 10.05.2011 № 298».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в установленном порядке.

**Глава Советского**

**муниципального района С.В. Пименов**

Панамарева Светлана Владимировна

5-37-71

|  |
| --- |
| Приложение №1  к постановлению администрации  Советского муниципального района  от 07.08.2023 № 410 |

**Положение**

**о территориальной трехсторонней комиссии**

**по регулированию социально – трудовых отношений**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет правовую основу формирования и деятельности трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений (далее – комиссия) в Советском муниципальном районе.

2. Комиссия является постоянно действующим органом системы социального партнерства территориального уровня.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Саратовской области «О социальном партнерстве в сфере труда» и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Советского муниципального района, настоящим Положением на основании принципов паритетного представительства, полномочности, равноправия и взаимной ответственности.

**II. Основные цели и задачи комиссии**

1. Основной целью комиссии является – согласование социально – трудовых и связанных с ними экономических интересов сторон социального партнерства: администрации Советского муниципального района (далее – Администрация), объединений профсоюзов, их представителей, осуществляющих деятельность на территории муниципального района (далее – Профсоюзы), объединений работодателей (в том числе отраслевых), их представителей, осуществляющих деятельность на территории муниципального района (далее – Работодатели).

2. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение равноправного сотрудничества сторон социального партнерства при выработке общих принципов регулирования социально – трудовых отношений на территории Советского муниципального района;

- ведение коллективных переговоров, подготовка и заключение территориального трехстороннего соглашения между Администрацией, Работодателями и Профсоюзами (далее – соглашение);

- развитие социального партнерства на территории Советского муниципального района;

- содействие разрешению конфликтных ситуаций, возникающих в социально – трудовой сфере;

- проведение консультаций и обсуждение проектов муниципальных правовых актов Советского муниципального района в сфере труда.

**III. Права комиссии**

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- разрабатывать проект и обеспечивать заключение территориального трехстороннего соглашения;

- содействовать заключению отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров;

- организовывать контроль за выполнением территориального трехстороннего соглашения и своих решений;

- принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов муниципальных правовых актов Советского муниципального района в сфере труда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Советского муниципального района;

- взаимодействовать с комиссиями по регулированию социально – трудовых отношений, образованными на иных уровнях социального партнерства;

- создавать рабочие группы, приглашать для участия в своей работе представителей Администрации, Профсоюзов и Работодателей, не входящих в состав комиссии, ученых и специалистов, а также представителей других организаций;

- вносить предложения в соответствующие органы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективные договоры, соглашения;

- получать от сторон социального партнерства информацию, необходимую для заключения соглашения и осуществления контроля за его выполнением;

- проводить с Администрацией консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально – экономической политики в Советском муниципальном районе;

- подготавливать заключения по проектам нормативных правовых актов в сфере труда;

- формировать и утверждать план работы комиссии;

- принимать участие в проведении общероссийских, межрегиональных, региональных, территориальных совещаний, конференций, семинаров по вопросам социально – трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке.

**IV. Состав и формирование комиссии**

1. Комиссия формируется из представителей Администрации Советского муниципального района, представителей объединений профсоюзов и объединений работодателей, в том числе отраслевых (далее – стороны) на основании соблюдения принципа равноправия и полномочности.

2. Каждая из сторон комиссии самостоятельно определяет персональный состав своих представителей, назначает координаторов комиссии. Утверждение и замена персонального состава представителей Администрации Советского муниципального района осуществляется муниципальным правовым актом Администрации Советского муниципального района. Утверждение и замена персонального состава представителей объединений профсоюзов и объединений работодателей производится в соответствии с решениями их руководящих органов.

3. Представители сторон являются членами комиссии. Количество членов комиссии от каждой из сторон не может превышать 5 человек.

**V. Порядок деятельности комиссии**

1. Основной формой работы комиссии является коллегиальное обсуждение вопросов на ее заседаниях.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы комиссии с учетом необходимости разрешения возникающих вопросов.

3. Повестка дня заседания комиссии формируется секретарем комиссии на основании плана работы комиссии и по предложению координаторов сторон. Утверждение повестки дня производится координатором комиссии.

4. Заседание комиссии проводится в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание комиссии созывается координатором комиссии в течение двух недель со дня регистрации письменного заявления одной из сторон, направляемого координатору комиссии в произвольной форме.

5. Комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует более половины членов комиссии от каждой из сторон.

6. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.

7. Мнение члена комиссии, не согласного с принятым комиссией решением, заносится в протокол заседания комиссии в качестве особого мнения члена комиссии.

8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает координатор комиссии, координаторы сторон, и являются обязательными для исполнения сторон.

9. Комиссия в целях подготовки и проведения заседаний комиссии, контроля за исполнением принятых решений, ведения переписки и делопроизводства взаимодействует с секретарем комиссии.

**VI. Координатор комиссии**

1. Координатор комиссии назначается муниципальным правовым актом Администрации Советского муниципального района и не является ее членом.

2. Координатор комиссии:

- организует деятельность комиссии, председательствует на ее заседании;

- утверждает состав рабочих групп;

- обеспечивает взаимодействие для достижения согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

- подписывает регламенты, планы работы и решения комиссии;

- руководит секретариатом комиссии;

- запрашивает у соответствующих отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Советского муниципального района информацию о заключаемых и заключенных коллективных договорах, соглашениях в целях выработки рекомендаций комиссии по вопросам коллективно – договорного регулирования социально – трудовых отношений, а также организации деятельности комиссии;

- приглашает для участия в работе комиссии представителей соответствующего объединения профессиональных союзов, объединения работодателей и соответствующего отраслевого (функционального), структурного подразделения Администрации Советского муниципального района, не являющихся членами комиссии, а также ученых и специалистов, представителей других организаций;

- направляет, по согласованию с соответствующими объединениями профессиональных союзов, объединениями работодателей и с соответствующим отраслевым (функциональным), структурным подразделением Администрации, членов комиссии для участия в проводимых указанными объединениями и органами заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально – трудовых отношений и развитием социального партнерства;

- проводит в пределах своей компетенции в период между заседаниями комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

- информирует Главу администрации Советского муниципального района о деятельности комиссии.

3. Координатор комиссии не вмешивается в оперативную деятельность сторон, входящих в комиссию, и не принимает участия в голосовании.

**VII. Координаторы сторон**

1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны. Координаторы сторон являются членами комиссии.

2. Координаторы сторон, представляющие объединения профсоюзов и объединения работодателей, избираются указанными сторонами. Координатор стороны, представляющий Администрацию Советского муниципального района, назначается муниципальным правовым актом Администрации Советского муниципального района.

3. Координаторы сторон по поручению, данному сторонами:

- вносят координатору комиссии предложения по проектам планов работы комиссии, повесткам дня ее заседаний, проведению внеочередных заседаний комиссии, персональному составу представителей стороны в рабочих группах;

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

- информируют комиссию об изменениях персонального состава стороны.

4. По поручению координатора комиссии координатор одной из сторон председательствует на заседании комиссии.

**VIII. Члены комиссии**

1. Член комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, относящимся к ведению комиссии, для рассмотрения на ее заседаниях;

- участвовать по поручению координатора комиссии в согласованном со сторонами порядке в проводимых ими семинарах и конференциях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально – трудовых отношений, муниципальных, областных и общероссийских мероприятиях по этим вопросам;

- участвовать в подготовке проектов решений комиссии.

2. Член комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии;

- содействовать реализации решений комиссии.

3. Член комиссии несет ответственность перед представляемой им стороной комиссии.

**IX. Секретарь комиссии**

1. Секретарь комиссии назначается постановлением администрации Советского муниципального района. Секретарь не является членом комиссии и не принимает участие в голосовании.

2. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний комиссии, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии, информирует координатора комиссии, членов комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке заседания, направляет им материалы к заседанию, ведет протокол заседания, выполняет иные организационно – технические функции;

- обеспечивает взаимодействие комиссии с органами местного самоуправления, объединениями профессиональных союзов, объединениями работодателей и иными комиссиями по регулированию социально – трудовых отношений;

- направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации комиссии сторонами;

- обобщает материалы заседаний комиссии, подготавливает информацию об участии сторон в ее работе, о ходе выполнения планов работы и решений комиссии и представляет указанную информацию членам комиссии;

- ведет делопроизводство комиссии.

**X. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**

Стороны обязаны принять все меры к разрешению возникающих конфликтных ситуаций и нахождению взаимоприемлемого решения вопроса, вызвавшего разногласия.

С этой целью проводятся:

- совещания (консультации) координаторов;

- раздельные совещания сторон;

- обсуждения мотивированных разногласий на заседании комиссии, а также иные мероприятия в соответствии с законодательством.

**XI. Обеспечение деятельности комиссии**

Организационное и материально – техническое обеспечение комиссии осуществляется администрацией Советского муниципального района.

**Верно:**

**Руководитель аппарата И.Е. Григорьева**

|  |
| --- |
| Приложение №2  к постановлению администрации  Советского муниципального района  от \_07.08.2023 № 410 |

**Состав**

**территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений**

|  |  |
| --- | --- |
| Турукина  Ольга Николаевна | - заместитель главы администрации Советского муниципального района по социальным вопросам, координатор комиссии; |
| Панамарева  Светлана Владимировна | - главный специалист отдела по молодежной политике, физкультуре и спорту и социальным вопросам администрации Советского муниципального района, секретарь комиссии. |
| **Члены трехсторонней комиссии со стороны Администрации** | |
| Богомолова  Светлана Ивановна | - начальник отдела экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок администрации Советского муниципального района; |
| Губко  Павел Юрьевич | - начальник правового отдела администрации Советского муниципального района; |
| Клекова  Лариса Николаевна | - начальник территориального центра занятости населения Советского района (по согласованию); |
| Угольников  Юрий Яковлевич | - начальник отдела сельского хозяйства администрации Советского муниципального района, координатор комиссии со стороны администрации; |
| Чекмарева  Ирина Маратовна | - начальник управления культуры и кино администрации Советского муниципального района. |
| **Члены трехсторонней комиссии со стороны профсоюзных организаций** | |
| Горбунова  Лариса Викторовна | - председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Советского муниципального района, координатор комиссии со стороны профсоюзов, заместитель координатора территориальной трехсторонней комиссии (по согласованию); |
| Дмитриева  Екатерина Сергеевна | - председатель профкома администрации Советского муниципального района; |
| Елохина  Ольга Сергеевна | - председатель Советской районной организации профсоюзов работников образования; |
| Клышникова  Татьяна Алексеевна | - председатель первичной профсоюзной организации ГУЗ «Советская РБ»; |
| Фатеев  Андрей Вячеславович | - председатель профкома филиала «Степновского управления подземного хранения газа» ООО «Газпром – ПХГ» (по согласованию). |
| **Члены трехсторонней комиссии со стороны работодателей** | |
| Еналиев  Шамиль Алиевич | - председатель Совета руководителей и работодателей Советского муниципального района, координатор комиссии со стороны работодателей (по согласованию); |
| Игнатьева  Ольга Сергеевна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Курдупов  Сергей Петрович | - директор муниципального казенного учреждения Советского муниципального района «Комплексные коммунальные системы Советского муниципального района» (по согласованию); |
| Тугаева  Юлия Федоровна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Филипова  Ольга Михайловна | - директор ООО «Жилищник» (по согласованию). |

**Верно:**

**Руководителя аппарата И.Е. Григорьева**