

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 августа 2023 года №361

с. Питерка

О территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Питерского муниципального района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 27 ноября 2002 года №156-ФЗ «Об объединениях работодателей», в целях реализации принципов социального партнерства, сохранения и роста социальных гарантий, дальнейшего повышения уровня жизни населения, развития взаимодействия между органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, работодателями (объединениями работодателей) и профсоюзными организациями района, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Питерского муниципального района согласно приложению.
2. Назначить координатором территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Питерского муниципального района заместителя главы администрации Питерского муниципального района по социальной сфере.
3. Назначить секретарем территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Питерского муниципального района главного специалиста по социальной работе администрации муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://питерка.рф/.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальной сфере.

Глава муниципального района Д.Н. Живайкин

Приложение к постановлению администрации муниципального района от 11 августа 2023 года №361

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ**

**ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ПИТЕРКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. **Общие положения**

1. Настоящее положение определяет правовую основу формирования и деятельности трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия) в Питерском 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 от 19 июня 1998 года №31-ЗСО «О социальном партнерстве в сфере труда» и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Питерского 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 Питерского 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 Питерского муниципального района;

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

- развитие социального партнерства на территории Питерского муниципального района;

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

- проведение консультаций и обсуждение проектов муниципальных правовых актов Питерского 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 Питерского 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 Питерского 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 Питерском муниципальном районе;

- осуществлять подготовку заключений 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, представителей объединений профсоюзов 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 осуществляется муниципальным правовым актом Администрации.

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 пять 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 сторонами.

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 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 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, 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 Питерского 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, назначается муниципальным правовым актом Администрации.

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. Член 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 лично;

- содействовать реализации решений комиссии.

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

**IX. Секретарь комиссии**

1. Секретарь назначается постановлением Администрации. Секретарь не является членом комиссии и не принимает участия 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 сторонам;

- 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 мероприятии в соответствии с законодательством.

**XI. Обеспечение деятельности комиссии**

Организационное и материально-техническое обеспечение комиссии осуществляется Администрацией.

ВЕРНО: Руководитель аппарата администрации

муниципального района А.А. Строганов