

Российская Федерация
Курганская область
Макушинский район
Глава Макушинского района

Постановление

От 19.03.2015г. № 162

г. Макушино

Об определении персонального состава, утверждение регламента работы районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 1 мая 1999 года №92 - ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений», Законом Курганской области от 2 июля 2002 года №199 «О регулировании системы социального партнерства в Курганской области», Уставом Макушинского района, в целях совершенствования системы социального партнерства и повышения эффективности деятельности районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений на территории Макушинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент работы районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить персональный состав районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации Макушинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике и гуманитарным вопросам Комбарову И.А.

Глава Макушинского района

В.М. Шишкоедов

Исп. Кобыльских Л.В.
 тел. 91269
 Разослано по списку (см. оборот)

Приложение 1 к постановлению
 Главы Макушинского района
 От 19.03.2015 года № 162
 «Об определении персонального
 состава, утверждение регламента
 работы районной трехсторонней
 комиссии по регулированию
 социально – трудовых отношений»

Состав районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений

Координатор комиссии: Комбарова Ирина Александровна – заместитель Главы Макушинского района по социальной политике и гуманитарным вопросам;

Секретарь комиссии: Кобыльских Людмила Валерьевна – ведущий специалист юридического сектора Администрации Макушинского района;

Координатор стороны от Администрации Макушинского района: Дружинин Владимир Леонидович – первый заместитель Главы Макушинского района.

Члены стороны Администрации района:

1. Пастухова Наталья Васильевна – начальник финансового отдела (тел.9-23-05);
2. Популов Леонид Александрович – директор ГУ «Центр занятости населения Макушинского района (по согласованию);
3. Кобылина Наталья Александровна – заместитель начальника Управления сельского хозяйства, главный экономист Администрации Макушинского района;
4. Волкова Наталья Викторовна – ведущий специалист отдела экономического развития, имущественных и земельных отношений Администрации Макушинского района;
5. Исаева Нина Ивановна – начальник отдела социальной защиты населения филиала ГУ «СЗН курганской области» (по согласованию);
6. Корниенко Вячеслав Леонидович - главный специалист по охране труда Администрации Макушинского района.

Координатор стороны профсоюзов: Козлов Алексей Алексеевич - председатель районного координационного совета профсоюзов.

Члены стороны профсоюзов:

1. Евсеева Тамара Васильевна – председатель объединенного профсоюза работников здравоохранения (по согласованию);
 2. Чагина Елена Юрьевна – ИО председателя совета профкома работников профсоюзов образования (по согласованию);
 3. Кунаева Наталья Ивановна – председатель профкома Райпотребсоюза (по согласованию);
 4. Ганочкина Елена Петровна – председатель профкома ГУ ЦСОН (по согласованию);
 5. Белова Нина Петровна – председатель профкома Почтамта (по согласованию);
- Координатор стороны работодателей: Бесембаев Иван Анатольевич – директор МУП «Теплоресурс» (по согласованию);

Члены стороны работодателей:

1. Швецов Леонид Алексеевич – директор ГУП «Макушинский лесхоз» (по согласованию);
2. Федюкович Таисья Валентиновна – председатель Совета Макушинского райпотребсоюза (по согласованию);
3. Истомин Владимир Григорьевич – предприниматель «ИП Истомин В.Г.»(по согласованию);
4. Рыбак Валентин Васильевич – директор ЗАО «совхоз Пионер» (по согласованию);
5. Антипина Ирина Федоровна – редактор районной газеты «Призыв» (по согласованию).

Руководитель аппарата –

Приложение 2 к постановлению
Главы Макушинского района
от 19.03.2015 года № 162
«Об определении персонального
состава, утверждение регламента
работы районной трехсторонней
комиссии по регулированию
социально – трудовых отношений»

РЕГЛАМЕНТ трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

1. Статус комиссии

1.1. Трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений - собрание полномочных представителей сторон от Администрации Макушинского района, профсоюзов и работодателей.

1.2. Комиссия осуществляет коллективные переговоры, подготовку и контроль за реализацией районного трехстороннего соглашения и имеет право в согласованном с органами государственной власти порядке:

- проводить консультации, связанные с реализацией социально-экономической политики, разработкой проектов районных программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;

- вносить предложения о принятии районных нормативных правовых актов; принимать участие в подготовке разрабатываемых Администрацией Макушинского района проектов районных нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений, в предварительном рассмотрении законопроектов, регулирующих социально-трудовые отношения, рассматриваемых Макушинской районной Думой;

1.3. Основной формой работы Комиссии являются её заседания, которые проводятся, как правило, ежеквартально в соответствии с планами работы Комиссии, планами мероприятий по реализации заключаемых соглашений между представителями работников, представителями работодателей и Администрацией Макушинского района, предложениями координаторов сторон Комиссии и её рабочих групп.

2. Участники комиссии.

2.1. Количественный состав Комиссии устанавливается не более чем представителя от каждой из сторон.

2.2. Состав формируется на основе предложений сторон и утверждается координатором сторон.

3. Создание рабочих групп.

3.1. При необходимости Комиссия согласованным решением сторон может создавать рабочие группы, состоящие из специалистов, и передавать любые вопросы по повестке дня для изучения, представления доклада и проекта решения.

3.2. Предложения по численному и персональному составу рабочих групп, создаваемых Комиссией, вносятся представителями сторон. При этом численный состав каждой рабочей группы определяет Комиссия.

3.3. Комиссия определяет место, время, сроки и регламент работы рабочей группы.

4. Подготовка и порядок проведения заседаний Комиссии. Порядок принятия и контроля за исполнением решений.

4.1. На рассмотрение заседаний Комиссии вносятся вопросы, в соответствии с утверждённым планом работы Комиссии, как правило, предварительно рассмотренные координаторами сторон Комиссии. Формирование уточнённого **проекта повестки** заседаний Комиссии проводится её Секретариатом, на основе представленных в Секретариат сторонами и рабочими группами необходимых материалов, проектов решений Комиссии, а также предложений о докладчиках по вносимым на рассмотрение Комиссии вопросам не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания.

4.2. За 3 рабочих дня до дня заседания ответственный секретарь Комиссии направляет Координатору уточнённую повестку заседания, проекты решений Комиссии, иные материалы по вопросам, включённым в повестку заседания,

4.3. Не менее чем за 2 рабочих дня до заседания секретариат информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения комиссии и направляет им необходимые материалы, в том числе проекты решений по предлагаемым для обсуждения вопросам, подготовленные рабочими группами Комиссии или стороной, по инициативе которой рассматривается вопрос.

При необходимости оперативного рассмотрения того или иного вопроса на заседании Комиссии материалы по нему могут выдаваться непосредственно перед началом заседания.

4.4. Заседания Комиссии проводятся, как правило, в помещениях, предоставляемых Администрацией района.

4.5. Информация о предполагаемом участии членов Комиссии в заседании, списки приглашенных на заседание представляются в секретариат Комиссии сторонами не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания.

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

4.7. Член Комиссии в случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании Комиссии может быть заменён на другого представителя, определённого Координатором стороны.

4.8. Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии, координаторов каждой из сторон Комиссии и ответственного секретаря Комиссии.

4.9. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии, а в случае его отсутствия один из координаторов сторон по согласованию между ними.

4.10. По итогам проводимой секретариатом Комиссии регистрации участников заседания, ответственный секретарь Комиссии информирует перед началом заседания председательствующего о явке членов Комиссии на заседание, наличии кворума для принятия Комиссией решений.

4.11 Председательствующий на заседании Комиссии:

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

обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом; предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;

организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

4.12 Время, предоставляемое для докладов, сообщений, выступлений в прениях, устанавливается утверждаемым Комиссией регламентом ее заседания.

4.13. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.14. После принятия Комиссией проекта решения за основу, обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к нему. Поправки принципиального характера вносятся членами Комиссии, как правило, в письменном виде.

4.15. Каждая сторона Комиссии принимает решения самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

4.16. Контроль за выполнением решений, как правило, возлагается на координатора трехсторонней комиссии и секретариат Комиссии.

4.17. Секретариатом Комиссии в пятидневный срок после заседания Комиссии оформляется протокол заседания, который в рабочем порядке согласовывается с координаторами сторон Комиссии и представляется для подписания председателем, председательствовавшим на заседании Комиссии. Протокол подписывается председателем, председательствовавшим на заседании и ответственным секретарем Комиссии. Выписки из протокола в трехдневный срок после его подписания направляются секретариатом членам Комиссии, ответственным за выполнение решений.

5. Права и обязанности члена Комиссии

5.1. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;
- в соответствии с решениями Комиссии, планами работы Комиссии и её рабочих групп в согласованном с Администрацией Макушинского района порядке принимать участие в подготовке разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;
- присутствовать на всех заседаниях рабочих групп Комиссии;

Члены Комиссии, являющиеся координаторами сторон, представляющих работников и работодателей района, в согласованном с Администрацией района порядке участвуют в заседаниях Администрации района, получают материалы по рассматриваемым вопросам.

5.2. Член Комиссии обязан:

- лично участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы, членом которой он утвержден;
- содействовать реализации решений Комиссии;
- регулярно информировать представляемый им Координационный совет организаций профсоюзов района, объединения (совет) работодателей, органы исполнительной власти района о деятельности Комиссии, ходе выполнения районного трехстороннего соглашения.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность перед соответствующей стороной Комиссии и непосредственно перед организациями и органами, уполномочившими членов Комиссии представлять их интересы в Комиссии.

Руководитель аппарата –
управляющий делами

Васильева Е.И.

СПРАВКА-РАССЫЛКА
к постановлению Главы Макушинского района
«Об определении персонального состава, утверждение регламента работы районной
трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений»

Разослано:

1. В дело – 1
2. Юр. Отдел – 1
3. По списку - 19

исп. Кобыльских Л.В.
тел.: 91269