**Координатор – Гробова Татьяна Михайловна, заместитель главы администрации Октябрьского городского округа**

**Секретарь – Немытых Наталья Сергеевна, заместитель начальника отдела экономики Администрации Октябрьского городского округа**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁНрешением Думы Октябрьского городского округаПермского края от 26.03.2020 № 179 |

**Состав**

**трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

**в Октябрьском городском округе**

|  |
| --- |
| От органов местного самоуправления: |
| Михеева Татьяна Валерьевна | - председатель Думы Октябрьского городского округа Пермского края; |
| Винокурова Татьяна Григорьевна | - начальник Финансового управления администрации Октябрьского городского округа; |
| Зиятдинов Ким Халилович | - начальник Управления сельского хозяйства и предпринимательства администрации Октябрьского городского округа; |
| Бутюгова Наталья Александровна | - начальник отдела экономики Администрации Октябрьского городского округа Пермского края; |
| Коньков Федор Викторович | - заместитель начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Октябрьского городского округа; |
| От профессиональных союзов: |
| Немчанинова Татьяна Викторовна | - председатель координационного совета организаций профсоюзов в Октябрьском городском округе |
| Ахматшина Эльвира Ринатовна | - председатель профсоюзного комитета ГБУЗ ПК «Октябрьская ЦРБ»;  |
| Воробьева Екатерина Сергеевна | - председатель Октябрьской районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ; |
| Хамитов Николай Николаевич | - председатель первичной профсоюзной организации Октябрьского РАЙПО; |
| Перешеин Сергей Владимирович | - председатель первичной профсоюзной организации «Газпром трансгаз Чайковский профсоюз – Алмазное ЛПУ МГ»; |
| От работодателей: |
| Волков Михаил Юрьевич | - директор МАУ «СЭЗМУ»; |
| Мартынюк Светлана Валентиновна | - начальник Управления образования администрации Октябрьского городского округа; |
| Шерстобитов Сергей Анатольевич | - директор МУП «Автотранспортник»; |
| Шубенцева Ольга Юрьевна | - директор МУП «ТЕРРА»; |
| Кузвесов Виктор Анатольевич | - директор ООО «Гранит» |

УТВЕРЖДЕНО

 решением Думы

 Октябрьского городского округа

Пермского края от 26.03.2020 № ­179

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТРЁХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ОКТЯБРЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края. Положение определяет правовую основу, порядок формирования и деятельности трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Октябрьском городском округе Пермского края.

1.2. Трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в Октябрьском городском округе Пермского края (далее – комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, образованным в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса РФ и Законом Пермской области от 11 октября 2004 г. № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об объединениях работодателей», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере труда, Законом Пермской области от 11 октября 2004 г. № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае», постановлениями и распоряжениями Администрации Октябрьского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия формируется из числа представителей работодателей, представителей работников, в том числе профессиональных союзов, представителей органов местного самоуправления Октябрьского городского округа (далее – органы местного самоуправления), которые образуют соответствующие стороны комиссии (далее – стороны).

**2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Основными целями деятельности комиссии являются: достижение оптимального согласия интересов сторон социального партнерства по вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, создание благоприятного социального климата и обеспечение общественного согласия, совершенствование организации и функционирования социального партнерства в Октябрьском городском округе, выработка предложений по обеспечению соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста и реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан предпенсионного возраста.

2.2. Основными задачами трехсторонней комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения трехстороннего соглашения между представителями работников, работодателями и органами местного самоуправления (далее – трехстороннее соглашение), устанавливающего общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне Октябрьского городского округа;

- рассмотрение по инициативе сторон социального партнерства вопросов, возникших в ходе выполнения трехстороннего соглашения;

- согласование позиций сторон, достижение взаимоприемлемых решений по социально значимым для населения Октябрьского городского округа вопросам;

- осуществление мер по предупреждению и урегулированию коллективных трудовых споров в пределах своих полномочий;

- разрешение разногласий, возникающих в процессе подготовки, заключения и выполнения трехстороннего соглашения путем переговорного процесса, а также урегулирование вопросов, по которым не достигнуто согласие;

- проведение предварительных трехсторонних консультаций и обсуждение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Октябрьского городского округа, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы населения;

- организация и осуществление контроля за ходом выполнения заключенного трехстороннего соглашения;

- содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории Октябрьского городского округа;

- изучение опыта работы, участие в мероприятиях, проводимых в территориях края, по вопросам трудовых отношений и социального партнерства;

- предупреждение и пресечение дискриминации граждан предпенсионного возраста при реализации указанными гражданами конституционного права на труд и социальную защиту от безработицы.

**3. Права комиссии**

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и направлять их для обязательного рассмотрения сторонам, а также осуществлять контроль исполнения решений;

- запрашивать у представителей сторон, органов местного самоуправления информацию, в том числе о заключаемых и заключенных коллективных договорах и соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта трехстороннего соглашения, контроля выполнения указанного соглашения;

- создавать временные и постоянно действующие рабочие группы для подготовки решений по социально-трудовым вопросам, для разработки трехстороннего соглашения на очередной период, плана мероприятий по его реализации, а также для осуществления контроля указанного соглашения и решений комиссии (далее – рабочие группы).

- приглашать для участия в своей деятельности представителей работников, работодателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти Пермского края и других государственных органов, учреждений Пермского края, не являющихся членами комиссии, а также ученых и специалистов;

- проводить консультации с главой городского округа – главой администрации Октябрьского городского округа, его заместителями, представительными органами;

- участвовать в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития, других актов органов местного самоуправления в сфере труда в порядке, установленном ст. 35.1 Трудового кодекса РФ;

- вносить предложения о приостановлении или отмене действий, решений представительных органов, работников, органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;

- участвовать в разработке мероприятий по разрешению коллективных трудовых споров на предприятиях и организациях;

- осуществлять взаимодействие с краевой трехсторонней комиссией, территориальными, отраслевыми комиссиями и иными органами социального партнерства по регулированию социально-трудовых отношений;

- рассматривать обращения работодателей, представителей работников, не представленных в комиссии и не присоединившихся к трехстороннему соглашению, при возникновении социальных и трудовых конфликтов.

**4. Принципы и порядок формирования комиссии**

4.1. Комиссия формируется из числа представителей сторон социального партнерства на принципах полномочности представительства, равноправия и взаимной ответственности сторон.

4.2. Состав комиссии утверждается решением Думы Октябрьского городского округа на период действия трехстороннего соглашения.

 4.3. Утверждение и последующая ротация членов комиссии – представителей работодателей, работников и органов местного самоуправления – производится на основании решений сторон и решения Думы.

4.4. Спорные вопросы, касающиеся представительства в комиссии представителей работодателей, работников, органов местного самоуправления, решаются на заседаниях трехсторонней комиссии и координаторов сторон.

**5. Организация и порядок деятельности комиссии**

5.1. Трехсторонняя комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также планом работы, который принимается сторонами социального партнерства на заседании трехсторонней комиссии и утверждается координатором трехсторонней комиссии.

5.2. Заседания комиссии проводятся координатором комиссии либо, по его поручению, одним из координаторов сторон по мере поступления материалов для рассмотрения и правомочны при наличии не менее половины членов комиссии от каждой из сторон.

Стороны ответственны за своевременное представление материалов по рассматриваемым вопросам.

5.3. На заседании комиссии утверждается повестка дня, устанавливается регламент обсуждения вопросов.

5.4. Проекты решений, информацию, другие материалы по вынесенному на заседание комиссии вопросу представляет сторона, отвечающая за подготовку вопроса в соответствии с планом работы комиссии, или рабочая группа, определенная решением комиссии для подготовки вопроса. Стороны ответственны за своевременное представление материалов секретарю комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава членов комиссии каждой из сторон.

5.6. Члены комиссии, проголосовавшие против принятых решений, имеют право на включение их мнения в протокол заседания комиссии.

5.7. Материалы заседаний комиссии оформляются протоколом. Принятые решения являются обязательными для исполнения сторонами.

5.8. В период подготовки нового трехстороннего соглашения на заседании комиссии определяется порядок разработки соглашения.

5.9. Комиссия при необходимости создает временные и постоянные действующие рабочие группы из числа членов комиссии и специалистов:

- для выработки согласованных решений по социально-трудовым вопросам, а также подготовки материалов на рассмотрение комиссии;

- для разработки трехстороннего соглашения, плана мероприятий по его реализации, а также для осуществления контроля выполнения указанного соглашения и решений комиссии.

5.10. По инициативе любой из сторон могут проводиться внеочередные заседания комиссии с предварительным согласованием со сторонами предлагаемой повестки и представлением стороной-инициатором необходимых материалов, проектов решений в сроки, согласованные сторонами.

Внеочередные заседания комиссии проводятся в случае выявления фактов дискриминации граждан предпенсионного возраста при реализации указанными гражданами конституционного права на труд и социальную защиту от безработицы, а также в других случаях, требующих принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, по мере необходимости.

5.11. Комиссия осуществляет взаимодействие с краевой трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, территориальными, отраслевыми комиссиями и иными органами социального партнерства по регулированию социально-трудовых отношений.

**6. Координатор комиссии**

6.1. Координатор комиссии утверждается решением Думы Октябрьского городского округа на основании предложений Администрации Октябрьского городского округа в соответствии с настоящим Положением.

Координатор комиссии не является членом комиссии.

6.2. Координатор комиссии:

- организует деятельность комиссии, председательствует на ее заседаниях;

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

- утверждает планы работы, протоколы и решения комиссии;

- руководит секретарем комиссии;

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

- информирует комиссию о ходе реализации решений комиссии, о принимаемых органами местного самоуправления мерах в области социально-трудовых отношений;

- информирует главу городского округа-главу администрации Октябрьского городского округа о деятельности комиссии.

6.3. Координатор комиссии не принимает участия в голосовании.

6.4. В трехдневный срок координатор комиссии информирует координаторов сторон о поступившем обоснованном предложении одной из сторон о проведении заседания комиссии. При согласовании сторонами предлагаемой повестки назначает дату заседания комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

**7. Координатор стороны**

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны, который является членом комиссии.

7.2. Координаторы сторон избираются сторонами большинством голосов на первом заседании комиссии.

 7.3. Координатор стороны:

- руководит деятельностью стороны и координирует работу членов комиссии стороны;

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

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

- организует подготовку, согласование проектов решений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением стороной решений комиссий;

- организует разработку и контролирует выполнение стороной планов мероприятий по реализации обязательств трехстороннего соглашения;

- вправе приглашать по согласованию с координатором комиссии для участия в работе комиссии экспертов, ученых, специалистов и представителей других организаций, не являющихся членами комиссии;

- информирует членов комиссии о реализации стороной решений комиссии, обязательств по трехстороннему соглашению, жителей муниципального образования через своих представителей и средства массовой информации – об обязательствах сторон, включаемых в трехстороннее соглашение, решениях комиссии и ходе их реализации.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору комиссии обоснованное предложение о проведении внеочередного заседания комиссии с предлагаемой повесткой и представлением стороной-инициатором необходимых материалов, проектов решений.

**8. Член комиссии**

8.1. Член комиссии участвует в заседаниях комиссии и рабочих группах, по подготовке проектов решений комиссии, выполняет поручения комиссии и координатора комиссии.

8.2. Член комиссии в соответствии с поручением имеет право:

- обращаться в письменной форме в органы местного самоуправления, профсоюзные органы, к работодателям по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и получать письменный ответ в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с соответствующими нормативными, информационными и справочными материалами;

- присутствовать на заседаниях постоянных и временных рабочих групп комиссии;

- вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, для рассмотрения на заседаниях комиссии и рабочих групп.

**9. Секретарь комиссии**

9.1. Секретарь комиссии назначается координатором комиссии на первом заседании комиссии и далее по мере необходимости, о чем вносится запись в протокол.

Секретарь комиссии в своей работе руководствуется настоящим Положением, трехсторонним соглашением, решениями комиссии.

Руководит работой секретаря координатор комиссии.

9.2. Секретарь комиссии обеспечивает:

- подготовку материалов на заседания комиссии, проектов решений;

- оформление протоколов заседаний комиссии, ведение делопроизводства комиссии;

- взаимодействие комиссии с Думы Октябрьского городского округа, координаторами сторон комиссии, представителями работников, работодателей, краевой трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- работу комиссии по подготовке и заключению трехстороннего соглашения;

- направление ответственным представителям, соответствующим органом решения комиссии;

- предоставление в распоряжение ответственных представителей сторон копий документов, обращений, писем в вышестоящие органы, подписанные координатором комиссии, и ответы на них.

9.3. Секретарь комиссии на основании поручений имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений статистические и оперативные данные, справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

**10. Рабочие группы комиссии**

10.1. По предложениям сторон для организации разработки и контроля выполнения трехстороннего соглашения, для подготовки решений по важнейшим социально-трудовым вопросам, обсуждения проектов нормативных правовых актов, проведения консультаций решений комиссии из числа членов комиссии образуются постоянные или временные трехсторонние рабочие группы комиссии.

Состав рабочих групп формируется на основе предложений сторон и утверждается решением комиссии.

10.2. Члены рабочей группы избирают из своего состава руководителя группы.

10.3. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планом работы, поручениями и решениями комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются руководителями рабочих групп, председательствующими на их заседаниях, и секретарем комиссии.

10.4. Решения рабочих групп принимаются большинством голосов членов рабочей группы и носят рекомендательный характер.