

**Утверждено
Решением (представительного органа МО)**

от «__» _____ 20__ г. №__

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной трехсторонней комиссии муниципального образования
_____ по регулированию социально-трудовых отношений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Территориальная трехсторонняя комиссия муниципального образования _____ по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в муниципальном образовании _____, образованным в соответствии с действующим законодательством.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), федеральным законодательством, законами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними, отношения (далее социально-трудовые отношения), настоящим Положением.

3. Комиссия состоит из представителей территориальных профессиональных союзов и их объединений, территориальных объединений работодателей и органов местного самоуправления (далее - стороны Комиссии).

4. Состав Комиссии формируется на основе принципов паритетности и равноправия сторон, полномочности их представителей, самостоятельности и независимости каждой стороны при определении персонального состава своих представителей и утверждается Решением (представительного органа) муниципального образования _____.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

1 Основными целями Комиссии являются:

1) регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;

2) развитие системы социального партнерства.

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению территориального трехстороннего соглашения (далее - соглашение);

2) регулирование разногласий, возникших при заключении и реализации отраслевых соглашений, заключаемых в муниципальном образовании _____, оказание содействия по регулированию социально - трудовых отношений;

3) рассмотрение вопросов по инициативе сторон Комиссии, возникших в ходе выполнения соглашения;

4) осуществление контроля за ходом выполнения соглашения, разрешение разногласий, возникших в ходе его выполнения, а также урегулирование вопросов, по которым не достигнуто согласие.

3. ПРАВА КОМИССИИ

1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

1) согласовывает интересы сторон Комиссии при разработке, реализации соглашения и выполнении решений Комиссии;

2) осуществляет в ходе коллективных переговоров и подготовки проекта соглашения взаимодействие с Республиканской комиссией, отраслевыми комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, другими органами социального партнерства;

3) осуществляет контроль за выполнением своих решений;

4) приглашает для участия в своей деятельности представителей других организаций, не являющихся членами Комиссии, создает рабочие группы с привлечением экспертов, ученых и специалистов;

5) получает информацию о социально-экономическом положении муниципального образования _____, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения соглашения и урегулирования разногласий по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам;

6) вносит предложения для рассмотрения на заседаниях, проводимых органами местного самоуправления с участием представителей профсоюзов и работодателей (объединений работодателей) по вопросам социально-экономических отношений;

7) направляет своих представителей для участия в заседаниях, проводимых органами местного самоуправления, а также для участия в работе комиссий, образованных этими органами;

8) вносит предложения о привлечении в соответствии с действующим законодательством к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации соглашения и решений Комиссии;

9) определяет в соответствии с законодательством порядок подготовки проекта и заключения соглашения, порядок присоединения работодателей, не участвовавших в заключении соглашения.

2. Комиссия разрабатывает и утверждает Регламент Комиссии.

4. КООРДИНАТОР КОМИССИИ

1 Координатор Комиссии утверждается Решением (представительного органа) муниципального образования _____ с учетом предложений сторон Комиссии. Координатор не является членом Комиссии.

2. Координатор Комиссии:

- организует деятельность Комиссии совместно с координаторами сторон, председательствует на заседаниях;
- утверждает по представлению Комиссии состав рабочих групп;
- подписывает планы работы и решения Комиссии;
- оказывает содействие в согласовании позиций сторон, достижении согласия при выработке совместных решений и их реализации;
- приглашает для участия в работе Комиссии представителей организаций не являющихся членами Комиссии, а также ученых и специалистов, представителей профсоюзных организаций;
- направляет по согласованию с объединениями профсоюзов, работодателей и органов местного самоуправления членов Комиссии для участия в рассмотрении вопросов, связанных с регулированием социально-трудовых отношений;

- проводит в пределах своей компетенции в период между заседаниями Комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;
- информирует орган местного самоуправления о деятельности Комиссии;
- информирует Комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления в области социально - трудовых отношений;
- руководит работой секретариата Комиссии.

3. Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участия в голосовании.

5. КООРДИНАТОРЫ СТОРОН

1. Деятельность каждой из сторон Комиссии организуют координаторы сторон Комиссии.

2. Координаторы сторон, представляющие территориальные организации профессиональных союзов и их объединений, территориальные объединения работодателей, избираются указанными сторонами.

3. Координатор стороны, представляющей орган местного самоуправления, назначается главой администрации органа местного самоуправления.

4. Координатор каждой из сторон Комиссии вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны 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.

5. Координатор каждой из сторон вправе вносить координатору Комиссии предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии.

6. Координаторы сторон являются членами Комиссии и принимают участие в голосовании.

6. ЧЛЕН КОМИССИИ

1. Член Комиссии в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), федеральным законодательством, законами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, регулирующими социально-трудовые отношения, настоящим Положением.

2. Член Комиссии имеет право:

1) в соответствии с поручением Комиссии обращаться в органы местного самоуправления муниципального образования _____, объединения профессиональных союзов, объединения работодателей;

2) знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами и их проектами, информационными и справочными материалами.

3. Член Комиссии по согласованию с координатором Комиссии может принимать участие в заседаниях органа местного самоуправления при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

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

2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с согласованным сторонами планом. По вопросам, требующим принятия оперативных решений в период между заседаниями Комиссии, координатор Комиссии проводит консультации с координаторами сторон. В этом случае сторона, предложившая вопросы для внеочередного рассмотрения, в течение двух недель обеспечивает подготовку материалов для проведения заседания (информацию по вносимым вопросам, проект решения, регламент проведения заседания и т.д.), несет ответственность за материально-техническое и организационное обеспечение проведения заседания.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины состава каждой из сторон Комиссии.

5. Решения по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией на заседаниях, принимаются большинством голосов членов Комиссии, представляющих каждую из сторон Комиссии. Решения, принятые таким образом, обязательны для каждой из сторон Комиссии.

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

5. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

6. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии образуется секретариат Комиссии в количестве 3-х человек от каждой из сторон Комиссии, состав, которого утверждается Комиссией. Руководит работой секретариата координатор Комиссии.

7. Секретариат Комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп. Выполняет организационно-техническую работу, ведет оформление протокола заседания Комиссии.