



**«УДОРА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ СОВЕТ
СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УДОРСКИЙ»**

169240, Республика Коми, с.Кослан, ул.Центральная, 144

ПОМШУОМ

РЕШЕНИЕ

23 июня 2011 г.

№ 4-3

**Об утверждении положения
о муниципальной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
в МО МР «Удорский»**

Руководствуясь статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Коми от 30.12.2002 года № 123-РЗ «О республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений», Совет муниципального района «Удорский» РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МО МР «Удорский».

2. В срок до 01.07.2011 года администрации МО МР «Удорский» привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим решением Совета МР «Удорский».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию

Глава муниципального района «Удорский»
руководитель администрации района



В.Е.Федоров

Утверждено
решением Совета МР «Удорский»
№ 4-3 от 23 июня 2011 г

**Положение о муниципальной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном образовании муниципального района «Удорский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовую основу формирования и деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений (далее - Комиссия) в пределах муниципального образования муниципального района «Удорский».

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Конституция Республики Коми, Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Республики Коми «О республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений», законы Республики Коми, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Коми, настоящее Положение.

1.3. Комиссия в соответствии с федеральным законодательством является постоянно действующим органом социального партнерства.

2. Цель и основные задачи деятельности Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является согласование социально-экономических интересов профессиональных союзов, работодателей и органов местного самоуправления муниципального образования и регулирование социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- организация разработки и заключения территориального Соглашения по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории муниципального образования и осуществление контроля за его выполнением;
- содействие развитию социального партнерства на территории муниципального образования;
- проведение консультаций при подготовке проектов нормативных правовых актов в сфере труда, принимаемых органом местного самоуправления;

- разрешение разногласий, возникающих в ходе заключения и реализации Соглашения;
- организация взаимодействия с Республиканской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики муниципального образования.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Инициатором создания Комиссии может выступить любая из сторон социального партнерства.

3.2. Комиссия создается администрацией муниципального района «Удорский».

Комиссия состоит из равного количества представителей профессиональных союзов, работодателей и исполнительного органа местного самоуправления, которые образуют соответствующие стороны Комиссии.

3.3. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 5 человек.

3.4. Порядок избрания представителей профессиональных союзов и работодателей, а также координаторов соответствующих сторон определяются сторонами самостоятельно, где представители от органа местного самоуправления и координатор этой стороны назначаются администрацией муниципального образования.

3.5. Спорные вопросы, касающиеся представительства профсоюзной стороны и стороны работодателей, разрешаются координаторами этих сторон.

4. Координатор и секретарь Комиссии

4.1. Координатор трехсторонней Комиссии назначается администрацией муниципального образования.

Координатор Комиссии не является членом Комиссии, не принимает участия в голосовании и не вмешивается в деятельность сторон, входящих в Комиссию.

4.2. Координатор Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон и достижение согласия между ними при выработке решений Комиссии;

- утверждает по предложениям сторон план работы Комиссии, состав и руководителей постоянных и/или временных рабочих групп для подготовки к рассмотрению на заседаниях Комиссии особо важных вопросов в сфере социально-трудовых отношений;

- организует совместно с координаторами сторон деятельность Комиссии и председательствует на ее заседаниях, подписывает протоколы заседания, решения и иные документы, принимаемые Комиссией;

- в течение 2 недель после получения от координаторов одной из сторон предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии созывает внеочередное заседание Комиссии;

- информирует главу муниципального образования о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

- информирует Комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления по решению вопросов в социально-экономической и трудовой сфере;

- приглашает в случае необходимости для участия в работе Комиссии представители органов государственной власти Республики Коми, Федерации профсоюзов Республики Коми и Союза промышленников, предпринимателей и работодателей Республики Коми;

- приглашает для участия в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса представителей органов местного самоуправления, председателей первичных профсоюзных организаций, руководителей организаций, ученых и других специалистов;

- организует взаимодействие Комиссии с Республиканской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

4.3. Секретарь Комиссии назначается администрацией муниципального образования.

Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- участвует в организации деятельности Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет и подписывает их;

- в 10-дневный срок после заседания Комиссии направляет протоколы членам Комиссии;

- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Комиссии;

- выполняет иные поручения Координатора Комиссии.

5. Координаторы сторон Комиссии

Деятельность каждой из сторон Комиссии организует координатор соответствующей стороны. Координаторы сторон являются членами Комиссии.

5.1. Координаторы каждой из сторон Комиссии избираются (назначаются) соответствующей стороной в порядке, установленном п.3.4. настоящего Положения.

5.2. Координатор каждой из сторон:

- вносит- Координатору Комиссии предложения по проекту плана работы Комиссии, повесток заседаний Комиссии, персональному составу представителей соответствующих сторон в рабочих группах, создаваемых Комиссией;

- вносит предложения Координатору Комиссии о замене персонального состава соответствующей стороны;

- организует совещания представителей стороны в целях выработки согласованной позиции стороны по обсуждаемым на Комиссии вопросам;

- запрашивает от других сторон Комиссии информацию, необходимую для осуществления деятельности стороны, которую он представляет;

- вносит предложения по проведению внеочередных заседаний Комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

6. Члены Комиссии

6.1. Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих группах в соответствии с настоящим Положением, в подготовке согласованной позиции соответствующей стороны Комиссии по рассматриваемым вопросам;

- вносят предложения в проекты планов работы Комиссии и рабочих групп;

- участвуют в контроле за реализацией решений Комиссии;
- осуществляют иные полномочия по поручению соответствующего координатора стороны.

6.2. Замена представителей сторон производится в случаях:

- истечения установленного сторонами сроков полномочий;
- оставление представителями своих должностей (отставка, переход на другую работу, выезд за пределы муниципального образования на постоянное место жительства, по собственному желанию и т.п.);
- систематического неисполнения обязанностей члена Комиссии без уважительной причины.

7. Организация работы Комиссии

7.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым представительным органом местного самоуправления.

7.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с годовым планом работы не реже 1 раза в квартал. Могут проводиться ее внеочередные заседания по предложению одной из сторон Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов членов Комиссии от каждой из сторон.

7.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны. При этом каждая из сторон, вне зависимости от числа участвующих в заседании членов стороны, обладает одним голосом.

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

7.5. Решения Комиссии оформляются протоколом в 10-дневный срок после заседания Комиссии и размещаются на сайте органа местного самоуправления.

8. Обеспечение деятельности Комиссии

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется органом местного самоуправления.