



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2024 № 1067
г. Малая Вишера

**Об утверждении состава
трехсторонней комиссии
по регулированию соци-
ально-трудовых отноше-
ний в Маловишерском
муниципальном районе
Новгородской области**

В соответствии с областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области, Положением о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе, утвержденным решением Думы Маловишерского муниципального района от 23.04.2021 № 454, в целях обеспечения социального партнерства в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации

Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 29.10.2024 № 1067

Состав трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области

- | | |
|-----------------|--|
| Селезнева Е. Г. | - председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Маловишерского муниципального района, координатор трехсторонней комиссии (по согласованию); |
| Федорова И. Ю. | - управляющая Делами Администрации муниципального района Новгородской области, координатор стороны от Администрации муниципального района Новгородской области; |
| Иванов С. В. | - директор ООО «Олимп», координатор стороны от делового Совета Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию); |
| Жабин С.А. | - старший служащий (по опеке совершеннолетних) Администрации муниципального района Новгородской области, координатор стороны от Координационного Совета организаций профсоюзов Маловишерского муниципального района (по согласованию); |
| Короткова И. А. | - ведущий специалист комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области, ответственный секретарь трехсторонней комиссии. |

Члены трехсторонней комиссии со стороны Администрации муниципального района Новгородской области:

- | | |
|------------------|--|
| Голубев С. Н. | - председатель комитета по физической культуре и спорту Администрации муниципального района Новгородской области; |
| Ермолаева И. Б. | - председатель комитета образования Администрации муниципального района Новгородской области; |
| Кузанова И. Г. | - председатель комитета финансов Администрации муниципального района Новгородской области; |
| Прокофьева Е. Н. | - начальник общего отдела комитета организационной и кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области; |
| Рыбкина И. А. | - председатель комитета культуры Администрации муниципального района Новгородской области; |
| Филимонова Е. В. | - заведующая юридическим отделом Администрации муниципального района Новгородской области. |

Члены трехсторонней комиссии со стороны Координационного Совета организаций профсоюзов Маловишерского муниципального района:

- | | |
|-----------------|---|
| Завьялова Н. Н. | - заведующая отделением приема граждан и оказания срочных социальных услуг ОАУСО «Маловишерский КЦСО» (по согласованию); |
| Егорова С. А. | - председатель Маловишерской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации» (по согласованию); |

- Ефимова Л. А. - председатель Маловишерской районной организации работников культуры Маловишерского муниципального района (по согласованию);
- Сагалакова И.В. - специалист по социальной работе ОАУСО «Маловишерский КЦСО» (по согласованию);
- Карпцева С.В. - заместитель Главы Администрации Большевишерского городского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (по согласованию).

Члены трехсторонней комиссии со стороны делового Совета Маловишерского муниципального района Новгородской области:

- Богданов А.М. - генеральный директор ООО «Альтернатива» (по согласованию);
- Макаров С.А. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Меджидов З.А. - директор ООО «ТЦ МВ» (по согласованию);
- Мурсалов С.А.о. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Паклинская С.Е. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Шалагина Т.В. - председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального района Новгородской области.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании трехсторонней
комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
29.10.2024

РЕГЛАМЕНТ
трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Регламент трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области (далее - регламент) устанавливает организацию работы трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – трехсторонняя комиссия).

1.2. Трехсторонняя комиссия является постоянно действующим органом, в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области», Положением о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Маловишерском муниципальном районе.

1.3. Деятельность трехсторонней комиссии осуществляется в форме заседаний полномочных представителей Координационного Совета организаций профессиональных союзов в Маловишерском муниципальном районе, полномочных представителей делового Совета Маловишерского муниципального района и Администрации муниципального района, которые образуют соответствующие стороны трехсторонней комиссии (далее - стороны), заседаний постоянных и временных рабочих групп комиссии, коллективных переговоров для согласования позиций сторон по основным направлениям социально-экономической политики в Маловишерском муниципальном районе.

1.4. Заседания трехсторонней комиссии проводятся по мере необходимости решения возникающих вопросов в соответствии с планом работы трехсторонней комиссии, формируемым на основе предложений сторон комиссии.

1.5. По предложению одной из сторон могут проводиться внеочередные заседания трехсторонней комиссии. Решения о проведении заседания принимается координатором комиссии.

2. Состав, структура и формирование трехсторонней комиссии

2.1. Трехсторонняя комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим социальное партнерство в Маловишерском муниципальном районе Новгородской области и формируется из представителей Координационного Совета организаций профессиональных союзов в Маловишерском муниципальном районе, делового Совета Маловишерского муниципального района и Администрации Маловишерского муниципального района, которые образуют соответствующие стороны комиссий и являются членами комиссии.

2.2. Состав трехсторонней комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые трехсторонней комиссией решения.

2.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания трехсторонней комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.4. Представительство сторон трехсторонней комиссии определяется каждой стороной самостоятельно.

2.5. Представители стороны Администрации района назначаются правовым актом Администрации Маловишерского муниципального района.

2.6. Представительство двух других сторон определяется этими сторонами самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, а также уставами соответствующих объединений.

2.7. Утверждение и замена состава представителей Администрации района производится в соответствии с постановлением Администрации района. Утверждение и замена представителей Координационного Совета и делового Совета производятся в установленном каждой из сторон порядке.

2.8. Представители сторон являются членами комиссии.

2.9. Для организационного обеспечения деятельности трехсторонней комиссии нормативным правовым актом Администрации муниципального района назначаются координатор трехсторонней комиссии и ответственный секретарь комиссии.

2.10. Для ведения заседания комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из представителей сторон. Из числа членов президиума ими назначается председательствующий на заседании.

2.11. Деятельность каждой из сторон комиссии организуют координаторы, являющиеся членами комиссии.

2.12. Состав комиссии, координатор комиссии утверждаются постановлением Администрации района.

2.13. Координаторы двух других сторон избираются (назначаются) в соответствии с решениями сторон.

2.14. Координаторы сторон вправе приглашать для участия в работе трехсторонней комиссии соответственно представителей объединений профессиональных союзов, объединений работодателей и органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района, не входящих в состав трехсторонней комиссии, а также ученых, специалистов и представителей других организаций.

3. Права и обязанности трехсторонней комиссии

3.1. В соответствии с задачами трехсторонняя комиссия вправе:

координировать совместные действия сторон социального партнерства по вопросам экономического и социального развития Маловишерского муниципального района, разработки проекта и реализации Соглашения,

урегулирования разногласий, возникающих при его заключении или изменении;

взаимодействовать с отраслевыми (межотраслевыми) комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, образованными на территориальном уровне;

принимать решения, обязательные для исполнения сторонами социального партнерства, по вопросам, входящим в ее компетенцию;

вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности должностных лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Соглашения, а также решений трехсторонней комиссии;

получать на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов в сфере труда, документы и материалы, необходимые для обсуждения, от органов местного самоуправления, принимающих указанные акты;

принимать решения или вырабатывать мнения сторон (заключения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей) по полученным проектам муниципальных правовых актов в сфере труда;

вносить предложения по вопросам социального партнерства в сфере труда в органы местного самоуправления для их рассмотрения с участием представителей сторон социального партнерства;

разрабатывать и утверждать регламент работы комиссии.

3.2. Члены трехсторонней комиссии:

участвуют в заседаниях трехсторонней комиссии, заседаниях рабочих групп, совещаниях одной из сторон, иной деятельности трехсторонней комиссии;

вырабатывают согласованную позицию соответствующей стороны трехсторонней комиссии;

осуществляют иные полномочия в пределах своей компетенции.

3.3. Члены трехсторонней комиссии вправе:

принимать участие в подготовке заседаний трехсторонней комиссии;

выступать на заседании трехсторонней комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции трехсторонней комиссии и включенным в повестку дня заседания, требовать проведения по иным вопросам голосования;

задавать другим участникам заседания трехсторонней комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

инициировать включение ключевых вопросов, возникающих в ходе выполнения территориального Соглашения, в повестку заседаний.

4. Подготовка заседаний трехсторонней комиссии

4.1. Проект повестки заседания трехсторонней комиссии формируется секретарем комиссии на основе плана работы трехсторонней комиссии, ранее принятых ею решений, предложений и соответствующих материалов, представляемых секретарю комиссии в установленном порядке.

4.2. На рассмотрение заседаний трехсторонней комиссии вносятся вопросы, как правило, предварительно рассмотренные в соответствующих рабочих группах.

4.3. По вопросам предлагаемой повестки не позднее, чем за 7 дней до заседания комиссии, секретарю предоставляются: информационная справка, проект решения комиссии с определением докладчика по соответствующему вопросу, список лиц, приглашаемых на ее заседание. При необходимости финансово-экономические обоснования, протокол разногласий сторон, предложения, поступившие от членов комиссии.

4.4. Секретарь комиссии за 5 дней до заседания информирует членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии и направляет в их адрес необходимые материалы.

4.5. Заявку на участие в заседании направляются секретарю комиссии координаторами соответствующих сторон не позднее, чем за 2 дня до ее заседания. Список приглашенных согласовывается с координатором комиссии. Перед заседанием комиссии секретарем проводится регистрация участников заседания.

4.6. Заседания комиссии проводятся в помещениях, предоставляемых Администрацией муниципального района.

5. Порядок работы трехсторонней комиссии

5.1. Основной формой работы комиссии является коллегиальное обсуждение вопросов на ее заседаниях.

5.2. Трехсторонняя комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы трехсторонней комиссии с учетом необходимости разрешения возникающих вопросов.

5.3. Заседания трехсторонней комиссии проводятся по плану работы, составленному на основе предложений членов комиссии. План работы утверждается на заседании комиссии.

5.4. Повестка дня заседания трехсторонней комиссии формируется секретарем комиссии на основании плана работы комиссии и по предложению координаторов сторон. Утверждение повестки дня производится координатором комиссии.

6. Координатор комиссии

6.1. Координатор комиссии утверждается постановлением Администрации Маловишерского муниципального района. Координатор не является членом комиссии.

6.2. Координатор трехсторонней комиссии (председательствующий комиссии):

оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки проектов решений трехсторонней комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, а также план работы трехсторонней комиссии;

оказывает содействие объединениям профессиональных союзов и объединения работодателей в решении вопросов, связанных с формированием трехсторонней комиссии;

организует деятельность трехсторонней комиссии в соответствии с регламентом трехсторонней комиссии;

проводит в период между заседаниями трехсторонней комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативного решения;

информирует Главу Маловишерского муниципального района о деятельности трехсторонней комиссии;

информирует трехстороннюю комиссию о мерах, принимаемых по решению вопросов в сфере социально-трудовых отношений;

по согласованию со сторонами приглашает в случае необходимости для участия в работе трехсторонней комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления Маловишерского муниципального района, объединений профсоюзов и объединений работодателей, не входящих в состав трехсторонней комиссии, ученых, экспертов и специалистов;

осуществляет контроль за обеспечением членов трехсторонней комиссии документами и другими необходимыми для работы материалами, а также за своевременным оформлением протоколов заседаний трехсторонней комиссии и направлением сторонами копий протоколов и решений трехсторонней комиссии;

осуществляет иные функции в соответствии с регламентом трехсторонней комиссии.

6.3. Координатор комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участия в голосовании.

7. Координаторы сторон

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны. Координатор стороны является членом комиссии и избирается каждой стороной самостоятельно.

7.2. Координатор стороны, представляющий Администрацию муниципального района, назначается правовым актом Администрации муниципального района из числа лиц, замещающих должность муниципальной службы.

7.3. Координаторы двух других сторон избираются (назначаются) в соответствии с решениями сторон.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению:

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

информирует трехстороннюю комиссию об изменениях персонального состава стороны;

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

вносит предложение о проведении внеочередного заседания трехсторонней комиссии.

8. Секретарь комиссии

8.1. Секретарь комиссии назначается постановлением Администрации Маловишерского муниципального района. Секретарь не является членом комиссии и не принимает участие в голосовании.

8.2. Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний трехсторонней комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

обеспечивает взаимодействие трехсторонней 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 сторонами;

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.

8.3. В период временного отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии.

9. Порядок принятия решения трехсторонней комиссии

9.1. Решения трехсторонней комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председательствующего. Председательствующий голосует последним.

Члены комиссии, не согласные с принятым трехсторонней комиссией решением, имеют право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания трехсторонней комиссии.

9.2. Заседание трехсторонней комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим в течение 5 рабочих дней со дня заседания трехсторонней комиссии.

10. Обеспечение деятельности трехсторонней комиссии

10.1. Организационное и материально-техническое обеспечение трехсторонней комиссии осуществляется Администрацией Маловишерского муниципального района.