

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "24" июня 2024 года

№ 268

О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского района от 12 декабря 2017 года № 618

В целях регулирования взаимоотношений между работниками (представителями работников) муниципальных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования "Тайшетский район", работодателями (представителями работодателей), администрацией Тайшетского района, для обеспечения согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также в целях организации деятельности по подготовке проектов, подписанию и контролю за реализацией Территориальных отраслевых соглашений по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении муниципального образования "Тайшетский район", в соответствии со статьями 23-27, 35, 45, 51 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский муниципальный район Иркутской области", администрация Тайшетского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тайшетского района от 12 декабря 2017 года № 618 "О создании постоянно действующей комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении муниципального образования "Тайшетский район" следующие изменения:
 - в преамбуле слова "на 2017-2020 годы," исключить;
 - в пункте 1 слова "образовательных организациях" заменить словом "учреждениях".
2. Внести в Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении муниципального образования "Тайшетский район", утвержденное постановлением администрации Тайшетского района от 12 декабря 2017 года № 618, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).
3. Начальнику организационно-контрольного отдела Управления делами администрации Тайшетского района Бурмакиной Н.Н. опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда".
4. Начальнику отдела информатизации Управления делами администрации Тайшетского района Жамову Л.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. мэра Тайшетского района



Е.В. Ефимова

**Положение
о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных
учреждениях, находящихся в ведении муниципального образования
"Тайшетский район"**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении муниципального образования "Тайшетский район" (далее – Комиссия) создана в целях осуществления организационных, координирующих, консультативных функций в сфере взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), администрацией Тайшетского района, для обеспечения согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Комиссия решает вопросы, связанные с подготовкой проектов Территориальных отраслевых соглашений по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении муниципального образования "Тайшетский район" (далее – Соглашения), а также осуществляет контроль за реализацией Соглашений.

2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Иркутской области, нормативные правовые акты муниципального образования "Тайшетский район".

Глава 2. Задачи Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) ведение коллективных переговоров по подготовке проектов Соглашений;
- 2) разработка проектов Соглашений, представление Соглашений для подписания уполномоченными представителями сторон социального партнерства;
- 3) рассмотрение вопросов и ведение переговоров по подготовке изменений и дополнений в Соглашения, подготовка проектов дополнительных соглашений, представление их для подписания уполномоченными представителями сторон социального партнерства;
- 4) организация и осуществление контроля реализации Соглашения.

Глава 3. Функции Комиссии

4. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие функции:

- 1) определяет содержание и структуру Соглашения;
- 2) определяет порядок разработки проектов Соглашений и их заключений;
- 3) организует предоставление уполномоченными сторонами социального партнерства друг другу имеющейся у них информации, необходимой для ведения коллективных переговоров;

- 4) осуществляет коллективные переговоры по проектам Соглашений, а также проводит совещания с участием заинтересованных лиц и представителей муниципальных учреждений;
- 5) привлекает к работе по подготовке Соглашений специалистов, экспертов, обладающих специальными познаниями в рассматриваемой сфере;
- 6) обеспечивает взаимодействие сторон социального партнерства и достижение согласия между ними по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 7) определяет сроки, место и порядок проведения заседаний;
- 8) информирует работников муниципальных учреждений о ходе ведения коллективных переговоров и определяет порядок ознакомления работников с подготовленными проектами Соглашений и другими документами.
- 9) рассматривает по инициативе уполномоченных сторон социального партнерства или по заявлениям, поступившим из муниципальных учреждений, вопросов, связанных с ходом выполнения Соглашений;
- 10) устанавливает порядок осуществления постоянного мониторинга исполнения условий Соглашений, а также порядок контроля за исполнением условий Соглашений;
- 11) осуществляет урегулирование возникающих разногласий при реализации положений Соглашений;
- 12) при поступлении соответствующих запросов дает официальные разъяснения положений Соглашений.

Глава 4. Порядок формирования Комиссии

5. Комиссия формируется на основе принципов паритетности и равноправия сторон социального партнерства.

6. Членами Комиссии являются:

1) сторона социального партнерства - полномочные представители работников муниципальных учреждений – Тайшетской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - районный Профсоюз работников образования), в количестве 3 человек;

2) сторона социального партнерства:

полномочные представители работодателей - Управления образования администрации Тайшетского района, Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, в количестве 3 человек от каждого Управления;

представители администрации Тайшетского района, в количестве 3 человек.

7. Комиссия состоит из председателя - заместителя мэра Тайшетского района по социальным вопросам, секретаря, членов Комиссии.

Секретарем Комиссии назначается специалист администрации Тайшетского района.

8. Персональный состав Комиссии определяется распоряжением администрации Тайшетского района. Представители районного Профсоюза работников образования включаются в состав Комиссии на основании письменных предложений председателя районного Профсоюза работников образования.

Глава 5. Права Комиссии

9. Комиссия вправе:

1) осуществлять взаимодействие с работодателями и первичными профсоюзными организациями муниципальных учреждений в ходе коллективных переговоров по разработке проектов, заключению и реализации Соглашений;

2) запрашивать и получать у работодателей информацию, необходимую для разработки проектов Соглашений, ведения коллективных переговоров по заключению и реализации Соглашений;

3) приглашать для участия в своей деятельности представителей работодателей, не являющихся членами Комиссии, а также приглашать специалистов, экспертов, обладающих специальными познаниями в рассматриваемой сфере.

10. Члены Комиссии вправе:

1) вносить предложения и давать замечания по рассматриваемым проектам Соглашений;

2) участвовать в голосовании по принятию проектов Соглашений и направлению его на подписание уполномоченным сторонам социального партнерства;

3) сообщать письменно о своем особом мнении по проектам Соглашений для приобщения его к протоколу заседания Комиссии;

4) сообщать председателю Комиссии о вопросах, возникших при реализации Соглашений, требующих рассмотрения на заседании Комиссии.

Глава 6. Порядок деятельности Комиссии

11. Заседание Комиссии созывается по инициативе председателя.

Уведомление о дате, месте и времени заседания Комиссии, о вопросах, предлагаемых к рассмотрению на заседании Комиссии, подготавливается и направляется секретарем Комиссии её членам не менее чем за 2 рабочих дня до заседания любым способом, позволяющим зафиксировать получение такого уведомления.

12. В целях подготовки проектов Соглашений, на заседании Комиссии разрабатывается и утверждается план работы Комиссии, с определением сроков подготовки проектов Соглашений, ответственных членов Комиссии за подготовку порученных вопросов, сроки представления проектов Соглашений для подписания уполномоченным сторонам социального партнерства.

13. Заседание Комиссии является правомочным, если на ее заседании присутствуют: не менее двух членов Комиссии районного Профсоюза работников образования; не менее 5 членов Комиссии полномочных представителей работодателей и представителей администрации Тайшетского района;

14. Заседание Комиссии ведется председателем Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием на основе согласия сторон социального партнерства (единогласно).

Каждая из сторон социального партнерства имеет при голосовании один голос. Решение считается принятым стороной социального партнерства при условии, что каждая из сторон социального партнерства приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

17. В течение трех рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии направляет:

копию протокола заседания Комиссии – председателю районного Профсоюза работников образования;

выписки из протокола заседания Комиссии по принятым решениям – назначенным исполнителям соответствующих мероприятий.

Указанные в настоящем пункте документы секретарем Комиссии вручаются лично адресатам либо направляются по адресу электронной почте, представленному в Комиссию её членом.

Глава 7. Заключительные положения

18. Деятельность Комиссии по внесению изменений в Соглашение осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для разработки проектов Соглашений и их подписания.

Изменения в Соглашения оформляются соответствующими дополнительными Соглашениями.

19. Официальные разъяснения положений Соглашений даются Комиссией в виде письменного документа, подписываемого председателем Комиссии.

Подготовка, согласование сторонами социального партнерства официального разъяснения положений Соглашений осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для принятия Комиссией решений, оформления и направления протоколов заседания Комиссии.

20. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Тайшетского района.

21. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в Управлении экономики и промышленной политики администрации Тайшетского района."

Заместитель начальника Управления
экономики и промышленной политики
администрации Тайшетского района



В.М. Преловская