РЕГЛАМЕНТ

Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений 1. Общие положения

1. Деятельность Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Чувашской Республики «О социальном партнерстве» (в редакции от 30.11.2006 г. № 59), Указа Президента Чувашской Республики «О Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» в форме заседаний представителей Чувашского республиканского объединения организаций профсоюзов, объединений работодателей Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, заседаний постоянных и временных рабочих групп Комиссии, консультаций с органами исполнительной власти Чувашской Республики, коллективных переговоров, консультаций по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально ориентированной политики экономических преобразований в Чувашской Республике в сфере труда.
2. Заседания Комиссии проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии, формируемым на основе предложений ее сторон и рабочих групп Комиссии.
3. По предложению одной из сторон Комиссии могут проводиться внеочередные ее заседания.
4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии координатором Комиссии проводятся консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим оперативного решения.
5. Рабочие группы Комиссии
6. По предложениям сторон для организации контроля за выполнением Республиканского соглашения о социальном партнерстве между Кабинетом Министров Чувашской Республики, Чувашским республиканским объединением организаций профсоюзов «Чувашрессовпроф», объединениями работодателей Чувашской Республики, решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой и (или) обсуждением проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, программ социально-экономического развития, других актов органов государственной власти Чувашской Республики в сфере труда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Положением о Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, проведения консультаций по другим вопросам, решениям Комиссии, из числа ее членов, образуются постоянные и временные трехсторонние рабочие группы Комиссии (далее-рабочие группы).

Состав рабочих групп формируется на основе предложений сторон и утверждается координатором Комиссии. В рабочие группы могут вводиться с правом совещательного голоса представители республиканского объединения организаций профсоюзов,

объединений работодателей, специалисты министерств и иных органов исполнительной власти, ученые, не являющиеся членами Комиссии.

1. Рабочая группа избирает из своего состава сопредседателей сторон, один из которых утверждается руководителем группы.
2. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами их работы, поручениями и решениями Комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются руководителями рабочих групп или членами комиссии, председательствующими на их заседаниях и представителем секретариата Комиссии.
3. Подготовка заседаний Комиссии
4. Проект повестки заседания Комиссии формируется ее секретариатом на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений и соответствующих материалов, представляемых в секретариат Комиссии в установленном порядке.
5. На рассмотрение заседаний Комиссии вносятся вопросы, как правило, предварительно согласованные сторонами.

Координатор каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии с материалами и обоснованием необходимости их проведения.

Решение по данному вопросу принимается координатором Комиссии, а заседание созывается в течение двух недель со дня поступления предложения.

1. по вопросам предлагаемой повестки заседания Комиссии в ее секретариат представляются: пояснительная записка, проект решение Комиссии, список лиц, приглашенных на ее заседание.

При необходимости представляются проекты законодательных, иных нормативных правовых актов, соответствующие финансово-экономические обоснования, протокол разногласия сторон, предложения, поступившие от членов Комиссии.

1. После внесения в секретариат Комиссии предложений по проекту повестки заседания и соответствующих материалов, дата проведения заседания Комиссии определяется ее координатором, по согласованию с координаторами сторон, но не позднее, чем за 5 дней до заседания.
2. Секретариат Комиссии за 3 дня до заседания информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и вопросах, вносимых на ее рассмотрение. Сообщение передается по электронной почте, в письменной форме или телефонограммой и фиксируется ответственным секретарем Комиссии с указанием даты, времени передачи и фамилии принявшего сообщение.

Членам Комиссии не позже чем за два, а в исключительных случаях за один день до заседания Комиссии предоставляются проекты решений и другие необходимые документы к заседанию.

В случае проведения внеочередного заседания Комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием Комиссии.

1. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти, республиканских объединений профсоюзов, объединений работодателей, не входящих в состав Комиссии, специалисты министерств и иных органов исполнительной власти, других организаций, ученые, прессы и телевидения.

Заявки на участие в заседании направляются в секретариат Комиссии координаторами соответствующих сторон, не позднее, чем за 1 день до ее заседания.

1. Перед заседанием Комиссии ее секретариатом проводится регистрация участников заседания.
2. Освещение работы Комиссии в средствах массовой информации организуется Администрацией Президента Чувашской Республики.
3. Заседания Комиссии проводятся, как правило, в помещениях предоставляемых администрацией Президента Чувашской Республики.
4. Порядок проведения заседаний Комиссии
5. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным, при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.
6. Представленные в Комиссии республиканское объединение организаций профсоюзов, объединения работодателей Чувашской Республики и Кабинет Министров Чувашской Республики могут по согласованию с координаторами Сторон Комиссии назначать экспертов, предоставляя им право на участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией, ее рабочими группами, в случае отсутствия по уважительным причинам члена Комиссии.
7. Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии, координаторов (заместителей координаторов) каждой из Сторон.
8. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии, а в случае его отсутствия - один из координаторов ее Сторон.
9. Председательствующий на заседании Комиссии:

* вносит на утверждение Комиссии предложения по повестке заседания, регламенту его работы;
* обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
* представляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;
* вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении выступающим утвержденного Комиссией Регламента работы заседания;
* организует голосование по принятию решений Комиссии в соответствии с настоящим Регламентом, сообщает результаты голосования.

1. Координатор Комиссии в голосовании не участвует.
2. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, информации, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается утвержденным Комиссией регламентом ее заседания.
3. Члены Комиссии и приглашенные вправе выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Заявления о предоставлении слова могут подаваться на имя председательствующего, как в письменном виде, так и при устном обращении.

Члены Комиссии и приглашенные выступают на заседаниях Комиссии после предоставления им слова председательствующим.

1. Порядок принятия и контроля за исполнением решений
2. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.
3. проекты решений по рассматриваемым вопросам предоставляются членам Комиссии в письменном виде.
4. После принятия комиссией проекта решения за основу обсуждаются и си ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к проекту. Поправки принципиального характера вносятся, как правило, в письменном виде.
5. Комиссия вправе создавать редакционную комиссию из представителей Сторон для подготовки проекта решения, внесения в проект поправок и дополнений, его редакционной доработки.
6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.

Стороны принимают решение самостоятельно большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

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

1. Контроль за выполнением решений, как правило, возлагается на секретариат Комиссии и соответствующие рабочие группы Комиссии.

Ответственные за выполнение решения в установленные Комиссией сроки направляют письменную информацию о выполнении решений в секретариат Комиссии, который информирует Комиссию о содержании данной информации на очередном заседании.

1. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии. В отсутствии координатора Комиссии протокол заседания подписывается председательствующим на заседании координатором одной из Сторон. Выписки из протокола рассылаются секретариатом членам Комиссии и ответственным за выполнение решений.
2. Секретариат Комиссии
3. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии образуется секретариат Комиссии в количестве пяти человек.
4. Секретариат Комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с решениями Комиссии и поручениями координатора Комиссии.
5. Секретариат Комиссии:

* обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и ее рабочих групп;

-организует связь Комиссии с органами исполнительной власти Чувашской

Республики, подразделениями Администрации Президента Чувашской Республики, Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, республиканскими объединениями организаций профсоюзов, объединениями работодателей Чувашской Республики, отраслевыми (межотраслевыми) комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, муниципальными (территориальными) трехсторонними комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений в ходе ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Республиканского соглашения о социальном партнерстве между Кабинетом Министров Чувашской Республики, республиканскими объединениями работодателей и республиканским объединением организаций профсоюзов, согласовывает с ними в порядке консультации вопросы, связанные с разработкой и реализацией социально ориентированной политики экономических преобразований в Чувашской Республике в сфере труда;

* получает проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, программ социально-экономического развития, других актов органов государственной власти Чувашской Республики в сфере труда, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Положением о Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально­трудовых отношений для ознакомления членов Комиссии;
* организует проведение консультаций координатора Комиссии с координаторами Сторон в период между заседаниями Комиссии по вопросам, требующим принятия оперативного решения;
* по поручению Комиссии, ее координатора направляет соответствующие решения, предложения, и рекомендации Комиссии, информацию о ее деятельности в органы

исполнительной власти Чувашской Республики, подразделения Администрации Президента Чувашской Республики, Российскую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, республиканским объединениями организаций профсоюзов, объединениям работодателей Чувашской Республики, отраслевым (межотраслевым) комиссиям по регулированию социально-трудовых отношений, муниципальным (территориальным) трехсторонним комиссиям по регулированию социально-трудовых отношений и иным комиссиям по регулированию социально-трудовых отношений;

* ведет делопроизводство Комиссии;

Кроме того, секретариат Комиссии на основании поручений Комиссии запрашивает у органов исполнительной власти Чувашской Республики, профсоюзов, работодателей, Чувашстата, информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих коллективно-договорные отношения в сфере труда, коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования, социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, организации деятельности отраслевых (межотраслевых) комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, муниципальных (территориальных) трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;

* запрашивает у органов государственной власти Чувашской Республики информацию о социально-экономическом положении в Чувашской Республике, необходимую для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Республиканского соглашения о социальном партнерстве, его обсуждении и заключении и организации контроля за его выполнением.

35 . Секретариат Комиссии обобщает материалы заседаний Комиссии, ее рабочих групп, об участии членов Комиссии в ее работе, информацию о ходе выполнения планов работы и решений Комиссии и раз в полугодие доводит ее до членов Комиссии.

1. Секретариат Комиссии в установленном порядке запрашивает у республиканского объединения организаций профсоюзов, объединения работодателей Чувашской Республики информацию об их структуре и составе.
2. Ответственный секретарь и секретари Комиссии от Сторон утверждаются координатором Комиссии по согласованию с координаторами Сторон.
3. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает выполнение секретариат возложенных на него задач.
4. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии и ее секретариата осуществляется в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики.
5. Член Комиссии имеет право:

* вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;
* знакомиться в установленном порядке с соответствующими проектами законодательных и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, программ социально-экономического развития, других актов органов государственной власти Чувашской Республики, информационными и справочными материалами;
* присутствовать на заседаниях любых постоянных и временных рабочих групп Комиссии;
* пользоваться на период своих полномочий правительственной связью в установленном порядке.

1. По всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях, члены Комиссии пользуются правом голоса. Заместители членов Комиссии пользуются правом голоса и другими правами, утвержденными настоящим Регламентом, лишь при отсутствии членов Комиссии по уважительным причинам.
2. Член Комиссии обязан:

* участвовать в заседаниях Комиссии и рабочих групп;
* содействовать реализации решений Комиссии;
* регулярно информировать, представляемые им Стороны, о деятельности Комиссии и выполнении Республиканского соглашения о социальном партнерстве.

1. Член Комиссии несет персональную ответственность перед Стороной и непосредственно органами, уполномоченными представлять их интересы.