**Администрация Ключевского района**

**Алтайского края**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# 18.01.2018 № 27

# с. Ключи

|  |
| --- |
| О районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений |

В целях развития социального партнёрства в Ключевском районе и организации работы районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений согласно Закону Алтайского края № 55-ЗС «О социальном партнёрстве в Алтайском крае» от 14июня 2007 года

постановляю:

1. Утвердить состав районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений на территории Ключевского района.
2. Утвердить план работы районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений на территории Ключевского района на 2018 год.
3. Утвердить регламент работы районной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений на территории Ключевского района на 2018 год.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальным вопросам Зюзину Л. А.

Глава района Д.А. Леснов

Кабакова Наталия Викторовна

Приложение №1

К постановлению администрации Ключевского района

№ 27 от 18.01.2018

**Состав районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Зюзина Любовь Александровна | координатор районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, заместитель Главы Ключевского района |
| **от Администрации района** | | |
| 1. | Жадько Игорь Владимирович | И.о. Начальника управления сельского хозяйства и продовольствия |
| 2. | Кушнерев Иван Иванович | Заместитель Главы Ключевского района по оперативному управлению, ЖКХ, строительству и транспорту |
| 3. | Удотенко Марина Викторовна | Начальник Управления по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района |
| 4. | Финенко Виктор Николаевич | Начальник УСЗН по Ключевскому району |
| 5. | Петрова Елена Владимировна | Директор ЦЗН по Ключевскому району |
| 6. | Котяева Елена Андреевна | Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Ключевского района |
| 7. | Китанина Татьяна Ивановна | Председатель комитета по образованию администрации Ключевского района |
| 8. | Руденко Екатерина Петровна | Председатель комитета по культуре и молодежной политике |
| 9. | Ротэрмиль Евгений Александрович | Начальник отдела по физической культуре и спорту администрации Ключевского района |
| 10. | Кабакова Наталия Викторовна | Главный специалист по социально- трудовым отношениям администрации Ключевского района |
| 11. | Куянов Иван Александрович | Начальник отдела ЖКХ администрации Ключевского района |
| 12. | Говорун Елена Александровна | Начальник правового отдела администрации Ключевского района |
| **от работодателей** | | |
| 13. | Бурмистров Вячеслав Владимирович | ИП Глава К(Ф)Х Бурмистрова В.В, председатель ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района», координатор стороны, представляющей работодателей Ключевского района |
| 14. | Победенная Ирина Николаевна | И.о. Главного врача КГБУЗ «Ключевская Центральная Районная Больница имени Антоновича И.И.» |
| 15. | Победенная Тамара Петровна | Директор МБУК «Районная модельная библиотека» Ключевского района, член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 16. | Жихарева Надежда Георгиевна | Директор МБОУ КСОШ №1, член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 17. | Гуков Александр Васильевич | Директор крестьянского хозяйства Гукова А.В., член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 18. | Малачев Андрей Николаевич | ИП Глава К(Ф)Х Малачева А.Н., член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 19. | Жук Петр Петрович | Директор ООО «Торгком», член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 20. | Эльшайдт Сергей Викторович | Зам. Директора ООО «Коммунальщик», член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 21. | Студенов Максим Константинович | ИП Глава К(Ф)Х Студенова М.К., член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 22. | Чеканов Владимир Алексеевич | Директор ГУП ДХ АК « Юго – Западное дорожно-строительное управление» (филиал Ключевской), член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 23. | Фоменко Сергей Владимирович | Директор ООО «Угольный склад», член ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» |
| 24. | Гоф Александр Александрович | Исполнительный директор ООО «Лессервис» ЛХК «ООО «Алтайлес»» |
| **от профсоюзов** | | |
| 25. | Видершпан Ирина Петровна | председатель районного объединения организаций профсоюзов, координатор стороны, представляющей профсоюзные организации Ключевского района в трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений |
| 26. | Сидоренко Ирина Константиновна | Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ КСОШ №1 |
| 27. | Головкина Елена Анатольевна | председатель первичной профсоюзной организации КГБУЗ «Ключевская Центральная Районная Больница имени Антоновича И.И.» |
| 28. | Пятковская Ирина Ивановна | И.о. председателя первичной профсоюзной организации ООО «Лессервис» |

Приложение № 3

К постановлению администрации Ключевского района

№27от18.01.2018

**Регламент районной трехсторонней комиссии**

**по регулированию социально- трудовых отношений**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законом Алтайского края «О социальном партнерстве в Алтайском крае» от **14 июня 2007 года   N 55-ЗС** (в ред. Закона Алтайского края от 06.11.2009 N 79-ЗС), Законом Алтайского края "О краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений" от 07.10.2002 № 62-ЗС (в ред. Законов Алтайского края от 10.07.2007 N 61-ЗС, от 10.10.2011 N 135-ЗС) и устанавливает порядок функционирования районной трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений (далее – Комиссия).

* 1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным годовым планом работы, а также с учетом необходимости оперативного решения возникших вопросов.
  2. Заседания комиссии созываются, как правило, раз в квартал. По предложению одной из сторон Комиссии могут проводиться внеочередные заседания, которые созываются в течение двух недель со дня поступления предложения. Предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии направляется координатору Комиссии в письменной форме с материалами и обоснованием необходимости его проведения.
  3. Член комиссии лично присутствует на ее заседаниях. В случае невозможности участия в заседании по уважительным причинам полномочиями члена комиссии наделяется лицо его замещающее.
  4. На заседаниях Комиссии могут присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов представители ассоциации «Территориальное объединение работодателей Ключевского района» , профсоюзов, не являющихся членами Комиссии, руководители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, первичных профсоюзных организаций, представители средств массовой информации.
  5. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный специалист по социально- трудовым отношениям администрации района.

**2.Подготовка заседаний комиссии**

2.1. Проект повестки очередного заседания Комиссии формируется главным специалистом по социально-трудовым отношениям администрации района, исходя из плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений и предложений сторон. Окончательное решение по повестке заседания Комиссии и дате ее проведения принимает координатор Комиссии. За 5 дней до заседания Комиссии повестка рассылается сторонам Комиссии.

* 1. По предложению одной из сторон в повестку заседания Комиссии могут быть внесены вопросы непосредственно в начале заседания, в случае , если они не требуют предварительной подготовки, или вопросы, требующие безотлагательного решения.
  2. Ответственные за подготовку вопроса готовят письменную информацию и проект решения Комиссии с привлечением специалистов и других заинтересованных лиц, определяют докладчиков и содокладчиков. Материалы, завизированные авторами, представляются главному специалисту по социально-трудовым отношениям не позднее трех дней до заседания Комиссии.
  3. Материалы для рассмотрения на заседании Комиссии, а также список приглашенных лиц предоставляются главным специалистом по социально- трудовым отношениям координатору комиссии за день до заседания. В случае проведения внеочередного заседания Комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием Комиссии.
  4. Главный специалист по социально-трудовым отношениям за день до заседания информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.
  5. Освещение работы Комиссии в средствах массовой информации организуется главным специалистом по социально –трудовым отношениям.
  6. Заседания Комиссии проводятся, как правило, в администрации района. Однако, по предложениям сторон, могут проводиться выездные заседания.

1. **Порядок проведения заседаний комиссии**

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее половины представителей от списочного состава каждой из сторон.

* 1. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии , а в случае его отсутствия, один из координаторов сторон Комиссии.
  2. Председательствующий на заседании Комиссии:

- вносит на утверждение Комиссии предложения по повестке заседания и его регламенту;

- обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим регламентом;

- предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступлений, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;

- предупреждает выступающего при нарушении утвержденного Комиссией регламента ее заседания;

- организует голосование по принятию решений Комиссии в соответствии с настоящим регламентом, сообщает о принятом решении.

3.4. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, информации, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается утверждаемым Комиссией регламентом ее заседания.

3.5. 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.

1. **Порядок принятия решений Комиссии и контроль за их выполнением**

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. За членом Комиссии не согласным с принятым решением, остается право высказать на заседании Комиссии и записать протокольно особое мнение по рассматриваемым вопросам.

В случае если с предлагаемым решением не согласна хотя бы одна из сторон, проект решения направляется на доработку в рабочую группу. Состав рабочей группы формируется на заседании Комиссии на основе предложений сторон и утверждается координатором Комиссии. Представители сторон - члены Комиссии вправе привлекать к участию в рабочих группах экспертов, советников, специалистов. О результатах работы рабочая группа информирует Комиссию на следующем заседании.

4.3. Приняв проект решения за основу, Комиссия обсуждает и ставит на голосование, в порядке поступления, поправки к проекту.

4.4. Заседания комиссии протоколируются. Протокол должен содержать: дату проведения, имена и фамилии докладчиков и других участников заседания, рассмотренные вопросы, список выступающих по каждому вопросу, требования сторон, принятые Комиссией решения.

Протокол заседания Комиссии и принятые ею решения оформляются, подписываются координатором Комиссии и в недельный срок со дня проведения заседания доводятся до сведения исполнителей.

4.5. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляется сторонами и координатором Комиссии.

Ответственные за выполнение решений в установленные Комиссией сроки направляют письменную информацию о выполнении решений координатору Комиссии и главному специалисту по социально- трудовым отношениям.

4.6. Протоколы заседаний и решения Комиссии подлежат постоянному хранению.

Приложение № 2

К постановлению администрации Ключевского района

№27от 18.01.2018

**План работы районной трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Рассматриваемые вопросы на заседаниях комиссии | Периоды  рассмотрения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | О заключении территориального соглашения между объединением работодателей, профсоюзами и администрацией Ключевского района на 2018- 2020 годы.  О реализации плана мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости в Ключевском районе.      Утверждение плана работы комиссии на 2018 год. | 1 квартал | Администрация района, представители работодателей, профсоюзы  Администрация района  ЦЗН по Ключевскому району  Администрация района |
| 2. | О состоянии социального партнерства и путях повышения его эффективности в Ключевском районе.      О ходе подготовки летней оздоровительной кампании детей в 2018 году и мерах по совершенствованию системы отдыха и оздоровления детей. | 2 квартал | Администрация района  Администрация района, представители работодателей |
| 3. | О состоянии дел по охране труда на предприятиях Ключевского района. | 3 квартал | Представители работодателей, Администрация района, профсоюзы |
| 4. | О задолженности по заработной плате на предприятиях и в организациях всех форм собственности на территории Ключевского района.    О выполнении социальных гарантий руководителями предприятий и организаций района в части своевременного перечисления страховых взносов в пенсионный фонд РФ.    О социальной направленности бюджета Ключевского района на 2019 год и планирование данного направления бюджета на 2020 год. | 4 квартал | Начальник ГУ-ОПФР по Ключевскому району  Администрация района  Работодатели  Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике |