УТВЕРЖДЕН

решением Архангельской

областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

от 20 июня 2013 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**Архангельской областной трехсторонней комиссии**

**по регулированию социально-трудовых отношений**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент регулирует основные формы работы Архангельской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Настоящий регламент (раздел IX) является положением о секретариате Архангельской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Деятельность Архангельской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия) осуществляется в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом от 27 мая 1998 года №  73-16-ОЗ
«О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области», областным законом от 30 июня 2004 года №  245-31-ОЗ «Об Архангельской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений», настоящим регламентом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области.

 1.3. Основными формами работы Комиссии являются:

заседания Комиссии;

заседания рабочих групп Комиссии (далее также – рабочие группы);

коллективные переговоры, направленные на согласование позиций сторон социального партнерства по социально-трудовым и связанным с ними экономическим отношениям;

участие в разработке и (или) обсуждении проектов областных законов
и иных правовых актов органов государственной власти Архангельской области в сфере труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**II. Планирование работы Комиссии**

2.1. План работы Комиссии (далее – план) на очередной год утверждается на заседании Комиссии в четвертом квартале предшествующего года.

2.2. План формируется на основании предложений сторон Комиссии, координатора Комиссии, с учетом ранее принятых Комиссией решений, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.3. На заседаниях Комиссии по предложению координатора Комиссии, координаторов сторон Комиссии рассматриваются вопросы, не включенные
в план, если все стороны не возражают против их рассмотрения.

2.4. Вопрос, включенный в план, может быть снят с рассмотрения по предложению координатора Комиссии, координаторов сторон Комиссии, если все стороны не возражают против снятия данного вопроса с рассмотрения.

2.5. План принимается в порядке, предусмотренном для принятия решений Комиссии.

**III. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

 3.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал
в соответствии с планом работы.

 По предложению одной из сторон Комиссии проводится внеочередное заседание. Внеочередное заседание Комиссии созывается в течение
15 рабочих дней со дня подачи в секретариат Комиссии письменного заявления координатора заинтересованной стороны Комиссии. Дата проведения внеочередного заседания определяется координатором Комиссии по согласованию с координаторами сторон Комиссии.

 3.2. Заседания Комиссии проводятся в помещениях, предоставляемых Правительством Архангельской области.

 3.3. Для подготовки каждого заседания Комиссии проводится не менее двух заседаний рабочей группы.

3.4. Итогом заседаний рабочей группы по подготовке очередного заседания Комиссии являются:

согласованная повестка дня заседания Комиссии с указанием докладчиков по основным вопросам;

дата, время и место проведения заседания Комиссии;

проект решения Комиссии по основным вопросам в согласованном виде;

протоколы заседаний рабочей группы, в том числе с разногласиями по несогласованным позициям.

3.5. При необходимости вынесения внепланового вопроса на заседание Комиссии заинтересованная сторона Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания предоставляет в секретариат Комиссии информационную справку и проект решения по данному вопросу.

Решение о вынесении внепланового вопроса на заседание Комиссии принимается координатором Комиссии по согласованию с координаторами сторон Комиссии.

3.6. Не менее чем за десять дней до дня заседания секретариат Комиссии информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, а также направляет информационные материалы,
в том числе проект решения Комиссии, по рассматриваемым вопросам.

При необходимости оперативного рассмотрения вопросов, а также при проведении внеочередного заседания Комиссии информационные материалы могут выдаваться непосредственно перед началом заседания.

3.7. Информация о предполагаемом участии в заседании членов Комиссии, списки приглашенных на заседание представляются сторонами Комиссии в секретариат Комиссии не менее чем за два дня до дня заседания.

3.8. Члены Комиссии обязаны участвовать в заседании Комиссии.

3.9. На заседание комиссии могут быть приглашены представители исполнительных органов государственной власти Архангельской области, объединений профсоюзов, объединений работодателей, не входящих в состав Комиссии, а также представители органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, ученые и специалисты, представители других организаций.

**IV. Порядок проведения заседания Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем не менее двух третей членов Комиссии от каждой из сторон Комиссии.

4.2. По итогам регистрации участников заседания секретариат Комиссии перед началом заседания информирует председательствующего
о явке членов Комиссии, наличии кворума для проведения заседания.

4.3. Председательствует на заседании координатор Комиссии, а в случае его отсутствия заместитель координатора Комиссии.

4.4. Председательствующий:

информирует о наличии кворума для проведения заседания;

вносит на утверждение Комиссии повестку дня заседания и предложения по регламенту работы;

обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим регламентом;

предоставляет слово для докладов, содокладов и выступлений;

вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении регламента работы заседания;

ставит на голосование проекты решений и предложения по рассматриваемым вопросам, сообщает результаты голосования;

подписывает протокол заседания, решение Комиссии.

4.5. Члены Комиссии и приглашенные лица выступают на заседании после предоставления им слова председательствующим.

Время для доклада на заседании Комиссии предоставляется, как правило, до десяти минут, для содоклада – до семи минут, выступающим
в прениях – до трёх минут.

**V. Порядок принятия решений Комиссии**

**и контроля за их исполнением**

5.1. Комиссия принимает решения открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовали все три стороны Комиссии.

Решение считается принятым каждой стороной Комиссии, если за него проголосовали более половины членов Комиссии, принимающих участие
в заседании.

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

5.2. После принятия проекта решения Комиссии за основу обсуждаются и ставятся на голосование в порядке поступления поправки
к проекту решения. Поправки принципиального характера вносятся
в письменном виде.

5.3. В течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретариатом Комиссии оформляется протокол заседания
и решение Комиссии.

Протокол подписывается председательствовавшим на заседании
и секретарем заседания. При необходимости оформляется выписка из протокола, которая подписывается секретарем заседания.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокол и решение Комиссии рассылаются секретариатом Комиссии координаторам сторон Комиссии, исполнителям.

5.4. Решения Комиссии размещаются на официальных сайтах сторон
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5. Перед очередным заседанием Комиссии каждая сторона Комиссии направляет в секретариат Комиссии информацию о ходе выполнения решения предыдущего заседания Комиссии. Секретариат Комиссии информацию обобщает и доводит до сведения членов Комиссии.

**VI. Рабочие группы Комиссии**

6.1. Для подготовки проекта Архангельского областного трехстороннего соглашения между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области
и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений (далее – Архангельское областное трехстороннее соглашение), организации контроля за выполнением Архангельского областного трехстороннего соглашения и решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов областных законов
и иных правовых актов органов государственной власти Архангельской области в сфере труда, проведения консультаций по другим вопросам образуются постоянные и временные двух- и трехсторонние рабочие группы.

6.2. Состав рабочих групп формируется на основе предложений сторон из членов Комиссии и экспертов – представителей исполнительных органов государственной власти Архангельской области, объединений профсоюзов, объединений работодателей, ученых и специалистов. Эксперты вводятся
в состав рабочих групп с правом совещательного голоса.

 6.3. Секретариат Комиссии по согласованию с руководителем рабочей группы формирует повестку дня заседания рабочей группы, определяет дату, время и место проведения заседания.

6.4. Материалы, вносимые на обсуждение рабочей группы,
в электронном виде направляются секретариатом Комиссии координаторам сторон Комиссии и членам рабочей группы не менее чем за три рабочих дня до дня заседания рабочей группы.

6.5. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали все стороны рабочей группы. Решение считается принятым каждой стороной, если за него проголосовали более половины представителей этой стороны, принимающих участие в заседании рабочей группы. Особые мнения членов рабочей группы, не согласных с принятым решением, могут по их просьбе отражаться в протоколе заседания, а в случае рассмотрения вопроса на заседании Комиссии доводятся руководителем рабочей группы (председательствующим на заседании) до членов Комиссии.

6.6. Протокол заседания рабочей группы в трехдневный срок со дня проведения заседания оформляется секретариатом Комиссии и подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

6.7. На основании решения рабочей группы у органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, объединений профсоюзов и объединений работодателей Архангельской области запрашивается информация, необходимая для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии.

**VII. Порядок участия Комиссии в разработке и (или) обсуждении проектов областных законов и иных правовых**

**актов органов государственной власти**

**Архангельской области в сфере труда**

7.1. Исполнительный орган государственной власти Архангельской области, разрабатывающий проект областного закона или иного правового акта в сфере труда (далее – проект правового акта), информирует
в письменной форме координатора Комиссии о разработке проекта правового акта с предложением принять участие в его разработке и (или) обсуждении сторонам социального партнерства.

7.2. Проект правового акта, а также документы и материалы для его обсуждения направляются в печатном и электронном виде исполнительным органом государственной власти Архангельской области в секретариат Комиссии.

7.3. Секретариат Комиссии проверяет комплектность поступившей документации, при наличии полного комплекта материалов в течение трех рабочих дней со дня их поступления направляет копии представленных документов координаторам сторон Комиссии.

При представлении неполного пакета материалов секретариат Комиссии направляет в соответствующий исполнительный орган государственной власти Архангельской области уведомление об отклонении материалов от рассмотрения Комиссией.

7.4. Координаторы сторон Комиссии проводят с членами Комиссии соответствующей стороны обсуждение проекта правового акта. Мнение стороны Комиссии за подписью ее координатора направляется в течение пяти рабочих дней со дня получения комплекта материалов в секретариат Комиссии.

7.5. При отсутствии у сторон Комиссии замечаний и предложений по проекту правового акта проводится заочное заседание Комиссии. Решение Комиссии оформляется секретариатом Комиссии и подписывается координатором Комиссии (при его отсутствии – заместителем координатора Комиссии).

7.6. При наличии замечаний и предложений создается временная двух- или трехсторонняя рабочая группа для выработки позиции Комиссии.

Заседание временной рабочей группы проводится в течение пяти рабочих дней со дня получения замечаний и предложений сторон Комиссии по проекту правового акта.

В случае недостижения сторонами Комиссии согласия по проекту правового акта временная рабочая группа собирается еще раз в течение пяти рабочих дней со дня предыдущего заседания.

7.7. Копии решения Комиссии направляются секретариатом Комиссии координаторам сторон Комиссии и в исполнительный орган государственной власти Архангельской области, разработавший проект правового акта,
в течение пяти рабочих дней со дня заседания временной рабочей группы.

В случае недостижения сторонами Комиссии согласия по проекту правового акта в исполнительный орган государственной власти Архангельской области, разработавший проект правового акта, секретариатом Комиссии направляются мнения ее сторон.

 **VIII. Подготовка, заключение и контроль за выполнением**

**Архангельского областного трехстороннего соглашения**

8.1. Порядок, сроки разработки проекта Архангельского областного трехстороннего соглашения и заключения Архангельского областного трехстороннего соглашения определяются Комиссией. Комиссия имеет право уведомить работодателей, не являющихся членами объединения работодателей, ведущего коллективные переговоры по разработке проекта
и заключению Архангельского областного трехстороннего соглашения,
о начале коллективных переговоров, а также предложить им формы возможного участия в коллективных переговорах.

8.2. Для подготовки проекта Архангельского областного трехстороннего соглашения создается рабочая группа из равного числа представителей сторон Комиссии. На заседаниях рабочей группы при обсуждении проекта Архангельского областного трехстороннего соглашения могут присутствовать специалисты, эксперты, не являющиеся членами рабочей группы.

8.3. Подготовку церемонии подписания Архангельского областного трехстороннего соглашения осуществляет секретариат Комиссии.

8.4. После заключения Архангельского областного трехстороннего соглашения каждая из сторон Комиссии в двухмесячный срок разрабатывает комплекс мер, необходимых для реализации принятых обязательств.

8.5. Контроль за выполнением Архангельского областного трехстороннего соглашения осуществляется путем проведения мониторинга, сбора, обобщения и обмена информацией, рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.

**IX.** **Секретариат комиссии**

9.1. Для организационного обеспечения деятельности Комиссии образуется секретариат Комиссии из представителей министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области.

 9.2. Секретариат Комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и ее рабочих групп;

организует работу по согласованию позиций сторон Комиссии по основным направлениям социально-экономической политики;

обеспечивает взаимосвязь Комиссии с исполнительными органами государственной власти Архангельской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей Архангельской области, территориальными, отраслевыми и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений;

получает в установленном порядке областные законы и правовые акты органов государственной власти Архангельской области и их проекты для ознакомления членов Комиссии;

обеспечивает работу Комиссии по подготовке и заключению Архангельского областного трехстороннего соглашения;

по поручению Комиссии или ее координатора направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации Комиссии, информацию о ее деятельности в исполнительные органы государственной власти Архангельской области, объединения профсоюзов и объединения работодателей Архангельской области, территориальные и отраслевые комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечивает освещение работы Комиссии в средствах массовой информации, а также размещение информации о деятельности Комиссии на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обобщает материалы заседаний Комиссии и её рабочих групп, подготавливает и доводит до сведения членов Комиссии информацию о ходе выполнения плана работы и решений Комиссии;

ежегодно обобщает информацию о составе представителей сторон Комиссии по состоянию на 01 января;

 информирует координаторов сторон Комиссии о ротации членов Комиссии.

 осуществляет ведение делопроизводства Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_