



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

«дек» 09 2024 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 387

### О создании межмуниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.11.1999 № 1229 «О порядке обеспечения деятельности Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений», Законом Калужской области от 14.11.2000 №62-ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области», в целях согласованного проведения социально-экономической политики с учетом интересов работников и работодателей и дальнейшего развития социального партнёрства и трудовых отношениях администрация муниципального района «Ульяновский район»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о межмуниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район» (Приложение № 1).
2. Утвердить состав межмуниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район» (Приложение № 2).
3. Назначить координатором межмуниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район», заместителя главы администрации муниципального района «Ульяновский район»- Курбакову Тамару Васильевну.
4. Назначить секретарем межмуниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район» главного специалиста отдела правового обеспечения организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями –Тришкину Надежду Владимировну
4. Постановление № 125 от 23.03.2015 г. «О межмуниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район» считать утратившим силу.
5. Постановление № 499 от 03.12.2018 г. « О внесении изменений в постановление администрации МР «Улановский район» № 125 от 22.03.2015 «О межмуниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район» считать утратившим силу.
6. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его подписания. подлежит опубликованию на сайте администрации МР «Ульяновский район» [ulianovo.gosuslugi.ru](http://ulianovo.gosuslugi.ru)

И.О. главы администрации  
МР «Ульяновский район»

Т.В.Курбакова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ  
СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН"**

Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и деятельности межмуниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района "Ульяновский район" (далее - Комиссия).

**1. Состав и правовая основа деятельности Комиссии**

1.1. Комиссия состоит из представителей работодателей, представителей профсоюзных комитетов и исполнительных органов местного самоуправления муниципального района "Ульяновский район" (далее - муниципальный район), которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон "О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений" от 01.05.1999 N 92-ФЗ, Закон Калужской области "О социальном партнерстве в Калужской области" от 14.11.2000 N 62-ОЗ, настоящее Положение.

**2. Формирование Комиссии**

2.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- добровольности участия представителей профсоюзов и работодателей муниципального района "Ульяновский район";
- полномочности сторон;
- паритетности и равноправия сторон;
- самостоятельности и независимости сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

Комиссия формируется представителями профсоюзов, работодателей и органов местного самоуправления муниципального района "Ульяновский район" из равного числа от каждой стороны.

2.2. Утверждение и замена представителей работодателей, представителей профсоюзов в Комиссии производятся в соответствии с решениями органов указанных сторон, утверждение и замена представителей исполнительных органов местного самоуправления муниципального района - в соответствии с постановлением указанного органа.

2.2. Представители сторон являются членами Комиссии.

Количество членов от каждой из сторон не менее 3 человек.

2.3. Заседание Комиссии считается состоявшимся, если в нем приняло участие большинство представителей сторон.

### 3. Основные цели и задачи Комиссии

Основными целями Комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на межмуниципальном уровне;
- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района "Ульяновский район" в сфере социально-трудовых отношений, районных целевых программ в сфере труда, занятости населения, социального обеспечения;
- согласование позиций сторон по основным направлениям межмуниципальной социальной политики;
- оказание методического и практического содействия представителям работников и работодателей в деятельности по заключению тарифных соглашений, коллективных договоров;
- организация контроля за выполнением коллективных договоров.

### 4. Основные права Комиссии

Комиссия вправе:

- разрабатывать и вносить в органы местного самоуправления муниципального района "Ульяновский район" в согласованном с ними порядке предложения о принятии нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;
- осуществлять взаимодействие с отраслевыми (межотраслевыми), профессиональными, региональными и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений в ходе переговоров и подготовки проекта межмуниципального соглашения и иных соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения, реализации указанных соглашений;
- запрашивать и получать от органов местного самоуправления, профессиональных союзов и работодателей информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях

выработки рекомендаций по развитию коллективно-договорного регулирования указанных отношений, по организации деятельности отраслевых, профессиональных, региональных и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

- принимать по согласованию с профсоюзными органами, работодателями и органами местного самоуправления участие в проводимых указанными органами заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

- приглашать для участия в своей деятельности представителей профессиональных союзов, работодателей, органов местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также специалистов, представителей других организаций;

- создавать рабочие группы, с привлечением специалистов, для разработки предложений в сфере регулирования социально-трудовых отношений с целью дальнейшего их внесения в органы исполнительной власти;

- принимать участие в проведении областных, районных семинаров по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в порядке, согласованном с организаторами указанных мероприятий.

Реализация Комиссией прав, определяемых настоящим Положением, не препятствует профессиональным союзам и работодателям, представленным в Комиссии, реализовывать свои права в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области.

## **5. Порядок принятия решений Комиссией**

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны. Порядок принятия решения каждой стороной определяется регламентом Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

## **6. Координатор Комиссии**

Деятельность Комиссии организует координатор Комиссии.

Координатор межмуниципальной Комиссии назначается постановлением администрации муниципального района "Ульяновский район".

Координатор Комиссии не является членом Комиссии и не участвует в голосовании.

Координатор Комиссии:

- утверждает состав рабочих групп;

- оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

- подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии;
- запрашивает и получает от органов местного самоуправления, профессиональных союзов, работодателей информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций по развитию коллективно-договорного регулирования указанных отношений;
- приглашает для участия в деятельности Комиссии представителей профессиональных союзов, работодателей, органов местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также специалистов, представителей других организаций;
- направляет по согласованию с профессиональными союзами, работодателями, органами местного самоуправления членов Комиссии для участия в проводимых заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;
- в пределах своей компетенции в период между заседаниями Комиссии проводит консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;
- информирует органы местного самоуправления муниципального района "Ульяновский район" о деятельности Комиссии;
- информирует Комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления муниципального района "Ульяновский район" в сфере социально-трудовых отношений.

Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон.

## **7. Ответственный секретарь Комиссии**

7.1. Ответственный секретарь Комиссии (далее - секретарь Комиссии) назначается постановлением администрации муниципального района "Ульяновский район".

Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не участвует в голосовании.

7.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний, проектов решений Комиссии, для подготовки проектов решений организует предварительное получение необходимой информации и привлечение соответствующих специалистов, к компетенции которых относятся запланированные к рассмотрению вопросы;
- организует приглашение на заседания Комиссии членов Комиссии, выступающих, экспертов, должностных лиц, участвующих в организации контроля и исполнении решений Комиссии;

- присутствует на заседаниях Комиссии; при необходимости может давать пояснения в ходе работы Комиссии по возникшим вопросам к формулировке проектов решений и иным вопросам, возникающим в процессе работы Комиссии, в пределах своей компетенции;
- подготавливает тексты принятых Комиссией решений с учетом поправок, принятых в ходе обсуждения проектов решений;
- организует связь Комиссии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления района, профсоюзами, работодателями, территориальными, региональными и другими комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений и согласовывает позиции сторон по основным направлениям социально-экономической политики;
- получает в установленном порядке Федеральные Законы, Законы Калужской области, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты и проекты для ознакомления членов Комиссии;
- по поручению Комиссии, ее координатора, организует направление по принадлежности соответствующих решений, предложений и рекомендаций Комиссии, информации о ее деятельности в региональную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, в федеральные органы власти и их территориальные органы, Российскую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, органы исполнительной власти Калужской области, объединения профсоюзов, объединения работодателей, организаций;
- ведет делопроизводство и протоколы заседания Комиссии.

7.3. Секретарь Комиссии обобщает материалы заседаний Комиссии, ее рабочих групп, информацию о ходе выполнения планов работы, решений Комиссии и доводит необходимые сведения до координатора, исполнительных органов местного самоуправления муниципального образования (района), других заинтересованных организаций.

7.4. Секретарь Комиссии в установленном порядке запрашивает у сторон профсоюзов и работодателей Комиссии информацию об их структуре и составе.

## **8. Организация работы Комиссии**

8.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии от каждой из сторон. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

8.2. На заседаниях Комиссии председательствует координатор Комиссии.

8.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании.

8.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны. Члены Комиссии, несогласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

## 9. Территориальные соглашения

9.1. Территориальные соглашения могут заключаться представителями профсоюзных организаций, работодателей и органов местного самоуправления на основе переговоров между сторонами и распространяются на работников, работодателей, которые уполномочили своих представителей на коллективных переговорах заключить его от их имени, и органы местного самоуправления в пределах взятых ими на себя обязательств, а также на работников и работодателей, присоединившихся к соглашению после его заключения.

9.2. Территориальные соглашения устанавливают условия труда, а также социальные гарантии и льготы в области социально-трудовых отношений для работников организаций с учетом местных особенностей.

9.3. Территориальные соглашения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, генеральным соглашением между представителями общероссийских объединений профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительства Российской Федерации, общероссийскими отраслевыми (межотраслевыми) тарифными соглашениями, Калужским областным трехсторонним (региональным) соглашением, областными отраслевыми (межотраслевыми) тарифными и областными профессиональными тарифными соглашениями.

9.4. Территориальные соглашения, отраслевые, профессиональные тарифные соглашения, коллективные договоры, иные соглашения, а также изменения и дополнения к ним регистрируются соответствующими муниципальными органами в сфере охраны труда в порядке, установленном действующим законодательством.

9.5. Контроль за выполнением соглашений и коллективных договоров осуществляется сторонами, их подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами в сфере охраны труда.

**СОСТАВ  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОЙ ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ  
СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН"**

1. Курбакова Тамара Васильевна - заместитель главы администрации муниципального района «Ульяновский район»- координатор межмуниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район»,

2. Тришкина Надежда Владимировна- главный специалист отдела правового обеспечения организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями- секретарь межмуниципальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Ульяновский район»

**От органов местного самоуправления:**

1. Ульяшина Юлия Петровна - заведующий отделом социальной защиты населения администрации МР "Ульяновский район";

2. Митрохина Любовь Сергеевна - глава администрации сельского поселения "Село Поздняково" (по согласованию);

3. Кузнецова Ольга Эдуардовна - заведующий отделом образования;

**От профсоюзов:**

1. Михеева Светлана Ивановна – председатель муниципального Координационного Совета организаций профсоюзов МР «Ульяновский район» (по согласованию);

2. Лифанова Валентина Ивановна - председатель профсоюзной организации работников культуры (по согласованию);

3. Сошникова Ольга Валерьевна - председатель профсоюзной организации работников администрации (по согласованию).

**От работодателей:**

1. Борисов Сергей Петрович - директор МУП "Ульяновский рынок" (по согласованию);

2. Романчиков Владимир Борисович - директор МУП "Ульяновское АТП" (по согласованию);

3. Хрусталева Владимир Олегович - заведующий отделом культуры