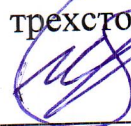


УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Председателя
Правительства Орловской области,
координатор областной
трехсторонней комиссии



В. И. Нордстрем

23 июня 2020 года

РЕГЛАМЕНТ Орловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

I. Общие положения

1.1. Орловская областная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства в Орловской области и состоит из представителей органов исполнительной государственной власти Орловской области, территориальных объединений (ассоциаций) организаций профессиональных союзов и региональных объединений работодателей, которые образуют соответствующие стороны Комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, а также настоящим Регламентом.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том же значении, что и в Законе Орловской области от 6 июня 2016 года № 1950-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Орловской области» (далее – Закон Орловской области).

1.4. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания, которые проводятся ежеквартально в соответствии с планом работы Комиссии.

1.5. Основные цели и задачи Комиссии предусмотрены статьей 4 Закона Орловской области.

II. Организация деятельности Комиссии

2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Комиссии, который формируется на основании предложений координаторов сторон и руководителей рабочих групп Комиссии, принимается на заседании Комиссии и утверждается координатором Комиссии до начала календарного года (далее – годовой план). Формирование проекта повестки заседания Комиссии проводится органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим нормативное правовое регулирование, правоприменительные функции в сфере содействия занятости населения, в области охраны труда и трудовых отношений (далее – орган специальной компетенции), в соответствии с годовым планом, принятыми решениями Комиссии, предложениями сторон и рабочих групп Комиссии.

2.2. Орган специальной компетенции не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии информирует членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

2.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

Заседания Комиссии могут проводиться в заочной форме, а также в режиме видеоконференции по решению координаторов сторон Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным при наличии более половины членов Комиссии каждой из сторон на заседании Комиссии.

2.4. Председательствует на заседании Комиссии координатор Комиссии, а в случае его отсутствия – один из координаторов сторон, назначаемый координатором Комиссии.

2.5. Председательствующий на заседании Комиссии:

- 1) вносит на утверждение Комиссии повестку заседания Комиссии;
- 2) обеспечивает ведение заседания Комиссии;
- 3) организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

2.6. Секретарь Комиссии:

- 1) подготавливает проекты повестки дня и передает их координаторам сторон за 20 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- 2) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям;
- 3) выполняет поручения председателя Комиссии.

Во время отсутствия секретаря Комиссии его полномочия осуществляет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

2.7. Комиссия принимает решение открытым голосованием.

2.8. Члены Комиссии принимают решения большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. Член Комиссии,

имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе изложить его в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания Комиссии, данный факт отражается в протоколе.

2.9. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии в течение 8 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется органом специальной компетенции координаторам сторон, а также членам Комиссии, ответственным за выполнение решений Комиссии.

III. Рабочие группы Комиссии

3.1. По предложениям сторон для организации контроля выполнения соглашения между Правительством Орловской области, Территориальным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Орловской области» и Региональным Объединением работодателей «Объединение промышленников и предпринимателей Орловской области» (далее – региональное соглашение) и решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, проведения консультаций по решениям Комиссии из числа ее членов образуются постоянно действующие трехсторонние рабочие группы Комиссии (далее – рабочие группы).

3.2. Состав постоянно действующих трехсторонних рабочих групп формируется из членов Комиссии, ученых и специалистов на основе предложений сторон и утверждается координатором Комиссии.

3.3. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами их работы, формируемыми на основе годового плана мероприятий по реализации регионального соглашения, поручений и решений Комиссии, предложений сторон Комиссии. Орган специальной компетенции по согласованию с руководителем рабочей группы формирует повестку заседания рабочей группы, определяет сроки, время и место проведения заседания в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы.

3.4. На рассмотрение рабочих групп вносятся материалы, поступающие в орган специальной компетенции. Материалы, вносимые на обсуждение рабочей группы, направляются органом специальной компетенции членам рабочей группы не менее чем за три дня до заседания рабочей группы.

3.5. Решение рабочей группы оформляется протоколом и принимается большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на ее заседании. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали все три стороны. Член рабочей группы, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе изложить его в письменной форме. Особое мнение члена рабочей группы прилагается к протоколу, о чем в нем производится запись.

3.6. Протокол заседания рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы оформляется органом специальной компетенции и подписывается руководителем рабочей группы и представителем органа специальной компетенции.

IV. Члены Комиссии

Члены Комиссии:

- 1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседания Комиссии и рабочих групп Комиссии;
- 2) вносят предложения в проект повестки дня очередного заседания Комиссии и рабочих групп Комиссии не позднее 3 рабочих дней до дня проведения Комиссии;
- 3) участвуют в заседаниях Комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;
- 4) присутствуют на всех заседаниях постоянно действующих рабочих групп Комиссии.

V. Обеспечение деятельности Комиссии

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется органом специальной компетенции.