

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
Общероссийского отраслевого
объединения работодателей
«Союз работодателей атомной
промышленности, энергетики и
науки России»


Д.В. Булавинов

«20» ФЕВРАЛЯ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Российского
профессионального союза
работников атомной энергетики
и промышленности


И.А. Фомичёв

«20» ФЕВРАЛЯ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Отраслевая комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее — Комиссия) создается Общероссийским отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей атомной промышленности, энергетики и науки России» (далее — Союз работодателей) и Российским профессиональным союзом работников атомной энергетики и промышленности (далее — Профсоюз), совместно именуемые далее Стороны.

1. Состав и правовая основа деятельности Комиссии

1. Комиссия состоит из равного количества представителей Союза работодателей и Профсоюза.

2. Комиссия является постоянно действующим органом по регулированию социально-трудовых отношений в атомной отрасли.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Госкорпорации «Росатом», Уставом Союза работодателей, Уставом Профсоюза и Отраслевым соглашением по атомной энергетике, промышленности и науке (далее — Соглашение).

II. Основные цели и задачи Комиссии

1. Основной целью Комиссии является согласование социально-трудовых интересов работников и работодателей организаций, на которые распространяется Соглашение.

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Соглашения, заключения Соглашения.

2) содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в организациях;

3) согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики отрасли;

4) рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения Соглашения;

5) распространение опыта социального партнерства, информирование работников и работодателей организаций о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

6) осуществление контроля за ходом выполнения Соглашения и решений Комиссии.

III. Принципы и порядок формирования Комиссии

1. Комиссия формируется на основе принципов:

1) добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

2) паритетности и полномочности представителей сторон;

3) независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

1) заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

2) добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

3) невмешательство в дела друг друга;

4) обязательность соблюдения настоящего Положения, Регламента Комиссии, решений Комиссии;

5) содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

6) систематичность контроля за выполнением Соглашения и решений, принятых в ходе его реализации;

7) полнота представительства сторон.

3. Представительство Союза работодателей и Профсоюза в составе сторон Комиссии определяется самостоятельно и оформляется соответственно решением Правления Союза работодателей или Генерального директора Союза работодателей, постановлением президиума ЦК Профсоюза.

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 12 человек.

IV. Основные права Комиссии

1. Комиссия вправе:

1) при необходимости проводить по договоренности с федеральными органами исполнительной власти консультации по вопросам, связанным с разработкой, принятием и реализацией Соглашения и внесением в него по необходимости изменений и дополнений;

2) осуществлять взаимодействие с региональными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений, комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений в организациях отрасли в ходе коллективных переговоров, заключения и выполнения коллективных договоров.

Оказывать практическое и методическое содействие в заключении коллективных договоров в организациях отрасли.

3) запрашивать у сторон Соглашения и организаций информацию о ходе выполнения Соглашения и коллективных договоров;

4) получать от сторон Соглашения и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности Комиссии, ведения переговоров, подготовки проекта Соглашения и организации контроля за его выполнением;

5) обобщать и проводить анализ поступивших от структурных подразделений Госкорпорации «Росатом», организаций и профсоюзных органов предложений для последующего включения в проект Соглашения;

6) приглашать для участия в работе Комиссии представителей федеральных органов исполнительной власти, центрального аппарата Госкорпорации «Росатом», Союза работодателей, Профсоюза, не входящих в

состав Комиссии, а также ученых, экспертов и специалистов, представителей других организаций;

7) осуществлять контроль за ходом выполнения Соглашения и решений, принятых Комиссией;

8) разрабатывать и вносить предложения по изменению и дополнению Соглашения;

9) создавать постоянно действующие и временные рабочие группы (далее – рабочие группы) по направлениям деятельности для подготовки проекта Соглашения, осуществления контроля за ходом его реализации;

10) по согласованию с соответствующими руководителями направлять членов Комиссии и ее рабочих групп в организации для изучения состояния социально-трудовых отношений, осуществления контроля за выполнением Соглашения;

11) принимать участие в обсуждении проектов федеральных законов, иных нормативно-правовых актов в области социально-трудовых отношений;

12) принимать по согласованию с Госкорпорацией «Росатом», Союзом работодателей и Профсоюзом участие в проводимых ими совещаниях или заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

13) принимать участие в общероссийских, отраслевых, региональных совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства по согласованию с организаторами указанных мероприятий;

14) ставить вопрос перед сторонами, подписавшими Соглашение, о заслушивании руководителей организаций, не обеспечивших выполнение Соглашения и принятых в ходе его реализации решений;

15) содействовать разрешению разногласий в ходе заключения и реализации Соглашения и коллективных договоров на предприятиях и в организациях отрасли.

2. Комиссия разрабатывает и утверждает Регламент Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Регламент постоянно действующей рабочей группы Комиссии.

V. Порядок подготовки заседаний и принятия решений Комиссией

1. Порядок подготовки заседаний и принятия решений Комиссией определяется Регламентом Комиссии, утвержденным решением Комиссии.

2. На рассмотрение Комиссии вносятся только материалы, поступившие в установленные сроки в Секретариат Комиссии и включающие проекты решений по рассматриваемым вопросам.

3. Каждая из сторон обеспечивает единство своей позиции по обсуждаемым вопросам.

VI. Координатор Комиссии

1. Координатор Комиссии назначается генеральным директором Госкорпорации «Росатом» по предложению сторон.

Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

2. Координатор Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;

2) оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

3) проводит в период между заседаниями Комиссии консультации с Координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

4) при необходимости информирует Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Российскую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

5) созывает по предложению Координаторов сторон внеочередное заседание Комиссии.

3. При отсутствии Координатора Комиссии его функции выполняют Координаторы сторон.

VII. Координаторы сторон

1. Деятельность каждой из сторон организуют Координаторы сторон.

2. Координаторы сторон определяются каждой стороной самостоятельно в порядке, предусмотренном пунктом 3 раздела III настоящего Положения.

3. Координатор стороны:

1) по поручению стороны Комиссии вносит предложения по проектам планов работы Комиссии;

2) информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны Комиссии;

3) организует совещания представителей стороны в целях уточнения ее позиции по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии;

4) по поручению стороны Комиссии вносит предложение Координатору Комиссии (другой стороне) о проведении внеочередного заседания Комиссии;

5) проводит в пределах своей компетенции в период между заседаниями Комиссии консультации с другим Координатором стороны Комиссии по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

6) подписывает планы работы Комиссии на год, список участников заседания Комиссии и приглашенных, повестку дня заседаний Комиссии и решения Комиссии;

7) запрашивает у организаций отрасли информацию о ходе выполнения Соглашения, заключаемых и заключенных коллективных договорах с целью выработки рекомендаций Комиссии представителям работников и работодателей по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, организации деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений на предприятиях и в организациях отрасли;

8) приглашает, при необходимости, для участия в работе Комиссии представителей федеральных органов исполнительной власти, Союза работодателей и Профсоюза, не являющихся членами Комиссии, а также экспертов и специалистов, представителей других организаций;

9) направляет по согласованию с Госкорпорацией «Росатом», Профсоюзом и Союзом работодателей членов Комиссии для участия в проводимых ими заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

10) направляет членов Комиссии и ее рабочих групп в организации отрасли для ознакомления с трудовыми, социально-экономическими условиями;

11) организует обучение членов Комиссии и ее рабочих групп (в том числе и за рубежом).

VIII. Член Комиссии

1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

2. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимать участие в заседаниях рабочих групп Комиссии с правом совещательного голоса;
- по согласованию с Координатором стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии должностным лицам Госкорпорации «Росатом», Союза работодателей и Профсоюза и получать исчерпывающую информацию;
- пользоваться руководящими документами в области социально-трудовых отношений каждой из сторон и получать их по своему запросу.

3. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- содействовать реализации решений Комиссии.

IX. Рабочая группа

1. Для обеспечения работы Комиссия своим решением формирует рабочие группы по направлениям:

- трудовые отношения и заработная плата;
- охрана труда;
- охрана здоровья и социальная защита;
- кадровая политика;
- общие и правовые вопросы.

При необходимости, по предложению Координаторов сторон, Комиссия может формировать иные постоянно действующие и временные рабочие группы.

2. Деятельность рабочих групп осуществляется на основании настоящего Положения, а также Регламента постоянно действующей рабочей группы Отраслевой комиссией по регулированию социально- трудовых отношений, утвержденного решением Комиссии.

3. Число представителей от каждой из сторон в составе рабочих групп не может быть менее 3-х человек. Общий состав рабочих групп оформляется решением Комиссии.

4. Член рабочей группы обязан:

- участвовать в заседаниях рабочей группы;
- представлять на заседании рабочей группы согласованную позицию соответствующей стороны;
- участвовать в подготовке проектов документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимать решения по обсуждаемым рабочей группой вопросам;
- придерживаться принципов уважения мнения, учета интересов социальных партнеров.

5. Рабочая группа избирает из своего состава руководителя группы, его заместителя, секретаря. Руководителем и секретарем рабочей группы не могут избираться представители одной стороны. Руководителем и заместителем руководителя рабочей группы не могут избираться представители одной стороны.

6. Руководитель рабочей группы:

- проводит заседания и подписывает протоколы рабочей группы;
- визирует проекты документов, подготовленные рабочей группой;
- выступает на заседаниях Комиссии по принятым рабочей группой решениям.

7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей представителей от каждой стороны. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали обе стороны рабочей группы.

8. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планом их работы, поручениями и решениями Комиссии, совместными решениями Координаторов и оформляются протоколами.

Протоколы (с приложением проектов решений Комиссии и материалов рабочих групп (презентаций и т.д.), выносимых на заседание Комиссии) в трехдневный срок со дня проведения заседания рабочей группы оформляются секретарем, визируются заместителем руководителя, подписываются руководителем рабочей группы и направляются в секретариат Комиссии.

9. Рабочие группы проводят анализ выполнения обязательств Соглашения по разделам и вносят предложения в план работы и повестки дня заседаний Комиссии.

Х. Обеспечение деятельности Комиссии

1. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется сторонами Комиссии.

Для организационного обеспечения деятельности Комиссии создается секретариат Комиссии из уполномоченных представителей сторон, который возглавляет секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии утверждается Комиссией по представлению Председателя правления Общероссийского отраслевого объединения работодателей Союз работодателей атомной промышленности, энергетики и науки России.

2. Секретариат Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет ведение делопроизводства Комиссии;
- обобщает информацию о ходе выполнения планов работы и решений Комиссии и ежеквартально доводит ее до членов Комиссии;

- обеспечивает каждого члена Комиссии всеми необходимыми материалами для работы в Комиссии.

По решению Координаторов сторон Секретариат:

- получает приказы и распоряжения Госкорпорации «Росатом» по социально-трудовым отношениям, постановления президиума и пленума ЦК Профсоюза, решения Правления Союза работодателей, отраслевые нормативно-правовые акты по указанным вопросам для ознакомления членов Комиссии и ее рабочих групп;

- направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации Комиссии, информацию о ее деятельности в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации и Российскую трехстороннюю комиссию.

3. Для проведения заседаний Комиссии Госкорпорация «Росатом» предоставляет помещение.

4. Повестки дня Комиссии, информация о дате, времени и месте проведения заседания направляются членам Отраслевой комиссии, руководителям рабочих групп и размещаются Секретариатом на сайтах Союза работодателей и Профсоюза не позднее чем за три дня до проведения заседаний Комиссии.

XI. Вступление в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания его сторонами.