

**УТВЕРЖДЕН**  
**Решением Отраслевой комиссии по**  
**регулированию социально-трудовых**  
**отношений**  
**(от 3 декабря 2008 г. протокол № 1, с**  
**изменениями от 24 июня 2010 г.**  
**протокол №3 и от 20 февраля 2013 г.**  
**протокол №1 )**

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Отраслевой комиссии по регулированию**  
**социально-трудовых отношений**

**I. Общие положения**

1. Деятельность Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в дальнейшем — Комиссия) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Работа Комиссии проводится в форме заседаний Комиссии и её постоянно действующих и временных рабочих групп (далее – рабочих групп), консультаций с федеральными органами исполнительной власти, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением Соглашения, согласования позиций сторон по основным направлениям социально-экономической политики отрасли.

3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом и графиком работы Комиссии.

4. По предложению одной из сторон Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

5. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями координаторами сторон (заместителями координаторов сторон) проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

**II. Подготовка заседаний Комиссии**

6. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется ее секретариатом на основе плана работы Комиссии, ранее принятых ею решений, предложений координаторов (заместителей координаторов) сторон Комиссии и руководителей рабочих групп.

7. Координаторы сторон (заместители координаторов сторон) в срок не более 5 календарных дней со дня получения из секретариата проекта повестки дня проводят предварительные консультации по существу содержания вопросов повестки дня очередного заседания Комиссии.

По результатам консультаций координаторы сторон (заместители координаторов сторон) определяют срок рассмотрения представленных вопросов на заседании Комиссии.

Состав участников консультаций определяется координаторами сторон (заместителями координаторов сторон).

8. По результатам предварительных консультаций секретариат Комиссии в течение 3 календарных дней оформляет и доводит до сведения сторон и руководителей соответствующих рабочих групп протокол, являющийся основанием для проведения заседаний рабочих групп.

9. Срок рассмотрения соответствующими рабочими группами вопросов повестки дня не может превышать 14 календарных дней от даты получения сторонами протокола по результатам предварительных консультаций.

10. Координаторы сторон (заместители координаторов сторон) в течение 3 рабочих дней от даты получения решения соответствующих рабочих групп по вопросам повестки дня согласовывают место, дату и время проведения заседания Комиссии.

11. Утверждение повестки дня и направление в секретариат Комиссии материалов для обсуждения на заседании Комиссии (в т. ч. проект решения по обсуждаемому вопросу, список лиц, приглашенных на заседание) осуществляется, как правило, не позднее чем за 7 дней до проведения заседания Комиссии.

В случае если координаторами сторон (заместителями координаторов сторон) принято решение о необходимости проведения внеочередного заседания Комиссии, формирование и утверждение повестки дня, а также направление соответствующих материалов в секретариат Комиссии осуществляется не позднее чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

12. После утверждения повестки дня секретариат в трехдневный срок обеспечивает членов Комиссии и ответственных за подготовку вопросов, намеченных к рассмотрению на заседании Комиссии (далее – ответственные), необходимыми материалами к заседанию, доводит до их сведения утвержденную повестку дня, а также информацию о дате, времени и месте заседания Комиссии. В случае изменения даты проведения заседания Комиссии секретариат обязан проинформировать об этом членов Комиссии и других лиц, приглашенных на заседание.

13. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители федеральных органов исполнительной власти, Госкорпорации «Росатом», Союза работодателей, Профсоюза, руководители и специалисты отрасли, не

входящие в состав Комиссии, а также эксперты и специалисты, представители других организаций.

Заявки на участие в заседании направляются в секретариат Комиссии координаторами соответствующих сторон не позднее чем за 2 дня до ее заседания.

14. Перед началом работы Комиссии секретариатом проводится регистрация участников заседания (определение кворума) для правомочности проведения заседания.

### **III. Порядок проведения заседаний**

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей членов Комиссии от каждой Стороны.

Замена членов Комиссии другими должностными лицами для участия в заседаниях Комиссии допускается как исключение (по доверенности).

16. Председательствует на заседаниях координатор Комиссии, а в случае его отсутствия по решению сторон один из координаторов сторон.

17. Координатор Комиссии не участвует в голосовании и организует рассмотрение вопросов в соответствии с утвержденной повесткой дня, настоящим Регламентом и согласованным координаторами сторон регламентом конкретного заседания Комиссии.

18. Члены Комиссии и приглашенные выступают на заседаниях Комиссии после предоставления им слова председательствующим.

### **IV. Порядок принятия решений и контроля за их исполнением**

19. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

20. Каждая из сторон равноправна в своей деятельности и вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решения имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали две стороны.

21. После принятия Комиссией проекта решения за основу обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к проекту. Поправки принципиального характера вносятся, как правило, в письменном виде. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

22. Контроль за выполнением решений Комиссии возлагается на координаторов сторон и секретариат Комиссии.

23. По каждому заседанию Комиссии в семидневный срок секретариатом составляется протокол, который визируется заместителями координаторов сторон Комиссии и подписывается координатором Комиссии и координаторами сторон Комиссии.

Решения Комиссии в трехдневный срок направляются секретариатом членам Комиссии, ответственным за выполнение решений, а также в адрес организаций, на которые распространяются принятые Комиссией решения.

24. Результаты исполнения принятых ранее на заседании Комиссии решений рассматриваются на очередном заседании Комиссии.

## **V. Порядок внесения изменений в Отраслевое соглашение по атомной энергетике, промышленности и науке**

25. Сторона, инициирующая внесение изменений и дополнений в Отраслевое соглашение по атомной энергетике, промышленности и науке, направляет изменения и дополнения и обоснование по ним другой стороне.

26. Координаторы сторон (заместители координаторов сторон) в течение 5 рабочих дней проводят предварительные консультации по существу содержания изменений (или дополнений). По результатам консультаций координаторы сторон (заместители координаторов сторон) определяют срок рассмотрения изменений на заседании Комиссии.

Состав участников консультаций определяется координаторами сторон (заместителями координаторов сторон).

27. Секретариат Комиссии в течение 3 календарных дней оформляет и доводит до сведения руководителей рабочих групп протокол по результатам предварительных консультаций, который содержит поручение координаторов сторон (заместителей координаторов сторон) руководителям соответствующих рабочих групп рассмотреть изменения, являющееся основанием для проведения заседаний рабочих групп.

28. Срок рассмотрения соответствующими рабочими группами изменений не может превышать 14 календарных дней от даты получения протокола с поручением координаторов сторон (заместителей координаторов сторон).

29. Координаторы сторон (заместители координаторов сторон) в течение 5 календарных дней от даты получения решения соответствующих рабочих групп согласовывают место, дату и время проведения заседания Комиссии.

30. Утверждение повестки дня и направление в секретариат Комиссии материалов для обсуждения на заседании Комиссии осуществляется в сроки,

установленные настоящим Регламентом.

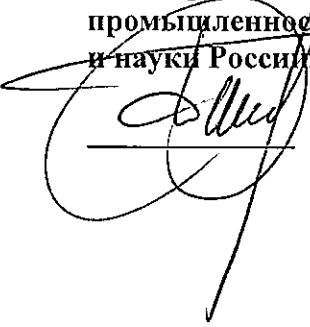
31. В случае если в результате консультаций и рассмотрения предложенных изменений и дополнений стороны пришли к согласию, то указанные изменения и дополнения утверждаются решением Комиссии, подписываются сторонами и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

32. Если стороны в результате консультаций и рассмотрения предложенных изменений и дополнений не приходят к единому мнению, а сторона, инициирующая изменения, настаивает на изменении, то она в срок до 10 календарных дней со дня заседания Комиссии должна известить другую сторону о вступлении в переговоры по внесению изменений и дополнений в Соглашение.

33. Представители стороны, получившей извещение о вступлении в коллективные переговоры, обязаны вступить в них в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения, направив соответствующий ответ. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения стороной, инициировавшей изменения, ответа на извещение о вступлении в переговоры.

После вступления сторонами в переговоры решение по вопросу должно быть принято в течение трех месяцев.

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

  
Д.В. Булавинов

**Председатель Российского  
профессионального союза  
работников атомной энергетики  
и промышленности**

  
И.А. Фомичёв