

# РЕСПУБЛИКА КРЫМ

## РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ТРЕХСТОРОННЯЯ КОМИССИЯ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

### РЕГЛАМЕНТ

**Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**  
(далее – Республиканская комиссия, с изменениями и дополнениями)

#### I. Заседания Республиканской комиссии

Работа Республиканской комиссии осуществляется в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы Республиканской комиссии на соответствующий год (между заседаниями Координатор Республиканской комиссии может проводить консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений).

##### 1.1. Порядок проведения заседаний

1.1.1. Заседания Республиканской комиссии проводятся 1 раз в полугодие в соответствии с планом работы Республиканской комиссии на соответствующий год (в сроки, определенные по договоренности сторон социального партнерства).

Внеочередные заседания Комиссии созываются по инициативе Координатора Комиссии или по предложениям, поступившим от координатора одной из сторон Комиссии.

1.1.2. Заседание Республиканской комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство членов от каждой стороны.

##### 1.2. Формирование повестки дня проведения заседания

1.2.1. Повестка дня заседания формируется секретариатом Республиканской комиссии исходя из годового плана работы Республиканской комиссии.

1.2.2. Организует проведение заседания сторона социального партнерства, которая инициировала проведение заседания Республиканской комиссии, либо по договоренности сторон социального партнерства, в том числе обеспечивает:

- тиражирование (повестки дня заседания, проекта решения по рассматриваемым вопросам);
- формирование порядка проведения;
- зал для проведения заседания.

1.2.3. Стороны социального партнерства могут вносить в секретариат предложения по включению в повестку дня заседания дополнительных вопросов не позднее, чем за 30 дней до очередного заседания.

1.2.4. Предложения, которые поступят в секретариат после указанного срока, могут быть включены в повестку дня только по согласию трех координаторов сторон Республиканской комиссии и согласования

с Координатором Республиканской комиссии, но не позднее, чем за 15 дней до очередного заседания.

1.2.5. Повестка дня формируется из перечня вопросов и исполнителей сторон социального партнерства, порядок ведения заседания - из перечня вопросов и выступающего от сторон социального партнерства (Ф.И.О., занимаемая должность).

1.2.6. Стороны социального партнерства организывают доведение повестки дня заседания членам Республиканской комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания.

### **1.3. Подготовка вопросов к рассмотрению на заседаниях**

1.3.1. Заседания Республиканской комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие (по договоренности сторон).

1.3.2. Стороны социального партнерства определяют ответственного за подготовку каждого вопроса, который примет непосредственное участие в работе заседания при его рассмотрении, и разрабатывают предложения в проект решения по рассматриваемым вопросам.

1.3.3. Для организации проведения заседания (формирование повестки дня заседания и подготовки проекта решения по рассматриваемым вопросам) стороны социального партнерства за 15 дней до проведения заседания представляют в секретариат:

- сведения о выступающем, который примет непосредственное участие в работе заседания при рассмотрении данного вопроса (Ф.И.О., занимаемая должность);

- предложения в проект решения по рассматриваемым вопросам.

При необходимости оперативного рассмотрения того или иного вопроса на заседании Республиканской комиссии материалы по нему могут выдаваться непосредственно перед началом заседания.

1.3.4. Сформированные предложения, внесенные сторонами в проект решения, рассматривает секретариат и при необходимости предложения по договоренности сторон социального партнерства могут быть скорректированы с учетом полномочий сторон социального партнерства.

1.3.5. Сформированная повестка дня заседания, порядок и проект решения по рассматриваемым вопросам предоставляется Координатору Республиканской комиссии не позднее, чем за 10 дней до заседания.

### **1.4. Порядок проведения заседания**

1.4.1. Председательство на заседаниях Республиканской комиссии осуществляет Координатор Республиканской комиссии.

1.4.2. Перед заседанием секретарь секретариата докладывает Координатору Республиканской комиссии о количестве присутствующих членов Республиканской комиссии на заседании.

1.4.3. В заседании могут принимать участие представители заинтересованных органов, предприятий, учреждений, организаций (по согласованию с их руководителями), объединений работодателей и профсоюзов, средств массовой информации и другие лица, приглашенные на рассмотрение отдельных вопросов.

1.4.4. Члены Республиканской комиссии (по 12 представителей от каждой стороны социального партнерства) принимают участие в заседаниях. В случае невозможности члена Республиканской комиссии принимать участие в заседании по уважительным причинам, он имеет право передать свой голос другому представителю соответствующей стороны социального партнерства, которое он представляет, подав письменное поручение (доверенность) в секретариат перед заседанием.

1.4.5. Заседания Республиканской комиссии являются правомочными, если на них присутствовали большинство членов от каждой стороны с учетом отсутствующих членов, которые подали письменные поручения (доверенности) о передаче своего голоса. Основанием для подтверждения правомочности заседания являются данные регистрации членов Республиканской комиссии, которая проводится секретариатом перед заседанием и письменные поручения о передаче голоса отсутствующих членов Республиканской комиссии.

Приглашенные лица, которые принимают участие в заседании, также регистрируются.

1.4.6. В состав президиума заседания входят координаторы сторон Республиканской комиссии от каждой из сторон социального партнерства (в случае их отсутствия – заместители) и Координатор Республиканской комиссии (в случае отсутствия Координатор назначает исполняющего обязанности из состава членов Республиканской комиссии, который при голосовании не имеет права голоса).

1.4.7. Координатор Республиканской комиссии на заседании:

а) ставит на голосование повестку дня и порядок проведения заседания и обеспечивает их соблюдение;

б) вносит на голосование проекты решений по рассматриваемым вопросам;

в) обеспечивает порядок в зале заседаний, создает равные возможности членам Республиканской комиссии при обсуждении вопросов повестки дня. Координатор Республиканской комиссии не имеет права комментировать выступления членов Республиканской комиссии и участников заседания, а также не принимает участия в голосовании;

г) предоставляет слово для выступлений участникам заседания и приглашенным.

1.4.8. Обсуждение вопросов проводится с соблюдением следующего порядка:

а) предложения и замечания, внесенные членами комиссии и участниками заседания во время обсуждения вопросов, подаются в письменном виде секретариату для их рассмотрения при доработке решения;

б) обсуждение прекращается по решению большинства членов Республиканской комиссии;

в) если участник заседания записался для выступления, но слово ему не было предоставлено, то по его просьбе текст его выступления передается в президиум для учета при принятии или доработке решения и прилагается к

протоколу;

г) лица, приглашенные на заседание по отдельным вопросам, после их рассмотрения в дальнейшей работе заседания участия могут не принимать.

1.4.9. Принятие решений на заседании осуществляется путем голосования в следующем порядке:

а) перед началом голосования Координатор Республиканской комиссии оглашает предложения, которые выносятся на голосование по каждому вопросу, уточняет формулировку, напоминает, каким количеством голосов решение может быть принято;

б) при наличии противоположных мнений сторон социального партнерства по существу обсуждаемого вопроса, предоставляется возможность представителям высказаться «за» или «против», после чего решение ставится на голосование;

в) голосование при принятии решений по обсуждаемым вопросам проводится каждой стороной отдельно. Результаты голосования оглашаются Координатором Республиканской комиссии;

г) решение Республиканской комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны. Сторона Республиканской комиссии считается проголосовавшей, если за принятие решения проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов данной стороны;

д) в случае несогласия с принятым решением по желанию отдельных членов Республиканской комиссии их особое мнение, изложенное ими в письменной форме, прилагается к решению комиссии;

е) по результатам заседаний принимаются соответствующие решения, которые оформляются протоколом, который подписывает Координатор Республиканской комиссии.

### **1.5. Оформление и публикация материалов заседания**

1.5.1. Заседания Республиканской комиссии протоколируются.

1.5.2. Протокол заседания ведется членами секретариата.

1.5.3. Доработка решения с учетом внесенных на заседании замечаний и предложений осуществляется секретариатом, в течение 7 рабочих дней.

1.5.4. Протокол заседания оформляется секретариатом в течение 10 рабочих дней после заседания с учетом доработки внесенных на заседании замечаний и предложений.

1.5.5. Протокол подписывается Координатором Республиканской комиссии не позднее 15 дней после заседания.

1.5.6. Выписка из протокола Республиканской комиссии направляется секретариатом сторонам социального партнерства. Номер выписки из протокола совпадает с номером протокола Республиканской комиссии, нумерация начинается каждый календарный год с единицы.

1.5.7. Контроль за выполнением решений Республиканской комиссии или отдельных поручений, принятых на заседаниях, осуществляется каждой стороной самостоятельно.

1.5.8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение видео и фотосъемок во время заседаний определяется сторонами

социального партнерства по согласованию с Координатором Республиканской комиссии.

1.5.9. Информация о проведении заседания Республиканской комиссии, повестка дня, а также принятые решения по рассматриваемым вопросам освещаются в средствах массовой информации сторонами социального партнерства.

## **II. Деятельность Республиканской комиссии между заседаниями**

### **2.1 Рабочие группы Республиканской комиссии**

2.1.1. По предложениям сторон для организации контроля за выполнением Республиканского соглашения и решений Комиссии, подготовки вопросов, вносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам, решением Республиканской комиссии, из числа ее членов, могут образовываться постоянно-действующие и временные трехсторонние рабочие группы Республиканской комиссии (в дальнейшем - рабочие группы).

2.1.2. Состав и руководители постоянно-действующих рабочих групп формируется как правило из членов Республиканской комиссии и экспертов на основе предложений сторон и утверждается Координатором Республиканской комиссии.

2.1.3. Деятельность каждой стороны рабочих групп Республиканской комиссии организует руководитель, назначаемый координатором соответствующей стороны Республиканской комиссии.

2.1.4. На рассмотрение рабочих групп вносятся материалы, поступившие в секретариат Республиканской комиссии, включающие, как правило, проекты решений по рассматриваемым вопросам. Материалы, вносимые на обсуждение рабочей группы, представляются в секретариат Республиканской комиссии в электронном виде и на бумажном носителе. Указанные материалы в электронном виде направляются секретариатом координаторам сторон Республиканской комиссии, не менее чем за пять дней до заседания.

2.1.5. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовали все три стороны рабочей группы. Особые мнения членов рабочей группы, не согласных с принятым решением, могут по их письменной просьбе отражаться в протоколе заседания и в случае рассмотрения вопроса на заседании Республиканской комиссии доводится руководителем рабочей группы (председательствующим на заседании) до членов Республиканской комиссии.

2.1.6. Протокол заседания рабочей группы в трехдневный срок оформляется секретариатом Республиканской комиссии и подписывается руководителем рабочей группы (председательствовавшим на заседании).

### **2.2. Консультации**

2.2.1. В период между заседаниями могут проводиться консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений под председательством Координатора Республиканской комиссии.

При проведении консультаций могут привлекаться органы местного самоуправления, а также органы исполнительной власти объединениями, организациями работодателей, профсоюзов, другими общественными организациями по решению задач, определенных Положением о Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.2.2. Перечень вопросов, по которым проводятся консультации, а также сроки проведения согласовывает Координатор Республиканской комиссии.

2.2.3. Организационное обеспечение консультаций осуществляет сторона социального партнерства, инициировавшая проведение консультаций.

2.2.4. Проведение совместных консультаций социального партнерства по рассматриваемым проблемам оформляется протоколом, который подписывает Координатор Республиканской комиссии. Протокол направляется сторонам социального партнерства.

### **III. Секретариат Республиканской комиссии**

3.1. Организационное обеспечение деятельности Республиканской комиссии осуществляет секретариат, являющийся постоянно действующей группой. Секретариат состоит из 3-х человек, включая 3-х представителей сторон (по одному представителю от каждой стороны) и обеспечивает выполнение секретариатом Республиканской комиссии возложенных на него задач.

3.2. Секретариат Республиканской комиссии:

обеспечивает подготовку заседаний Республиканской комиссии и ее рабочих групп;

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

обеспечивает взаимосвязь Республиканской комиссии с исполнительными органами государственной власти Республики Крым, Объединением работодателей Республики Крым, Федерацией независимых профсоюзов Крыма, территориальными, отраслевыми комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений;

по поручению Республиканской комиссии или ее Координатора, направляет соответствующие решения, предложения и рекомендации Республиканской комиссии, информацию о ее деятельности в исполнительные органы государственной власти Республики Крым, Объединение работодателей Республики Крым, Федерацию независимых профсоюзов Крыма, территориальные, отраслевые комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечивает освещение работы Республиканской комиссии в средствах массовой информации, а также размещение информации о деятельности Республиканской комиссии на сайтах сторон социального партнерства;

обобщает материалы заседаний Республиканской комиссии и рабочих групп, подготавливает информацию об участии членов Республиканской

комиссии в ее работе, о ходе выполнения планов работы и решений Республиканской комиссии и доводит до членов Республиканской комиссии; ведет делопроизводство Республиканской комиссии.

3.3. Секретариат в установленном порядке подготавливает списки участников заседания Республиканской комиссии и рабочих групп для прохода в здание.

3.4. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Республиканской комиссии и ее секретариата осуществляется Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

3.5. В случае отсутствия секретаря секретариата Республиканской комиссии Координатор назначает исполняющего обязанности секретаря из членов секретариата, которые делегированы республиканскими объединениями работодателей и республиканскими объединениями профсоюзов Республики Крым.

#### **IV. Организационные вопросы деятельности Республиканской комиссии**

4.1. Республиканская комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы и Положением.

4.2. Для формирования плана работы Республиканской комиссии стороны социального партнерства вносят предложения в секретариат за два месяца до начала планового периода.

4.3. Предложения должны содержать наименование вопросов, период их рассмотрения и исполнителей.

4.4. Секретариат формирует проект плана работы Республиканской комиссии исходя из предложений, внесенных сторонами социального партнерства.

4.5. Сформированный проект плана работы Республиканской комиссии выносится Координатором Республиканской комиссии на заседание Республиканской комиссии для рассмотрения актуальности вынесенных вопросов.

4.6. План работы Республиканской комиссии утверждается Координатором Республиканской комиссии.

4.7. Стороны могут вносить предложения в секретариат о рассмотрении на заседании Республиканской комиссии выполнение отдельных принятых решений. Секретариат согласовывает с Координатором Республиканской комиссии необходимость внесенных предложений. При принятии решений о целесообразности рассмотрения вопрос включается в повестку дня очередного заседания.

4.8. Во исполнение решений Республиканской комиссии подготовка предложений в адрес Государственного Совета Республики Крым, Совета министров Республики Крым, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления к проектам или действующим законам, нормативно-правовым актам в области трудовых и социально-экономических отношений осуществляется стороной социального партнерства, которой


внесены предложения и представляются секретариату Республиканской комиссии, для рассмотрения Координатором Республиканской комиссии и направления предложений.

Предложения подписываются координаторами сторон и направляются соответствующим органам не позднее чем через 30 дней после подписания решения, если на заседании не определен иной срок.

4.9. Вопросы формирования персонального состава Республиканской комиссии, ротации, лишения полномочий его членов в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанностей или по другим причинам разрешаются в порядке, установленном каждой из сторон Республиканской комиссии самостоятельно (порядки Сторон прилагаются). Каждая сторона из своего состава избирает координатора и его заместителя.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

**Координатор  
Республиканской трехсторонней  
комиссии по регулированию  
социально – трудовых отношений**

 **Л.В. Михалевский**



Приложение № 1  
к Регламенту  
Республиканской комиссии

**Порядок формирования персонального состава Республиканской комиссии и избрания заместителя координатора от представителей Совета министров Республики Крым**

1. Координатор от представителей Совета министров Республики Крым утверждается постановлением Совета министров Республики Крым.
2. Заместителем координатора от представителей Совета министров Республики Крым избирается заместитель министра труда и социальной защиты Республики Крым.
3. Персональный состав Республиканской комиссии от представителей Совета министров Республики Крым формируется на основании предложений исполнительных органов государственной власти, утвержденных в соответствии с должностным составом представителей Совета министров Республики Крым в Республиканской комиссии, согласно приложению 2 постановления Совета министров Республики Крым от 14 августа 2014 года № 267.
4. Персональный состав утверждается координатором от представителей Совета министров Республики Крым.

Приложение № 2  
к Регламенту  
Республиканской комиссии

**Порядок формирования персонального состава Республиканской комиссии и избрания заместителя координатора от республиканских объединений работодателей**

1. Координатор от стороны работодателей утверждается постановлением Совета Объединения работодателей Республики Крым.
2. Заместителем координатора от представителей стороны работодателей избирается Директор исполнительной дирекции Объединения работодателей Крыма.
3. Персональный состав Республиканской комиссии от стороны работодателей формируется и утверждается постановлением Совета Объединения работодателей Крыма.
4. Персональный состав утверждается координатором от стороны работодателей.

Приложение № 3  
к Регламенту  
Республиканской комиссии

**Порядок формирования персонального состава Республиканской комиссии и избрания координатора, заместителя координатора от республиканского объединения организаций профсоюзов Республики Крым**

1. Персональный состав Республиканской комиссии от представителей республиканского объединения организаций профсоюзов утверждается Президиумом Союза организаций профсоюзов «Федерация независимых профсоюзов Крыма».

2. Координатором от представителей республиканского объединения организаций профсоюзов избирается Председатель Союза организаций профсоюзов «Федерация независимых профсоюзов Крыма» и утверждается постановлением Президиума Союза организаций профсоюзов «Федерация независимых профсоюзов Крыма».

3. Заместителем координатора от представителей республиканского объединения организаций профсоюзов избирается один из заместителей Председателя Союза организаций профсоюзов «Федерация независимых профсоюзов Крыма» и утверждается постановлением Президиумом Союза организаций профсоюзов «Федерация независимых профсоюзов Крыма».