



ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

РЕШЕНИЕ

«28» января 2026 г.

№ 11-НПА

г. Спасск-Дальний

**Об утверждении Положения о трехсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном округе Спасск - Дальний**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 26 декабря 2014 года № 531-КЗ «О социальном партнерстве в Приморском крае», в целях координации деятельности по регулированию социально – трудовых отношений на территории муниципального округа Спасск-Дальний, Дума муниципального округа Спасск-Дальний Приморского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном округе Спасск – Дальний.
2. Настоящее решение опубликовать путем его размещения в сетевом издании «Официальный сайт правовой информации городского округа Спасск-Дальний» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Председатель Думы муниципального
округа Спасск-Дальний

Глава муниципального округа
Спасск-Дальний

Т.И. Труднева

О.А. Митрофанов

Приложение
к решению Думы муниципального округа
Спасск-Дальний Приморского края
от «28» января 2026 года № 11-НПА

Положение
о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых
отношений в муниципальном округе Спасск-Дальний

I. Общие положения

Правовую основу деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном округе Спасск-Дальний (далее - Комиссия) составляет Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательные акты Российской Федерации, Приморского края и настоящее Положение.

II. Состав Комиссии

Комиссия состоит из представителей территориальных объединений профсоюзов, работодателей, администрации муниципального округа Спасск-Дальний, которые образуют соответствующие стороны Комиссии.

III. Принципы и порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

- 1) добровольности участия сторон в деятельности Комиссии на равноправной основе;
- 2) полномочности сторон;
- 3) самостоятельности и независимости каждой стороны Комиссии при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

3.2. Комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим социальное партнерство в муниципальном округе Спасск-Дальний.

3.3. Представительство сторон Комиссии состоит из 5 представителей от каждой стороны.

3.4. Представительство сторон Комиссии определяется каждой стороной самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, регулирующим их деятельность. Каждое объединение профессиональных союзов, отдельные работодатели (юридические лица) и объединения работодателей, зарегистрированные в установленном порядке, вправе направить 1 представителя в состав соответствующей стороны Комиссии.

По согласованию с другими членами своей стороны отдельные работодатели (юридические лица), объединения работодателей могут увеличить число своих представителей в Комиссии.

3.5. Объединения профессиональных союзов вправе в пределах установленной численности представителей данной стороны увеличивать число своих представителей в Комиссии пропорционально количеству объединяемых ими членов профессионального союза.

3.6. Утверждение и замена представителей объединений профессиональных союзов, отдельных работодателей и их объединений в Комиссии производятся в соответствии с их репелениями на заседаниях Комиссии, утверждение и замена представителей администрации муниципального округа – в соответствии с постановлением (распоряжением) администрации муниципального округа.

IV. Основные цели и задачи Комиссии

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

4.2. Основными задачами Комиссии являются:

4.2.1. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта трехстороннего соглашения между работодателями, профсоюзами и администрацией муниципального округа Спасск-Дальний по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Соглашение) и его заключение;

4.2.2. Содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне муниципального округа Спасск-Дальний;

4.2.3. Участие в обсуждении проектов нормативных правовых актов муниципального округа Спасск-Дальний, регулирующих социально-трудовые отношения, программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социальной защиты жителей муниципального округа Спасск-Дальний;

4.2.4. Согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;

4.2.5. Распространение опыта социального партнерства, информирование отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии.

V. Основные права Комиссии

5.1 Комиссия имеет право:

5.1.1. Проводить с администрацией муниципального округа Спасск – Дальний в согласованном порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики;

5.1.2. Разрабатывать и вносить предложения о принятии муниципальных правовых актов муниципального округа Спасск – Дальний в области социально-

трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений;

5.1.3. Согласовывать интересы профсоюзов, работодателей, администрации муниципального округа Спасск – Дальний при разработке проекта Соглашения, реализации Соглашения, выполнения решений Комиссии;

5.1.4. Запрашивать у администрации муниципального округа Спасск – Дальний, работодателей и профессиональных союзов информацию о заключаемых и заключенных Соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;

5.1.5. Осуществлять контроль за выполнением своих решений;

5.1.6. Запрашивать у администрации муниципального округа Спасск – Дальний в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении муниципального округа Спасск – Дальний, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Соглашения, организации контроля за выполнением указанного Соглашения, муниципальных правовых акты в области социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений;

5.1.7. Принимать по согласованию с администрацией муниципального округа Спасск – Дальний участие в подготовке разрабатываемых проектов муниципальных правовых актов муниципального округа Спасск – Дальний в области социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, а по согласованию с Думой муниципального округа Спасск – Дальний - в предварительном рассмотрении этих законопроектов и подготовке их к рассмотрению;

5.1.8. Рассматривать проекты муниципальных правовых актов муниципального округа Спасск – Дальний в области социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений и принимать решения по итогам их рассмотрения в срок не более чем 30 дней;

5.1.9. Принимать по согласованию с администрацией муниципального округа Спасск – Дальний, профсоюзами, работодателями участие в проводимых заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

5.1.10. Приглашать для участия в своей деятельности представителей профсоюзов, работодателей и органов власти, не являющихся членами Комиссии, а также экспертов и специалистов, представителей других организаций;

5.1.11. Создавать рабочие группы с привлечением специалистов;

5.1.12. Принимать участие в проведении общероссийских, межрегиональных, краевых, территориальных совещаний, конференций, конгрессов, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке;

5.1.13. Направлять обращения о нарушениях трудовых прав граждан и принятии мер по устранению выявленных нарушений и восстановлению

нарушенных прав в органы государственного контроля и надзора за охраной труда.

VI. Координатор Комиссии и его полномочия

6.1. Координатор Комиссии назначается главой муниципального округа Спасск-Дальний. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

6.2. Координатор Комиссии:

6.2.1. Организует деятельность Комиссии, председательствует на заседании Комиссии;

6.2.2. Утверждает состав рабочих групп;

6.2.3. Оказывает содействие в согласовании позиций сторон;

6.2.4. Подписывает планы работы Комиссии и решения Комиссии;

6.2.5. Запрашивает у администрации муниципального округа Спасск-Дальний информацию о заключаемых и заключенных Соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, организации деятельности Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6.2.6. Приглашает для участия в работе Комиссии работодателей, не являющихся членами Комиссии, органы государственной власти, представителей других организаций с правом совещательного голоса;

6.2.7. Направляет по согласованию с администрацией муниципального округа Спасск-Дальний, профсоюзами, работодателями, членов Комиссии для участия в проводимых заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

6.2.8. Проводит в пределах своей компетенции в период между заседаниями Комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

6.2.9. Информировывает Комиссию о мерах, принимаемых администрацией муниципального округа Спасск-Дальний в области социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

6.2.10. Подписывает предложения работодателям о присоединении к Соглашению.

6.3. Координатор Комиссии не принимает участия в голосовании.

VII. Координаторы сторон

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны, который является членом Комиссии.

7.2. Координаторы сторон, представляющие территориальные организации, объединения профсоюзов и объединения работодателей муниципального округа Спасск-Дальний, назначаются указанными сторонами.

7.3. Координатор стороны, представляющий администрацию муниципального округа Спасск-Дальний, утверждается распоряжением администрации муниципального округа Спасск-Дальний.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах, информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны, организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии.

VIII. Член Комиссии

8.1. Член Комиссии участвует в заседаниях Комиссии и рабочих групп в подготовке проектов решений Комиссии.

8.2. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине в ее работе принимает участие представитель члена Комиссии с правом решающего голоса.

8.3. Член Комиссии имеет право:

1) вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочей группы;

2) обращаться в администрацию муниципального округа Спасск-Дальний, в профсоюзные органы, в органы объединений работодателей и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов в установленные законодательством сроки;

3) получать от администрации муниципального округа Спасск-Дальний в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края информацию о социально-экономическом положении муниципального округа, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Соглашения, организации контроля за его выполнением;

4) разрабатывать и вносить на рассмотрение Комиссии предложения о принятии локальных нормативных актов муниципального округа в сфере социально-трудовых отношений;

5) вносить на заседание Комиссии предложения о предоставлении организациям, заключившим коллективный договор (соглашение), преимущественного права на решение вопросов социально-экономического развития;

6) вносить предложения в Комиссию об отмене или приостановлении действия решения сторон;

7) вносить предложения в Комиссию о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательства, предусмотренные коллективными договорами (соглашениями);

8) привлекать к работе по разрешению коллективных трудовых споров (конфликтов) руководителей, специалистов администрации муниципального округа Спасск-Дальний, организаций, входящих в территориальные объединения работодателей, органов профсоюзов, экспертов;

9) выезжать в организации, находящиеся на территории муниципального округа, для ознакомления с положением дел, касающихся выполнения Соглашения;

10) предлагать кандидатуры для включения в состав рабочей группы.

8.4. Член Комиссии обязан:

1) участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы;

2) принимать участие в подготовке вопросов на заседание Комиссии;

3) содействовать реализации решений Комиссии;

4) регулярно информировать представляемые им территориальные объединения профсоюзов, территориальные объединения работодателей и администрацию муниципального округа Спасск-Дальний о деятельности Комиссии, ходе реализации Соглашения.

Член Комиссии несет персональную ответственность перед стороной и непосредственно органами, уполномочившими их интересы.

IX. Секретарь Комиссии

9.1. Секретарь Комиссии назначается распоряжением администрации муниципального округа Спасск-Дальний.

9.2. Секретарь:

1) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и ее рабочих групп, ведение протоколов заседаний рабочих групп и протоколов разногласий, тиражирование необходимых материалов;

2) оформляет проекты решений и справочные материалы;

3) обеспечивает рассылку членам Комиссии подготовленных документов не позднее чем за 5 дней до намеченной даты заседания Комиссии;

4) направляет по поручению Комиссии соответствующие решения, предложения и рекомендации;

5) организует связь Комиссии с органами исполнительной власти, профсоюзами и работодателями, и согласовывает позиции сторон;

6) ведет делопроизводство Комиссии;

7) обеспечивает хранение и выдачу копий документов Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального округа Спасск-Дальний.

X. Организация деятельности Комиссии

10.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным координатором комиссии планом работы, а также с учетом необходимости решения возникших неотложных вопросов. Решение о созыве Комиссии принимает координатор Комиссии. Комиссия созывается не реже одного раза в три месяца.

10.2. Заседание Комиссии проводит координатор Комиссии.

10.3. Комиссия создает постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон для подготовки необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и выработки согласованных решений.

10.4. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины членов Комиссии от каждой из сторон.

10.5. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, считается принятым, если за него проголосовали все три стороны большинством голосов. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии. Если при обсуждении вопросов не достигается согласие, то сторонами проводятся консультации с органами, уполномочившими их представлять в Комиссии.

10.6. При необходимости стороны вправе заменять своих представителей, о чем письменно информируют Комиссию.

10.7. Комиссия информирует население муниципального округа, участников социального партнерства о ходе подготовки, заключении и реализации Соглашения.

10.8. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет администрация муниципального округа Спасск-Дальний.

XI. Порядок подготовки и заключения Соглашения между профсоюзами, работодателями и администрацией муниципального округа Спасск-Дальний

11.1. Соглашение разрабатывается на основе переговоров между профсоюзами, работодателями и администрацией муниципального округа Спасск-Дальний, которые проводятся в два этапа:

- 1) подготовительный (в рамках рабочей группы);
- 2) заключительный (на заседании Комиссии).

11.2. Переговоры проводятся на основе проекта Соглашения и протокола разногласий, сформированного секретариатом с учетом поступивших предложений и замечаний от всех сторон.

11.3. Подготовленный проект Соглашения рассылается секретарем в адрес стороны администрации муниципального округа Спасск-Дальний, стороны работодателей и стороны профсоюзов не позднее чем за 75 календарных дней до даты проведения первого заседания рабочей группы.

Сбор предложений (новых пунктов) и замечаний к проекту Соглашения прекращается за 25 календарных дней до даты проведения первого заседания рабочей группы.

На основе поступивших предложений и замечаний секретариат в 7-дневный срок готовит предварительный протокол разногласий и направляет его сторонам.

Сбор замечаний и предложений к предварительному протоколу разногласий прекращается за 10 календарных дней до даты проведения первого заседания рабочей группы Комиссии.

11.4. Предложения и замечания направляются в адрес координатора Комиссии.

11.5. Предложения и замечания вносятся:

- 1) администрацией муниципального округа Спасск-Дальний;
- 2) представителями работодателей;
- 3) координационным советом профсоюзных организаций муниципального округа Спасск-Дальний;
- 4) членами Комиссии.

11.6. Предложения и замечания к проекту Соглашения оформляются в письменном виде и должны содержать формулировку нового пункта Соглашения или номер пункта, к которому они вносятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).

Замечания должны содержать изложение мотивов их внесения.

11.7. По представленным предложениям и замечаниям секретарь Комиссии формирует протокол разногласий и доводит его до сведения руководителей группы не менее чем за 2 календарных дня до даты проведения первого заседания рабочей группы.

Переговоры на подготовительном этапе ведутся по протоколу разногласий, который готовится секретарем к каждому заседанию рабочей группы с учетом корректировок по итогам предыдущего заседания.

11.8. Протокол разногласий должен содержать: номер и первоначальную редакцию пункта Соглашения, редакцию всех предлагаемых изменений с указанием инициатора их внесения.

11.9. Протокол разногласий, представляемый на заседание Комиссии (официальный протокол разногласий), должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Официальный протокол разногласий визируется руководителями рабочей группы.

11.10. В ходе каждого заседания рабочей группы ведется протокол.

Протокол должен содержать: номер пункта Соглашения, по которому велось обсуждение, и суть принятого решения (исключить, принять в редакции..., оставить в протоколе разногласий).

Протокол заседания рабочей группы может содержать ссылки на редакции пунктов, сформулированные в протоколе разногласий.

Протокол заседания рабочей группы визируется руководителями рабочей группы и хранится в секретариате до подписания Соглашения.

Стороны вправе запросить и хранить копию протокола заседания рабочей группы.

11.11. Переговоры в рамках проведения рабочих групп должны быть завершены не позднее чем за 15 календарных дней до назначенной в соответствии с планом работы Комиссии даты проведения ее заседания по обсуждению проекта Соглашения.

11.12. Проект Соглашения с учетом правок, внесенных по итогам переговоров на заседании рабочей группы, и протокол разногласий (если таковой имеется) рассылаются секретарем членам Комиссии не позднее чем за 10 календарных дней до назначенной в соответствии с планом работы даты проведения Комиссии по обсуждению проекта Соглашения.

11.13. В принятый Комиссией проект текста Соглашения между профсоюзами, работодателями и администрацией муниципального округа Спасск-Дальний внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

11.14. Оригиналы Соглашения в течение 7 дней со дня подписания направляются секретарем Комиссии на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган администрации муниципального округа Спасск-Дальний (управление экономики и экономического развития), после чего направляются сторонам на хранение.