

Приложение №4
к протоколу №3 от 04.10.2013
заседания Отраслевой комиссии

**Приложение №3
к Протоколу №4 от 19.09.2013 г.
заседания рабочей группы
по общим и правовым вопросам
Отраслевой комиссии
(с учетом предложений заместителей координаторов)**

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН
Решением Отраслевой комиссии по
регулированию социально-трудовых
отношений
(от 20 февраля 2013 г. протокол №1,
от _____ 2013 г. протокол №__)

РЕГЛАМЕНТ
постоянно действующей рабочей группы
Отраслевой комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений

I. Общие положения

1. Постоянно действующая рабочая группа (далее — Группа) создана Отраслевой комиссией по регулированию социально- трудовых отношений (далее — Комиссия) для разработки разделов Отраслевого соглашения по атомной энергетике, промышленности и науке (далее – Соглашение), а также для проведения мониторинга состояния социально-трудовых отношений, анализа выполнения сторонами положений Соглашения и подготовки вопросов, требующих решения Комиссией.

2. Деятельность Группы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Регламентом Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Регламентом.

3. Работа Группы проводится в форме заседаний. В период между заседаниями проводятся совместные консультации и обмен информацией членов рабочей группы.

4. Заседания Группы проводятся в соответствии с планом работы и решениями Комиссии и оформляются протоколами.

II. Подготовка заседаний Группы

5. На заседании Группы могут присутствовать представители федеральных органов исполнительной власти, Госкорпорации «Росатом», Союза работодателей, Профсоюза, члены Комиссии, руководители и специалисты организаций отрасли, не входящие в состав Группы.

6. При необходимости, по решению руководителя и заместителя руководителя Группы, к работе Группы могут привлекаться эксперты.

7. Дата, время и место проведения заседания Группы определяется руководителем Группы по согласованию с заместителем руководителя рабочей группы и доводится до сведения членов Группы и приглашенных не позднее чем за три дня до даты проведения заседания. В случае изменения даты проведения заседания Группы, руководитель Группы информирует об этом членов Группы и приглашенных.

8. Проект повестки дня заседания Группы формируется ее руководителем на основе плана работы и решений Комиссии, предложений заместителей координаторов сторон и доводится секретарем до сведения членов Группы и приглашенных не позднее чем за три дня до даты проведения заседания Группы.

9. Перед началом работы Группы секретарем проводится регистрация участников заседания (определение кворума) для правомочности проведения заседания.

III. Порядок проведения заседаний

10. Заседание Группы считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей представителей от каждой стороны.

11. Замена членов Группы другими должностными лицами для участия в заседаниях Группы (по доверенности) допускается в исключительных случаях: временная нетрудоспособность, отпуск, командировка.

12. Председательствует на заседаниях Группы руководитель Группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя Группы.

13. Председательствующий на заседании организует рассмотрение вопросов в соответствии с утвержденной повесткой дня, настоящим Регламентом.

14. Члены Группы и приглашенные выступают на заседаниях Группы после предоставления им слова председательствующим.

IV. Порядок принятия решений

15. Группа принимает свои решения открытым голосованием.

16. 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 обе стороны.

17. Протоколы заседания Группы в трехдневный срок со дня его проведения оформляются секретарем, подписываются руководителем рабочей группы и заместителем руководителя и направляются в секретариат Комиссии.