УТВЕРЖДАЮ

Координатор районной трехсто­ронней комиссии по регулиро­ванию социально-трудовых от­ношений, первый заместитель главы Администрации Змеиногорского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Горяинов

«01» февраля 2023 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**рабочей группы по охране труда и безопасности производства
в составе районной трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений в Змеиногорском районе**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Регламент разработан в целях совершенствования работы в области развития социального партнерства регулирования социально трудовых отношений, исполнения требований трудового законодательства и в соответствии с законом Алтай­ского края от 14.06.2007 № 55-ЗС «О социальном партнерстве в Алтайском крае» и устанавливает порядок функционирования рабочей группы по охране труда и безопасности произ­водства в составе районной трехсторонней комиссии по регулированию соци­ально-трудовых отношений (далее - Рабочая группа).
	2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края и постановлениями Алтайского крае­вого Законодательного Собрания и Правительства Алтайского края;
	3. В состав Рабочей группы входят представители трех сторон соци­ального партнерства – Администрации Змеиногорского района, объединения профсоюзов Змеиногорского района, объединение работодателей (далее - Стороны). Руководитель Рабочей группы – первый заместитель главы Администрации Змеиногороского района, его заместитель – начальник Управления по сельскому хозяйству, землеподьзованию, природопользованию и управлению муниципальным имуществом Администрации Змеиногорского района (далее начальник ЗРУСХИ).

Для работы в состав Рабочей группы могут быть привлечены с правом совещательного голоса независимые эксперты, специалисты.

* 1. Состав Рабочей группы утверждается на заседании районной трех­сторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений пу­тем открытого голосования. Утверждение и замена членов Рабочей группы осуществляется в том же порядке.
	2. Заседания Рабочей группы проводятся один раз в полугодие в со­ответствии с планом работы, разработанным на основе предложений, посту­пивших от каждой из Сторон, и утвержденным руководителем Рабочей группы. Итоги заседания оформляются протоколом.
	3. При необходимости по предложению одной из Сторон могут про­водиться внеочередные заседания Рабочей группы.
	4. Для обеспечения оперативного взаимодействия Сторон в период между заседаниями Рабочей группы проводятся консультации с членами Ра­бочей группы, их представителями, по вопросам, требующим оперативного решения.
	5. Организационное обеспечение деятельности Рабочей группы осу­ществляет Администрация Змеиногорского района.
	6. Рабочая группа:

-обеспечивает условия для эффективного функционирования Системы и реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории района;

- принимает муниципальные правовые акты в сфере охраны труда, организует их исполнение;

- организует ведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в подведомственных учреждениях и предприятиях на территории района;

- обеспечивает контроль за представлением подведомственными учреждениями и предприятиями в управление Алтайского края по труду и занятости населения документов и материалов для проведения государственной экспертизы условий труда после проведения аттестации всех рабочих мест учреждения, предприятия;

- осуществляет контроль за исполнением территориальной программы улучшения условий и охраны труда;

- организует проведение мониторинга состояния охраны труда;

- проводит совещания, рассматривает причины и обстоятельства травматизма и профес­сиональных заболеваний.

1. **Подготовка заседаний Рабочей группы**

2.1. Решение о дате и повестке очередного заседания Рабочей группы принимает руководитель Рабочей группы – первый заместитель главы Администрации Змеиногорского района.с учетом мнения ее членов.

2.2. Администрация Змеиногорского района информирует членов рабочей группы и приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания а также Проект повестки очередного заседания Рабочей группы формиру­ется Администрацией Змеиногорского района на основе плана работы, ранее принятых решений, представленных предложений и на­правляется руководителю, членам Рабочей группы, приглашенным за 15 (пятнадцать) дней до начала заседания.

2.3. Ответственные за подготовку вопросов готовят письменную ин­формацию и предложения в проект решения Рабочей группы с привлечением специалистов и других заинтересованных лиц, определяют состав высту­пающих.

 2.4. Материалы для рассмотрения на очередном заседании Рабочей группы представляются ответственными за подготовку вопросов в Администрацию Змеиногорского района не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты заседания Рабочей группы.

 2.5. Администрация Змеиногорского района на­правляет материалы заседания Рабочей группы ее членам и приглашенным за 5 (пять) дней до даты заседания посредством электронной почты.

В случае проведения внеочередного заседания Рабочей группы мате­риалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием.

 **3. Порядок проведения заседаний Рабочей группы**

* 1. Заседания Рабочей группы проводятся под председательством ру­ководителя Рабочей группы – первого заместителя главы Администрации Змеиногорского района, а в случае его отсутствия - заместителем руко­водителя Рабочей группы, начальником ЗРУСХИ.

В случае невозможности участия в заседании Рабочей группы по ува­жительным причинам члена Рабочей группы их полномочиями наделяются замещающие лица.

3.2. Руководитель Рабочей группы:

* вносит на утверждение Рабочей группы предложения по повестке и Регламент) заседания;
* обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регла­ментом;
* предоставляет в порядке поступления предложений слово для высту­плений, а в необходимых случаях вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении им утвержденного Регламента работы Ра­бочей группы;
	1. Члены Рабочей группы и приглашенные вправе выступать и вно­сить предложения по рассматриваемым вопросам, при этом по одному и то­му же вопросу не более двух раз.

Заявления о предоставлении слова могут подаваться на имя председательствующего как в письменном виде, так и при устном обращении. Члены Рабочей группы и приглашенные выступают на заседании после предоставления им слова председательствующим.

 **4. Порядок принятия решений Рабочей группы и контроль за их вы­полнением.**

* 1. Рабочая группа принимает свои решения открытым голосованием.

4.2.Решение Рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов, При равенстве голосов решающим является голос руководителя Рабочей группы.

* 1. За членом рабочей группы, не согласным с принятым решением, остается право высказать на заседании Рабочей группы и записать прото­кольно особое мнение по рассматриваемым вопросам.
	2. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который под­писывается руководителем Рабочей группы – первым заместителем главы Администрации Змеиногорского района.

 4.4.1 .Протокол заседания Рабочей группы оформляется специалистами комитета экономики, подпи­сывается руководителем Рабочей группы и в недельный срок со дня подпи­сания доводится до сведения исполнителей.

 4.4.2. Протокол должен содержать дату проведения, имена и фамилии докладчиков, содокладчиков, других участников заседания, рассмотренные вопросы, список выступающих по каждому вопросу, принятые решения.

 4.4.3. Протоколы заседаний Рабочей группы подлежат обязательному хранению не менее 10 лет.

 4.5. Контроль за выполнением решений Рабочей группы осуществляет­ся Администрацией Змеиногорского района.

 4.6. Ответственные за выполнение решений в установленные Рабочей группой сроки направляют письменную информацию о выполнении реше­ний в Администрацию Змеиногорского района .

 **5. Права и обязанности членов Рабочей группы.**

5.1. Члены Рабочей группы имеют право:

* вносить предложения для рассмотрения на заседаниях трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Рабочей группы по проблемным вопросам в сфере охраны труда и безопасности про­изводства;
* запрашивать необходимую информацию по существу рассматривае­мых вопросов от территориальных органов федеральных органов исполни­тельной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, работодателей;
* вносить предложения о принятии нормативных правовых актов в об­ласти условий и охраны труда, безопасности производства;
* вносить предложения об отмене или приостановлении исполнения ранее принятых решений Рабочей группы;
* вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не вы­полняющих обязательства по соблюдению законодательства в сфере охраны труда и безопасности производства.
1. Члены Рабочей группы обязаны:
* принимать личное участие в заседаниях Рабочей группы, не допус­кать пропусков без уважительной причины;
* информировать заблаговременно руководителя Рабочей группы о не­возможности присутствовать на заседании Рабочей группы;
* участвовать в соответствии с поручениями Рабочей группы в подго­товке материалов;
* исполнять поручения в соответствии с решениями Рабочей группы;
* голосовать по обсуждаемым вопросам;
* соблюдать требования председательствующего на заседании Рабочей группы;
* соблюдать конфиденциальность информации, имеющий особый ха­рактер.