

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №39»

| | |
|---|---|
| «Согласовано» | «Утверждаю» |
| Председатель профкома первичной профсоюзной организации работников здравоохранения СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"  Л.Б. Слабухина «21» марта 2025г. | Главный врач СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39"  О.В. Гензик «21» марта 2025г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению коллективного договора

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению коллективного договора СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" (далее - Положение), является локальным правовым актом.

1.2. Положение утверждается приказом главного врача СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" по согласованию с Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников здравоохранения СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" (далее – Профком) в лице его председателя. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются, согласуются и вступают в действие в порядке, установленном для Положения.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению коллективного договора СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" (далее – Комиссия) и регулирует систему взаимоотношений между представителями работников и представителями работодателя (далее – Стороны), направленную на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам трудовых отношений, в том числе:

- ведения коллективных переговоров;
- подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора;
- организации контроля за выполнением условий коллективного договора;
- подготовке предложений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

1.4. Комиссия создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39", а также настоящим Положением.

Регламент работы Комиссии отражен в разделе IV настоящего Положения.

1.6. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- равноправие и уважение Сторон;

- заинтересованность Сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- добровольность принятия реальных обязательств представителями Сторон, на основе взаимного согласия;
- невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;
- обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;
- содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;
- систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;
- полнота представительства сторон.

II. Цели, задачи Комиссии.

Состав, организационные и правовые основы формирования и деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействия коллективно-договорному регулированию отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора, его доработка, в том числе сбор и обобщение предложений и замечаний, поступивших от работников и принятие решения об их включении или не включении в проект коллективного договора;
- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора;
- организации контроля за выполнением условий коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39";
- контроль за выполнением коллективного договора;
- содействие урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

2.3. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

Персональный состав утверждается приказом главного врача, включая кандидатуры, направленные в состав Комиссии Профкомом.

Стороны самостоятельно определяют представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению, соответственно, Профкома или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2.4. В состав комиссии входят:

- сопредседатели;
- секретарь;
- члены комиссии.

III. Права и обязанности члена Комиссии

3.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

3.2. Члены комиссии (участники коллективных переговоров), равно как и другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, могут привлекаться к ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- знакомятся с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами;
- содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы;
- несут иные обязанности, установленные соответствующими решениями Сторон.

3.4. Полномочия членов Комиссии включают в себя:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку и обсуждение проекта коллективного договора и его заключение (подписание),
- подготовку проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);
- организацию и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

3.5. Членам Комиссии предоставляются гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии проводится в форме заседаний, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

Комиссия начинает свою работу со дня начала коллективных переговоров. При этом, днем начала переговоров считается день, следующий за днем получения стороной, инициировавшей начало коллективных переговоров, ответа другой стороны о вступлении в коллективные переговоры и издания приказа о создании Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным планом работы, настоящим Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов. По предложению одной из сторон Комиссии могут проводиться внеочередные ее заседания.

4.2. Сроки, место, порядок и повестка дня проведения коллективных переговоров определяются Комиссией самостоятельно и отражаются в Плане работы Комиссии, утверждаемом на первом заседании.

План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии.

План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

По согласованию сторон в план работы Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые Сторонами (по одному от представителей работников и представителей работодателя) на первом заседании. Сопредседатели являются координаторами сторон по организации работы Комиссии.

Задача сопредседателя - поддержание порядка во время дискуссий, строгое следование принципам социального партнерства и совместно выработанного регламента переговоров. Сопредседатель должен обладать навыками конструктивного диалога, уметь ценить время, контролировать свои эмоции, разрешать конфликтные ситуации, возникающие между участниками переговоров, и жестко требовать соблюдения совместно выработанного порядка работы комиссии.

Сопредседатели осуществляют деятельность Комиссии по ведению коллективных переговоров, утверждают повестку заседания, обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации; поочередно председательствуют на заседаниях Комиссии; подписывают план работы, протоколы, решения Комиссии и иные документы.

4.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

Протокол, содержащий решение Комиссии должен содержать следующие сведения:

- дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании коллективных переговоров и об их полномочных представителях;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- дата, время и место проведения следующего заседания Комиссии.

Протокол заседания не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается всеми представителями Сторон.

Определить местом хранения протоколов и документов по заседаниям Профком.

4.5. По представлению сопредседателей Комиссии на первом заседании общим голосованием утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, оформляет связанные с работой Комиссии письменные материалы; участвует в коллективных переговорах, принятии решений и голосовании.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют 50% членов Комиссии от каждой стороны.

4.7. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.

4.8. Решение принимается в форме открытого очного голосования, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов.

Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны коллективных переговоров.

По результатам проведения коллективных переговоров о заключении коллективного договора или внесения в него изменений Комиссия принимает отдельное решение.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

4.10. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться внешние специалисты (эксперты) и внутренние (члены Комиссии, работники).

При привлечении внешних специалистов на заседание Комиссии порядок работы следующий:

Сторона, привлекающая внешнего специалиста, за 4 календарных дня уведомляет членов Комиссии об этом и представляет перечень вопросов, поставленных перед данным лицом.

В день заседания после утверждения повестки Сторона, привлекая специалиста, приглашает его в зал заседания.

Приглашенное лицо подписывает согласие на обработку персональных данных и предоставляет Комиссии оригиналы документа удостоверяющего его личность и документы, подтверждающие его квалификацию по исследуемому вопросу (вопросам). Реквизиты данных документов вносятся в протокол.

Все члены Комиссии имеют право задавать вопросы приглашенному лицу.

После получения пояснений и ответов на поставленные вопросы, приглашенное лицо должно покинуть зал заседания Комиссии.

При принятии решений присутствуют только члены Комиссии.

4.11. Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва. Между заседаниями допустимы перерывы до 4 часов в день.

По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

4.12. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения: исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции).

Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

V. Заключительные положения

- 5.1. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.
- 5.2. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.
- 5.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте СПб ГБУЗ "Городская поликлиника № 39" gorpol39.spb.ru, в разделе «О нас».