**УТВЕРЖДАЮ**
**Вице-губернатор**
Свердловской области,
координатор комиссии
_____О.Л. Чемезов
«___» _____2022 года

# ПРОТОКОЛ

**заседания Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений 29 апреля 2022 года**

г. Екатеринбург

18.07.2022 № 10

Председательствовал:

Директор Департамента по труду
и занятости населения Свердловской области,
заместитель координатора Свердловской областной
трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений – Д.А. Антонов

## I. О подготовке к проведению летней оздоровительной кампании в 2022 году

(Д.А. Антонов, Ю.И. Биктуганов, А.В. Породнов, А.Л. Ветлужских)

1. Принять к сведению информацию Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «О подготовке к проведению летней оздоровительной кампании в 2022 году».

2. Рекомендовать Министерству образования и молодежной политики Свердловской области, Региональному объединению работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Свердловскому областному союзу организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области» осуществлять взаимодействие по вопросам организации оздоровительной кампании в Свердловской области и проводить ее мониторинг.

3. Правительству Свердловской области при корректировке областного бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов, в случае

перевыполнения плановых показателей по доходам, рассмотреть возможность увеличения объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в Свердловской области.

4. Министерству инвестиций и развития Свердловской области по итогам рассмотрения обращения Регионального объединения работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» от 31.05.2022 № 656 в части внесения изменений в Закон Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области» проинформировать координатора Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений о направлениях работы по данному предложению.

Срок – до 1 сентября 2022 года.

5. Рекомендовать организациям, расположенным на территории Свердловской области, совместно с Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области»:

5.1. Содействовать в обеспечении отдыха и оздоровления детей сотрудников в организациях отдыха и оздоровления детей за счет средств областного бюджета, за счет собственных средств, а также за счет родительской платы в пределах до 20% стоимости путевки с учетом материального положения семьи сотрудника;

5.2. Определять потребность в путевках в организации отдыха детей и их оздоровления для предоставления заявлений в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области;

5.3. Содействовать информированию, организации и безопасному проведению детской оздоровительной кампании, проводить информационно-разъяснительную работу о возможностях программы детского туристического кешбэка;

5.4. Предусматривать в коллективных договорах мероприятия по выделению средств на финансирование отдыха и оздоровление детей сотрудников при наличии финансовой возможности.

6. Рекомендовать балансодержателям организаций отдыха детей и их оздоровления совместно с Региональным объединением работодателей

«Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области» принимать меры по сохранению и развитию материальной базы ведомственных лагерей и санаториев-профилакториев, содействовать организованному и безопасному проведению оздоровления детей и подростков.

7. Рекомендовать главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и собственникам организаций отдыха детей и их оздоровления принимать меры по недопущению закрытия, перепрофилирования организаций отдыха детей и их оздоровления всех организационно-правовых форм собственности, обеспечению их сохранности, развитию материальной базы и инфраструктуры.

8. Рекомендовать главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, при разработке и реализации муниципальных нормативных актов по оздоровлению детей и в ходе проведения оздоровительной кампании:

8.1. Предусматривать возможность приема коллективных заявок от профсоюзных организаций и работодателей для обеспечения путевками детей работников предприятий и организаций, в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

8.2. Рассматривать совместно с руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления и представителями профсоюзных организаций возможность проведения профориентационных, профильных тематических смен «Профсоюз»;

8.3. Принимать меры, направленные на увеличение количества отдохнувших детей и подростков в загородных и санаторных лагерях (не менее 16% от общей численности детей школьного возраста);

8.4. Осуществлять контроль (с участием общественных организаций, в том числе профсоюзных) за организацией и проведением оздоровительной кампании, постановкой на учет, соблюдением принятого порядка распределения и выдачи путевок;

8.5. Включать представителей профсоюзов производственной и бюджетной сферы (председателей координационных советов и комитетов профсоюзов) и работодателей в состав муниципальных оздоровительных комиссий.

9. Рекомендовать главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, собственникам организаций отдыха детей и их оздоровления:

9.1. Рассмотреть возможность принятия на баланс не функционирующих загородных оздоровительных лагерей Свердловской области с целью их восстановления;

9.2. Обеспечить своевременное финансирование расходов на оплату труда педагогическому персоналу организаций отдыха детей и их оздоровления.

10. Собственникам организаций отдыха детей и их оздоровления своевременно информировать Министерство образования и молодежной политики Свердловской области и Областную межведомственную оздоровительную комиссию о намерениях по перепрофилированию, продаже, приостановке деятельности, закрытию организаций, принимающих участие в организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления.

11. Рекомендовать координационным советам профсоюзных организаций муниципальных образований и первичным профсоюзным организациям продолжить взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по формированию и корректировке муниципальных нормативных актов, общественному контролю за проведением оздоровительной кампании, порядком постановки на учет и выдачи путевок детям работающих граждан, в том числе по коллективным заявкам от профсоюзных организаций и работодателей.

II. Об утверждении регламента Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

(Д.А. Антонов, Д.М. Мамонтов, Н.Б. Смирнов, Т.В. Гладкова, И.В. Уфимцева, Т.А. Кансафарова, А.М. Киселев)

1. Принять к сведению информацию Департамента по труду и занятости населения Свердловской области «Об утверждении регламента Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

2. Решением большинства членов Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений утвердить регламент Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (прилагается).

3. Принять к сведению особые мнения членов Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений – Заместителя Министра финансов Свердловской области И.В. Уфимцевой (приложение № 1), Заместителя Министра экономики и территориального развития Свердловской области Т.В. Гладковой (приложение № 2).

Директор Департамента по труду
и занятости населения Свердловской области,
заместитель координатора Свердловской
областной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-
трудовых отношений Д.А. Антонов

**От областных объединений профессиональных союзов:**
Председатель Свердловского областного союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», координатор стороны профсоюзов

А.Л. Ветлужских

**От областных объединений работодателей:**
Исполнительный Вице-президент Регионального объединения работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей», заместитель координатора стороны работодателей

Т.А. Кансафарова

**От высших органов государственной власти Свердловской области:**
Заместитель Министра социальной политики Свердловской области, координатор стороны высших органов государственной власти Свердловской области

С.П. Золотов

Виктория Фларидовна Фахразиева
(343) 312-00-18 (доб. 164)

УТВЕРЖДЕН
решением Свердловской областной
трехсторонней комиссии
по регулированию социально-
трудовых отношений
от 18.07.2022 № 10

# РЕГЛАМЕНТ
# Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

## 1. Общие положения

1. Деятельность Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссии) осуществляется на основе коллегиальности, свободного и открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 3 мая 2005 года № 36-ОЗ «О Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» (далее – Закон Свердловской области от 3 мая 2005 года № 36-ОЗ), иными нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом.

2. Комиссия является постоянно действующим органом системы регулирования социально-трудовых отношений на территории Свердловской области. В соответствии с основными задачами Комиссия:

1) обеспечивает регулирование социально-трудовых отношений в Свердловской области;

2) ведет коллективные переговоры;

3) готовит проект регионального соглашения, устанавливающего общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в Свердловской области, заключает его и организует контроль за его выполнением;

4) готовит региональное соглашение о минимальной заработной плате в Свердловской области, заключает его и организует контроль за его выполнением;

5) участвует в разработке и (или) обсуждении проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, программ социально-экономического развития, других актов органов государственной власти в сфере труда в порядке, установленном статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания. Заседания Комиссии могут осуществляться в очной форме, посредствам видеоконференцсвязи, а также в заочной форме.

Деятельность Комиссии может осуществляться в следующих формах:

1) заседаний координационного совета Комиссии, членами которого являются координатор Комиссии и координаторы сторон Комиссии;

2) совещаний членов Комиссии, образующих одну из сторон Комиссии;

3) заседаний рабочих групп Комиссии.

4. Деятельностью Комиссии и секретариатом Комиссии руководит координатор Комиссии или его заместитель, назначаемые Губернатором Свердловской области. Координатор Комиссии и его заместитель не являются членами Комиссии и не вправе вмешиваться в деятельность сторон Комиссии.

5. Деятельность каждой из сторон организуют координаторы сторон, представляющие областные объединения профессиональных союзов, областные объединения работодателей и высшие органы государственной власти Свердловской области, в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Свердловской области от 3 мая 2005 года № 36-ОЗ «О Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

6. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом-графиком не реже одного раза в квартал. План-график работы Комиссии формируется секретариатом ежегодно в соответствии с предложениями сторон Комиссии, и утверждается решением Комиссии. Предложения в план-график работы Комиссии должны содержать формулировку рассматриваемых вопросов и ожидаемый результат рассмотрения.

7. Координатор каждой из сторон вправе вносить координатору Комиссии и (или) его заместителю предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии. Предложения должны содержать обоснование необходимости его проведения и все материалы.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент по труду и занятости населения Свердловской области в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 23-ПП «О Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области».

## 2. Подготовка заседаний Комиссии

9. Формирование проекта повестки заседаний Комиссии проводится ее секретариатом, исходя из раннее принятых решений Комиссии, предложений сторон и рабочих групп Комиссии, на основе представленных в секретариат сторонами и рабочими группами необходимых материалов, проектов решений Комиссии, а также предложений о докладчиках по вносимым на рассмотрение Комиссии вопросам.

10. На рассмотрение заседаний Комиссии вносятся вопросы, предварительно рассмотренные в соответствующих рабочих группах с участием представителей сторон и иных организаций, к компетенции и (или) ведению которых относится запланированный к рассмотрению вопрос. Ответственным за предварительное рассмотрение вопроса является сторона Комиссии, вносящая вопрос на рассмотрение.

11. По итогам предварительного рассмотрения формулируется и вносится в проект решения Комиссии согласованная позиция сторон, участвующих в предварительном рассмотрении, либо выделяются проблемные вопросы, по которым принятие согласованного решения невозможно, с указанием позиций сторон, участвующих в предварительном обсуждении.

12. В случае, если стороной не организовано предварительное рассмотрение вопроса с участием представителей сторон и иных организаций, к компетенции и (или) ведению которых относится рассматриваемый вопрос, и не представлены в письменном виде позиции сторон по итогам предварительного рассмотрения, вопрос снимается с повестки заседания Комиссии или переносится по соглашению сторон.

13. Дата, время и место проведения заседаний Комиссии определяется координатором Комиссии по согласованию с координаторами сторон, не позднее чем за 20 дней до планируемого заседания.

14. Не менее чем за 10 дней до заседания Комиссии сторона, вносящая вопрос на рассмотрение, направляет в секретариат Комиссии:

1) информацию о докладчике (содокладчиках) по соответствующему вопросу;

2) предложения в проект решения Комиссии, предусматривающие мероприятия и поручения, сроки их выполнения, ответственных исполнителей.

При необходимости представляются проекты нормативных правовых актов, соответствующие финансово-экономические обоснования, предложения, поступившие от членов Комиссии.

15. Секретариат за 7 дней до заседания информирует членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения и направляет координаторам сторон необходимые материалы, (порядок заседания, проект решения Комиссии, письменная информация, предусмотренная порядком заседания, состав участников заседания).

16. Информация о предполагаемом участии членов Комиссии в заседании, списки приглашенных на заседание, замечания и предложения по повестке заседания представляются сторонами Комиссии в секретариат не позднее чем за 5 дней до проведения заседания.

17. Секретариат за 3 дня до заседания направляет координатору Комиссии и (или) его заместителю необходимые материалы (порядок заседания, проект решения Комиссии, информация по рассматриваемым вопросам (доклады, справки, презентации, письменная информация), состав участников заседания).

18. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями координатором Комиссии или его заместителем могут проводится консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим оперативного решения.

19. Для проведения заседаний стороны Комиссии по договоренности предоставляют помещение.

20. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общероссийских объединений профессиональных союзов, не являющиеся членами Комиссии, общероссийские объединения работодателей, федеральных,

государственных органов, государственных органов Свердловской области и государственных органов других субъектов Российской Федерации, а также ученые и специалисты.

21. Освещение заседаний Комиссии в средствах массовой информации организуется секретариатом Комиссии. Секретариат Комиссии обеспечивает размещение решений Комиссии, другой информации о работе Комиссии на официальном портале органов государственной власти Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.szn-ural.ru.

## 3. Проведение заседаний Комиссии

22. Заседания Комиссии проводит координатор Комиссии, а в его отсутствие – заместитель координатора Комиссии. По согласованию с координатором Комиссии, а в случае его отсутствия с заместителем координатора Комиссии, председательствовать на заседании может один из координаторов сторон или его заместитель.

23. Для ведения заседания Комиссии формируется рабочий президиум, состоящий из координатора Комиссии и (или) заместителя координатора комиссии, координаторов каждой из сторон Комиссии или их заместителей. Решением Комиссии в состав президиума могут вводиться и иные лица.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии от каждой из сторон.

25. В случае невозможности по уважительным причинам присутствовать на заседании лично члены Комиссии могут по согласованию с координаторами сторон назначить своего представителя, представляя ему право на участие в обсуждении и голосовании (при наличии письменного поручения (доверенности) о передаче своего голоса) по вопросам, рассматриваемым комиссией.

26. Поручение (доверенность) заполняется членом Комиссии по установленной форме (приложение № 1) и предается в секретариат Комиссии не позднее чем за 2 календарных дня до заседания Комиссии.

27. Перед заседанием Комиссии ее секретариатом проводится регистрация участников заседания, ответственный секретарь Комиссии информирует перед началом заседания председательствующего о явке членов Комиссии на заседании, наличии кворума для принятия комиссией решения. Приглашенные лица, которые принимают участие в заседании, также регистрируются.

28. Председательствующий на заседании Комиссии:

1) вносит на утверждение Комиссии предложения по открытию заседания, повестке заседания, регламенту его работы;

2) обеспечивает ведение заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

3) предоставляет в порядке поступления предложений слово для выступления, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с объявлением мотивов такого изменения;

4) вправе предупредить выступающего или лишить его слова при нарушении утвержденного комиссией регламента работы ее заседания;

5) организует голосование по принятию решений Комиссии, сообщает результаты голосования.

29. Время, предоставляемое для докладов, сообщений, информации, выступлений в прениях, повторных выступлений, устанавливается порядком проведения заседания Комиссии. Как правило, для докладов отводится – до 7 минут, для содокладчиков – до 5 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

31. Члены Комиссии и приглашенные выступают на заседаниях Комиссии после предоставления им слова председательствующим и вправе выступить по одному и тому же вопросу не более 2 раз.

## 4. Принятие решений Комиссии и контроль за их исполнением

32. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки членом Комиссии или направлением заполненного по установленной форме бланка голосования в секретариат Комиссии (приложение № 2)

33. Проекты решений по рассматриваемым вопросам представляются секретариатом членам Комиссии в письменном виде.

34. После принятия комиссией проекта решения за основу обсуждаются и ставятся на голосование, в порядке поступления, поправки к нему. Поправки принципиального характера вносятся в письменном виде не позднее 3 рабочих дней с момента проведения заседания.

35. По решению координатора Комиссии или его заместителя решения Комиссии могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредствам почтовой, электронной, телефонной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений.

36. Уведомление о проведении заседания Комиссии путем проведения заочного голосования и все необходимые документы и материалы для принятия членами Комиссии решения, должны быть направлены соответствующим секретарем Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заочного голосования.

37. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов каждой из сторон от числа членов Комиссии присутствующих на заседании или участвующих в заочном голосовании, при условии, если проголосовала каждая их сторон Комиссии.

38. Решение Комиссии считается принятым, если за него единогласно проголосовали все три стороны Комиссии.

39. При отсутствии единого мнения по принимаемому решению, голосование проводится отдельно каждой стороной и считается принятым, если

за него проголосовало более 50% членов Комиссии – представителей каждой из сторон Комиссии присутствующих на заседании или участвующих в заочном голосовании.

40. Если при голосовании одна из сторон не наберет необходимое количество голосов, решение считается не принятым.

41. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, в течение 3 рабочих дней после проведения заседания Комиссии или заочного голосования Комиссии направляют ответственному секретарю особое мнение, для отражения его в протоколе заседания Комиссии.

42. Предложения и дополнения в протокол по итогам заседания Комиссии члены Комиссии могут направить в секретариат в течении 3 рабочих дней.

43. На заседании Комиссии секретариатом ведется протокол и аудиозапись, отражающие ход заседания.

44. По истечению 3 рабочих дней после заседания Комиссии секретариатом оформляется протокол заседания, который в рабочем порядке согласовывается с координаторами сторон Комиссии или заместителями координаторов и представляется для подписания председательствовавшему на заседании комиссии.

45. Протокол Комиссии направляется секретариатом координаторам сторон Комиссии, членам Комиссии и ответственным за исполнением решений в течение 3 рабочих дней после его подписания.

46. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на координаторов сторон и секретариат Комиссии.

47. Ответственные за исполнение решений в установленные протоколом сроки направляют письменную информацию об исполнении решений в секретариат Комиссии.

48. Секретариат Комиссии по запросу членов Комиссии направляет информацию по реализации принятых решений.

## 5. Секретариат Комиссии

49. Секретариат Комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Регламентом, поручениями координатора Комиссии, заместителя координатора Комиссии, координаторов сторон Комиссии и решениями Комиссии.

50. Секретариат Комиссии образуется в количестве 3 человек. От каждой стороны выдвигается по одному человеку, включая ответственного секретаря, который организует деятельность секретариата по проведению заседаний Комиссии.

51. Ответственный секретарь Комиссии назначается из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области и утверждается на заседании Комиссии.

52. Исполнение возложенных на секретариат задач организует ответственный секретарь Комиссии.

53. Секретариат Комиссии:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии, рабочих групп;

2) организует работу по согласованию позиций сторон Комиссии по основным направлениям деятельности Комиссии;

3) организует взаимодействие Комиссии с Правительством Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, областными объединениями профсоюзов и областными объединениями работодателей, территориальными, отраслевыми и иными Комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений;

4) по решению Комиссии, ее координатора или заместителя координатора Комиссии направляет соответствующие материалы, предложения и рекомендации Комиссии, информацию о ее деятельности в федеральные и областные органы государственной власти, органы местного самоуправления, Российскую трехстороннюю Комиссию, региональные, территориальные и отраслевые Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, областные объединения профсоюзов и областные объединения работодателей;

5) обеспечивает освещение работы Комиссии в средствах массовой информации, а также размещение информации о деятельности Комиссии в сети Интернет;

6) ведет делопроизводство Комиссии;

7) выполняет иные функции в соответствии с Законом Свердловской области от 3 мая 2005 года № 36-ОЗ и настоящим Регламентом.

## 6. Права и обязанности членов Комиссии

54. Член Комиссии имеет право:

1) вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп;

2) присутствовать на всех заседаниях постояннодействующих и временных рабочих групп Комиссии;

3) получать все необходимые материалы по рассматриваемым вопросам;

4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом Свердловской области от 3 мая 2005 года № 36-ОЗ и настоящим Регламентом.

55. Член Комиссии обязан:

1) лично участвовать в заседаниях Комиссии и рабочей группы, членом которой он утвержден;

2) содействовать реализации решений Комиссии.

55. Члены Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации не вправе разглашать сведения, полученные в результате ведения коллективных переговоров, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне.

56. Члены Комиссии несут ответственность перед соответствующей стороной Комиссии и непосредственно перед организациями и органами, уполномочившими членов Комиссии представлять их интересы в Комиссии.

## 7. Внесение изменений и дополнений в Регламент

57. Регламент Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются решением Комиссии.

58. Регламент Комиссии, вносимые в него изменения и дополнения, вступают в силу с момента их принятия.

Приложение № 1
к Регламенту Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденного решением Свердловской областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений
от 18.07.2022 № 10

Форма

**ПОРУЧЕНИЕ (ДОВЕРЕННОСТЬ)**
**о передаче своего голоса**

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество)

_____, являясь членом Свердловской
(должность)

областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от стороны _____
(наименование)

на основании _____
(реквизиты документа)

_____ (далее – Доверитель)

Настоящим поручение (доверенностью) уполномочиваю _____
(Фамилия Имя Отчество)

_____
(должность)

_____

принимать решения и голосовать в интересах Доверителя по всем вопросам повестки заседания Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Доверенность выдана на _____ без права передоверия.
(дата проведения заседания Комиссии)

Доверитель: _____ _____ _____
(ИО Фамилия) (дата) (подпись)

Доверенное лицо: _____ _____ _____
(ИО Фамилия) (дата) (подпись)

Приложение № 2
к Регламенту Свердловской
областной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-
трудовых отношений, утвержденного
решением Свердловской областной
трехсторонней комиссией
по регулированию социально-
трудовых отношений
от 18.07.2022 № 10

Форма

**БЛАНК**
**заочного голосования членов Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**

_____
(Фамилия Имя Отчество)

| Номер строки | Наименование вопроса | «ЗА» | «ПРОТИВ» | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 1
к протоколу заседания Свердловской
областной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-
трудовых отношений
от 18.07.2022 № 10

**ОСОБОЕ МНЕНИЕ**
**члена Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Заместителя Министра финансов Свердловской области И.В. Уфимцевой**

Рассмотрев проект регламента Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, в соответствии с пунктом 4.4 регламента Комиссии, утвержденного решением Комиссии от 28.09.2018, сообщаю особое мнение для занесения в протокол заседания Комиссии.

В проекте регламента Комиссии не устранено противоречие между пунктом 3.4 и частью первой пункта 6.2 проекта регламента.

Так, пунктом 3.4 проекта регламента членам Комиссии дано право по согласованию с координаторами сторон предоставить право на участие в обсуждении и голосовании по вопросам, рассматриваемым Комиссией, своим представителям. Частью первой пункта 6.2 установлена обязанность члена Комиссии лично участвовать в заседаниях.

Приложение № 2
к протоколу заседания Свердловской
областной трехсторонней комиссии
по регулированию социально-
трудовых отношений
от 18.07.2022 № 10

**ОСОБОЕ МНЕНИЕ**
**члена Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Заместителя Министра экономики и территориального развития Свердловской области Т.В. Гладковой**

Рассмотрев проект регламента Свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, в соответствии с пунктом 4.4 регламента Комиссии, утвержденного решением Комиссии от 28.09.2018, сообщаю особое мнение для занесения в протокол заседания Комиссии.

Пункт 5.5 проекта регламента Комиссии не детализирован в части определения порядка разрешения спорных вопросов о внесении изменений в региональное соглашение, а также порядка разрешения неурегулированных разногласий в рамках работы Комиссии, в том числе касающихся предложений сторон Комиссии, не имеющих финансового обеспечения за счет средств областного бюджета, источник которых не определен.

В частности, требует уточнения вопрос каким образом разрешаются неурегулированные разногласия, где проводится рассмотрение разногласий, распределение обязанностей между сторонами, сроки рассмотрения неурегулированных разногласий, результаты рассмотрения разногласий и другие.