

Принято на
Общем собрании коллектива
Протокол № 15 от 18.01.2016

Утверждаю
Директор С.В.Перемитин

Приказ № 7 от 22.01.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

О Едином представительном органе работников МБОУ КСОШ №2

Настоящее Положение определяет правовую основу формирования и деятельности Единого представительного органа работников МБОУ КСОШ №2 (далее — Представительный орган)

1. Основные цели и правовая основа деятельности.

1.1. Представительный орган работников создан в соответствии с Трудовым Кодексом РФ для представления интересов работников при ведении коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением, для учета мнения работников при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обсуждения планов социально-экономического развития организации, при рассмотрении трудовых споров с работодателем, а также для реализации права работников на участие в управлении организацией.

1.2. Правовой основой деятельности Представительного органа является Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации (Конвенции Международной организации труда).

1.3. Полномочия Представительного органа ограничиваются сферой взаимодействия работников и работодателя в рамках отношений социального партнерства.

1.4. Избрание работниками Представительного органа не затрагивает осуществления профессиональными союзами своих полномочий по представительству и защите прав и интересов работников.

2. Порядок формирования.

2.1. Представительный орган состоит из работников, выбранных голосованием на общем собрании коллектива работников.

2.2. Представительный орган, в соответствии с решением общего собрания коллектива работников, действует в течение 3 лет. (Решение принимается открытым голосованием).

2.3. На своем заседании члены Представительного органа выбирают председателя и Секретаря.

3. Права и обязанности членов Представительного органа.

3.1. Председатель: - возглавляет Представительный орган; - представляет интересы работников перед работодателем; - организует работу и руководит деятельностью Представительного органа; - поручает осуществление отдельных поручений членам

Представительного органа; - осуществляет личный прием работников по вопросам, связанным с деятельностью Представительного органа.

3.2. Секретарь: - ведет протоколы заседаний Представительного органа; - подготавливает материалы и документы, необходимые для работы Представительного органа; - осуществляет хранение документации; - ведет переписку.

3.3. Член Представительного органа: – вправе знакомиться с проектами локальных актов, выносимых на рассмотрение, и обоснованиями к ним, соответствующими правовыми нормативными актами, информационными и справочными материалами; – обязан выполнять настоящее Положение; – обязан выполнять поручения, данные ему Председателем; – вправе вносить предложения по улучшению работы Представительного органа; – не вправе уклоняться от участия в работе Представительного органа. В противном случае он подлежит исключению (или переизбранию).

4. Организация порядка учета мнения Представительного органа при принятии локальных нормативных актов.

4.1. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Представительный орган.

4.2. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.3. В случае, если мотивированное мнение Представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Представительным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Представительным органом в соответствующую государственную инспекцию или суд.

4.5. Если Работодатель не предоставил имеющуюся у него информацию, необходимую для работы Представительного органа и принятия соответствующего решения, сроки принятия решения Представительным органом переносятся до ее получения.

4.6. Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, принятый без учета мнения Представительного органа, не подлежит применению.

4.7. В ходе переговоров Представительный орган вправе проводить консультации, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

4.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются установленной законодательством ответственности.

4.9. Заседания Представительного органа проводятся при наличии кворума. Решения на заседаниях Представительного органа принимаются большинством голосов.

4.10. Члены Представительного органа, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания.

4.11. Сроки, повестка дня заседаний Представительного органа определяются по мере необходимости принятия соответствующих решений.

4.12. Заседания единого представительного органа оформляются протоколом.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Работодатель создает все необходимые условия для работы представительного органа работников. Бесплатно представляет им помещение для работы, хранения документации, оргтехнику и средства связи.

5.2. Лица, участвующие в работе Представительного органа, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время его заседаний, консультаций и переговоров с работодателем. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством, коллективным договором.

6. Прекращение деятельности Представительного органа.

6.1. Представительный орган прекращает свою деятельность при наступлении следующих условий (обстоятельств): – в организации существует профсоюзная организация численностью более половины работников работодателя; – при наличии в организации двух или более первичных профсоюзных организаций, объединяющих более половины работников работодателя; – численность работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, совместно с численностью членов этой профсоюзной (профсоюзных) организации составляет более половины численности работников работодателя; – истечение срока избрания.

6.2. Решение о прекращении деятельности Представительного органа принимается либо на общем собрании работников, либо, в случае наступления обстоятельств, указанных в п. 6.1., профсоюзная(ые) организация(и) направляют, соответствующие документы, подтверждающие численный состав профсоюзной организации, дающий право на ведение коллективных переговоров самостоятельно, в Представительный орган. Представительный орган прекращает свою деятельность автоматически.