

УТВЕРЖДЕНО
Советом трудового коллектива
протокол № 1 от 20.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете трудового коллектива
государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
городского округа город Чкаловск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее по тексту - СТК), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа город Чкаловск» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и определяет порядок образования и функционирования, компетенцию, права и обязанности СТК.

1.3. СТК является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения и призван обеспечивать взаимодействие работодателя (директора Учреждения) с трудовым коллективом и отдельными его работниками.

1.4. СТК создается с целью принятия решений в пределах компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между работодателем (директором Учреждения) и работниками Учреждения.

1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

1.6. В своей деятельности СТК руководствуется законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, законодательными и нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.7. Деятельность СТК основывается на следующих принципах: законности, коллегиальности, добровольности, независимости, прозрачности, открытости.

1.8. Положение о СТК утверждается на заседании СТК. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения в Положение вносятся СТК и утверждаются на его заседании.

2. Задачи Совета трудового коллектива

2.1. Защита законных прав и интересов работников Учреждения.

2.2. Обеспечение взаимодействия работодателя (директора Учреждения) с трудовым коллективом и отдельными его работниками.

2.3. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизации сил коллектива на решение задач Учреждения, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

3. Компетенция Совета трудового коллектива

3.1. В компетенцию СТК входит решение вопросов по обеспечению взаимодействия работодателя (директора Учреждения) с трудовым коллективом и отдельными членами

коллектива, за исключением вопросов, отнесенных трудовым законодательством к компетенции общего собрания работников.

3.2. К компетенции СТК относятся следующие вопросы:

3.2.1. Участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения. Инициатива по проведению таких переговоров.

3.2.2. Участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, касающихся интересов трудового коллектива. Проведение консультаций с работодателем (директором Учреждения) по вопросам принятия локальных нормативных актов.

3.2.3. Участие в совещаниях, обсуждение с работодателем (директором Учреждения) вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

3.2.4. Получение от работодателя (директора Учреждения) информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

3.2.5. Осуществление контроля за соблюдением администрацией Учреждения законодательства в сферах труда, заработной платы.

3.2.6. Содействие в обеспечении оптимальных условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья работников Учреждения.

3.2.7. Участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно – гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

3.2.8. Участие в расследовании несчастных случаев.

3.2.9. Участие в работе комиссий по аттестации работников, охране труда и других.

3.2.10. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

3.2.11. Содействие созданию в трудовом коллективе рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

3.2.12. Содействие в организации и проведении мероприятий, общих собраний с работниками Учреждения, в т.ч. мероприятий по сохранению здоровья, повышению культуры и эстетики труда.

3.2.13. Оказание администрации Учреждения активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.2.14. Представление и защита прав работников Учреждения во всех взаимоотношениях с администрацией Учреждения в области трудового права: при проведении коллективных переговоров, при разрешении трудовых споров, в суде и т.д.

3.2.15. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.

3.2.16. Участие в иной деятельности в пределах своей компетенции, предусмотренной трудовым законодательством.

4. Структура, формирование и организация деятельности Совета трудового коллектива

4.1. Члены СТК избираются на общем собрании коллектива Учреждения тайным голосованием («за», «против», воздержались») (ст. 31 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрания трудового коллектива созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе СТК.

4.4. В состав СТК избираются члены трудового коллектива и члены администрации Учреждения, выдвинутые непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не могут быть избраны совместители, временные работники, стажеры.

4.5. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство членов трудового коллектива, присутствующих на собрании. Директор Учреждения не может входить в состав СТК, однако может присутствовать на заседаниях СТК.

4.6. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, члены СТК. В составе СТК из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности могут образовываться постоянные и временные комиссии (рабочие группы).

4.7. Все члены СТК, включая председателя, секретаря исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.8. Председатель избирается на общем собрании трудового коллектива из кандидатур, избранных в СТК тайным голосованием.

Председатель СТК:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- организует деятельность СТК в процессе его заседания;
- организует разработку плана работы, выносит его на утверждение СТК;
- выдает оперативные задания членам СТК, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК;
- обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений;
- предлагает на утверждение кандидатуру заместителя председателя, секретаря;
- докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности работы СТК.

4.9. На заседании СТК голос председателя является решающим при равном количестве голосов при голосовании.

4.10. В случае отсутствия председателя СТК его функции осуществляет заместитель, избираемый членами СТК большинством голосов.

4.11. Для ведения текущих дел члены СТК избирают из своего состава секретаря, который осуществляет делопроизводство, ведет протоколы заседаний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами СТК, выполняет поручения председателя СТК.

4.12. Члены СТК принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение; выполняют разовые поручения; вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся деятельности трудового коллектива.

4.13. Срок полномочий СТК – три года. Лица, избранные в состав СТК, могут переизбираться неограниченное число раз.

4.14. По решению общего собрания работников полномочия всех членов СТК могут быть прекращены досрочно.

4.15. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание трудового коллектива и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

4.16. Заседания СТК проводятся не реже одного раза в год, а также по мере необходимости по инициативе председателя СТК, членов СТК, членов общего собрания работников Учреждения, работодателя (директора Учреждения) или администрации Учреждения.

4.17. СТК работает по утвержденному плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

4.18. Дата, время, повестка заседания СТК доводятся до сведения членов СТК и приглашенных представителей трудового коллектива, не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.19. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации, структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

4.20. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК.

4.21. СТК правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.22. Решения принятые СТК в пределах своей компетенции являются обязательными для выполнения администрацией и членами трудового коллектива, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

4.23. Решения СТК могут быть отменены общим собранием трудового коллектива, работодателем (директором Учреждения) если они противоречат законодательству Российской Федерации.

4.24. О своей работе СТК отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

5. Права и обязанности Совета трудового коллектива

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, СТК имеет право:

5.1. На мотивированное мнение по локальным нормативным актам:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения;
- положения об оказании материальной помощи работникам Учреждения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- охрана труда;
- аттестация работников Учреждения;
- применение или снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

5.2. Вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.3. Самостоятельно принимать решения в пределах своей компетенции (полномочий) и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений администрацией Учреждения и трудовым коллективом.

5.4. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5.5. Запрашивать документы, необходимые для деятельности СТК.

5.6. Получать информацию от работодателя (директора Учреждения) по вопросам, касающимся трудового коллектива в т.ч. по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения производственных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами Учреждения, коллективным договором.

СТК имеет право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

5.7. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие органы, учреждения и организации.

5.8. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц Учреждения.

5.9. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5.10 Члены СТК обязаны:

- присутствовать на заседаниях СТК;

- принимать решения в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными нормативными актами;
- информировать трудовой коллектив о работе СТК;
- обеспечивать полное и своевременное рассмотрение документов и информации представленных на СТК для принятия решения;
- исполнять иные обязанности предусмотренные настоящим Положением.

6. Права Совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора

6.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, СТК принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

6.2. Работодатель (директор Учреждения) признает СТК единственным полномочным представителем трудового коллектива.

6.3. СТК имеет право контроля соблюдения администрацией Учреждения трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

6.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель (директор Учреждения) принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения СТК.

7. Делопроизводство

7.1. Ответственность за делопроизводство в СТК возлагается на председателя и секретаря.

7.2. Заседания СТК оформляется протоколом. Протокол заседания СТК составляется не позднее трех дней после его проведения.

7.3. В протоколах фиксируются: дата проведения; количественное присутствие членов СТК; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации, замечания, решения.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем СТК.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.6. Протоколы СТК хранятся в Учреждении.

8. Ответственность Совета трудового коллектива

8.1. Члены СТК несет персональную и коллегиальную ответственность за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СТК в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. СТК отвечает за бездействие отдельных членов СТК и всего СТК.

9. Прекращение деятельности Совета трудового коллектива

9.1. СТК прекращает свою деятельность по решению общего собрания работников большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава работников Учреждения.