

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Президії
Національної ради
від 17.05.2022

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про Комітет і робочу групу Національної тристоронньої соціально- економічної ради

Це Положення визначає порядок організації роботи Комітету та робочої групи Національної тристоронньої соціально-економічної ради (далі – Національна рада), їх завдання, права, обов'язки та повноваження.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комітет Національної ради (далі - Комітет) – постійно діючий орган Національної ради, який утворюється на паритетних засадах з числа членів Національної ради для забезпечення у період між її засіданнями здійснення визначених законом завдань та функцій Національної ради за окремими напрямками, підготовки і попереднього розгляду питань, віднесених Законом України "Про соціальний діалог в Україні" до компетенції Національної ради.

1.2. Перелік комітетів Національної ради, їх персональний склад та предмети відання, затверджуються Президією Національної ради (далі – Президія) відповідно до Регламенту Національної ради.

1.3. Комітет створюється у складі 5 осіб від кожної Сторони Національної ради (всього 15 осіб). Член Національної ради може входити до складу тільки одного Комітету та має право брати участь в роботі інших комітетів з правом дорадчого голосу.

1.4. Комітет очолює Голова Комітету, який має двох заступників. Голова Комітету та його заступники обираються членами Комітету з урахуванням необхідності дотримання принципу трипартизму у складі Комітету та щорічної ротації Сторін у порядку "Сторона роботодавців – профспівкова Сторона – Сторона органів виконавчої влади".

1.5. Обрання Голови Комітету та його заступників здійснюється строком на 1 рік простою більшістю голосів членів Комітету від кожної Сторони шляхом відкритого голосування присутніх на засіданні Комітету його членів.

1.6. Комітет є відповідальним та підзвітним перед Президією Національної ради. Загальну координацію діяльності комітетів Національної ради здійснюють Президія та Голова Національної ради.

1.7. Робоча група Національної ради (далі – робоча група) – робочий орган Національної ради, який утворюється рішенням Президії на паритетних засадах з числа запропонованих Сторонами фахівців та/або експертів для

виконання та опрацювання завдань, визначених Президією в межах її компетенції та відповідно до Регламенту Національної ради.

1.8. Рішення про створення робочої групи приймається за поданням секретаря Національної ради, за дорученнями Голови, за пропозиціями Сторін, на виконання рішень комітетів.

1.9. У рішенні Президії про створення робочої групи відображається назва робочої групи, її завдання та кількісний склад. У разі необхідності та за пропозиціями Сторін до складу робочої групи рішенням Президії можуть бути включені члени Національної ради.

1.10. Персональний склад робочої групи формується секретаріатом Національної ради за поданням Сторін. Координація діяльності робочої групи здійснюється Секретарем Національної ради та забезпечується секретаріатом Національної ради.

1.11. Робоча група є відповідальною та підзвітною перед Президією.

1.12. Комітет, робоча група у своїй роботі керуються Конституцією України, Законом України "Про соціальний діалог в Україні", іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Національної ради, Президії та цим Положенням.

II. Завдання, права, обов'язки та повноваження Комітету

2.1. Комітет організовує свою діяльність з урахуванням завдань, передбачених планом заходів із реалізації Пріоритетних напрямів діяльності Національної ради на відповідний рік, рішень Національної ради та її Президії, доручень Голови Національної ради.

2.2. Основними завданнями Комітету є:

– узгодження позицій сторін соціального діалогу на національному рівні відповідно до предмету відання та в межах компетенції Національної ради, визначеної законом;

– підготовка відповідно до компетенції Комітету проектів рішень Національної ради з питань, передбачених планом заходів із реалізації Пріоритетних напрямів її діяльності;

– опрацювання питань щодо формування та реалізації державної економічної, соціальної політики, регулювання трудових, економічних, соціальних відносин (у разі виявлення відповідної ініціативи) для подальшого прийняття рішень на національному рівні соціального діалогу.

2.3. До повноважень Комітету належить:

– узгодження позицій сторін соціального діалогу на національному рівні з питань, вирішення яких належить до завдань Національної ради;

– ініціювання питань до розгляду на засіданнях Національної ради та її Президії;

– підготовка пропозицій щодо вдосконалення діяльності Національної ради та внесення їх на розгляд Президії та Національної ради;

– виконання доручень Національної ради, Президії, Голови.

2.4. Комітет має право:

– пропонувати на розгляд Президії узгоджені представниками Сторін проекти рішень, висновків та рекомендацій з питань, що ним опрацьовуються;

- пропонувати Президії розглянути окремі позиції (пропозиції) Сторін з питань, стосовно яких під час засідання Комітету не досягнуто згоди, пропозиції з організаційних питань;
- вносити пропозиції щодо вирішення поточних завдань Сторін в рамках Національної ради;
- звертатись до членів Національної ради, суб'єктів сторін соціального діалогу різного рівня, громадських об'єднань, інших осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення попереднього аналізу ситуації з питань, що опрацьовуються Комітетом;
- залучати до участі у своїй роботі представників громадськості, науковців, експертів, фахівців, інших заінтересованих осіб (за їх згодою);
- подавати пропозиції до плану заходів із реалізації Пріоритетних напрямів діяльності Національної ради на відповідний рік;
- делегувати своїх представників для участі у роботі робочих груп Національної ради.

2.5. Комітет зобов'язаний:

- виконувати рішення Національної ради, її Президії;
- здійснювати розгляд питань, віднесених до його компетенції;
- інформувати Президію на її засіданнях про результати своєї роботи;
- сприяти вдосконаленню діяльності Національної ради.

2.6. Члени Комітету зобов'язані особисто брати участь у засіданнях Комітету, а у разі неможливості бути присутнім особисто – повідомляти Голову Комітету та секретаріат Національної ради про неможливість взяти участь на засіданні.

У разі відсутності можливості особисто взяти участь у засіданні Комітету, член Комітету має передавати письмовим дорученням свій голос іншому представнику Сторони (органу), позицію якої (якого) член Комітету представляє в Національній раді, про що повідомити секретаріат Національної ради не пізніше ніж за 1 день до засідання.

До участі у засіданні Комітету за пропозицією його членів можуть залучатися представники інших органів (суб'єктів) Сторони, яку вони представляють.

III. Організація та порядок роботи Комітету

3.1. Основною формою роботи Комітету є засідання, які можуть проводитись: за фізичної присутності членів Комітету, у режимі відео конференції (формат онлайн-засідання), у змішаному форматі (онлайн/офлайн-засідання) з використанням відповідних засобів телекомунікаційного зв'язку та програмного забезпечення.

3.2. Питання, розгляд яких належить до компетенції кількох комітетів, за домовленістю Сторін, можуть розглядатися на спільному засіданні цих комітетів.

3.3. Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності комітетів здійснюється секретаріатом Національної ради. Секретар Національної ради визначає відповідального працівника секретаріату, який виконує функції секретаря Комітету.

Секретар Комітету:

- організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться Комітетом;
- за дорученням Голови Комітету інформує членів Комітету та запрошених про дату, час, режим та порядок денний засідання Комітету, забезпечує підготовку і надання їм необхідних матеріалів;
- організовує за дорученням Голови Комітету процедуру прийняття рішення Комітету шляхом опитування його членів;
- формує протоколи засідань Комітету, підписує їх разом із Головою Комітету (у разі його відсутності – із заступником Голови) та здійснює контроль за виконанням рішень Комітету;
- оформлює проекти висновків та рекомендацій, інші документи, напрацьовані Комітетом;
- інформує членів Комітету про результати розгляду його висновків і рекомендацій;
- веде облік засідань Комітету, забезпечує підготовку та оновлення інформаційних матеріалів з питань діяльності Комітету, які розміщуються на сайті Національної ради.

3.2. Представники Сторін, у разі потреби, не пізніше ніж за 2 робочі дні до дати засідання Комітету надають секретаріату інформацію про запрошення інших заінтересованих осіб для участі в запланованому заході (ПІБ, посада, контактні дані: номер телефону та електронна адреса).

3.3. Засідання Комітету вважається правомочним, якщо секретаріатом Національної ради зафіксовано присутність не менше половини членів Комітету від кожної Сторони (з урахуванням доручень).

3.4. Голова Комітету головує на його засіданні. У разі відсутності Голови Комітету, на засіданні головує один із його заступників (визначається на початку засідання).

3.5. Рішення Комітету вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комітету від кожної Сторони (з урахуванням доручень).

Рішення Комітету фіксуються в протоколі засідання.

У разі незгоди члена Комітету з прийнятим рішенням або наявності у нього "окремої думки", позиція члена Комітету зазначається у протоколі засідання (або додається до протоколу в разі її надходження протягом 3 робочих днів після проведення заходу).

Протокол має містити:

- дату та час проведення засідання;
- список присутніх членів комітету та запрошених осіб;
- порядок денний засідання;
- рішення Комітету з питань порядку денного, із зазначенням результатів голосування;
- матеріали, документи та "окремі думки" членів Комітету, додаються в разі необхідності.

Секретаріат Національної ради здійснює підготовку протоколу засідання Комітету разом із представниками Сторін протягом 7 робочих днів з дати його проведення. Протокол засідання Комітету підписує головуючий на засіданні та секретар Комітету.

3.6. За рішенням Голови рішення Комітету може бути прийнято шляхом письмового опитування (анкетування) членів Комітету секретаріатом Національної ради.

IV. Порядок діяльності робочих груп

4.1. Основною формою роботи робочої групи є засідання, які можуть проводитись: за фізичної присутності членів робочої групи, у режимі відео конференції (формат онлайн-засідання), у змішаному форматі (онлайн/офлайн-засідання) з використанням відповідних засобів телекомунікаційного зв'язку та програмного забезпечення.

Організаційні заходи щодо проведення засідання здійснюються секретаріатом Національної ради після узгодження з представниками Сторін порядку денного, дати та часу його проведення.

Інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснюється секретаріатом Національної ради.

4.2. Рішення робочої групи протоколюються в разі досягнення представниками Сторін відповідної домовленості в ході засідання. Протокол засідання підписується Секретарем Національної ради або представником секретаріату Національної ради.

4.3. Діяльність робочої групи припиняється в разі прийняття Президією рішення з питань, для розгляду яких утворено цю групу.

Перелік Комітетів Національної ради та їх повноваження

1. Комітет з питань економічного розвитку та підприємництва

До компетенції Комітету належать питання:

- формування та реалізації державної економічної політики;
- підвищення конкурентоспроможності підприємств;
- дерегуляції та лібералізації умов ведення господарської діяльності;
- інноваційної, інвестиційної політики;
- державної податкової, екологічної, грошово-кредитної, монетарної, митної політики.

2. Комітет з питань соціальної та гуманітарної політики

До компетенції Комітету належать питання:

- формування та реалізації державної соціальної та гуманітарної, молодіжної, сімейної політики;
- державних соціальних стандартів і державних соціальних гарантій;
- соціального захисту малозабезпечених верств населення, ветеранів та осіб з інвалідністю;
- протидії дискримінації;
- пенсійного забезпечення;
- охорони здоров'я;
- освіти;
- розвитку інформаційного суспільства;
- розвитку культурної індустрії;
- громадського обслуговування.

3. Комітет з питань розвитку громадянського суспільства та міжнародних відносин

До компетенції Комітету належать питання:

- розвитку громадянського суспільства та взаємодії з його інституціями;
- розвитку соціального діалогу на всіх рівнях, взаємодії з його органами в Україні та з подібними інституціями в інших країнах;
- взаємодії з міжнародними організаціями та проектами технічного співробітництва з питань соціального діалогу;
- діяльності професійних спілок та організацій роботодавців.

4. Комітет з питань трудових відносин та ринку праці

До компетенції Комітету належать питання:

- формування та реалізації державної політики у сфері трудових відносин, зайнятості населення;
- оплати праці, охорони, умов праці;

- державного соціального страхування; діяльності фондів соціального страхування;
- колективно-договірного регулювання трудових відносин;
- вирішення колективних трудових спорів;
- трудової міграції;
- розвитку ринку праці та створення нових робочих місць;
- підвищення якості трудового потенціалу, рівня професійної освіти та компетенції;
- ратифікації Україною конвенцій МОП, міждержавних угод та нормативних актів ЄС з питань, що стосуються прав працівників та роботодавців.