

Принято  
Решением Конференции  
работников АО «Атом-охрана»  
протокол от 25.06.2019 г. № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА АО «АТОМ-ОХРАНА»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение регламентирует деятельность Единого представительного органа работников – Совета трудового коллектива Акционерного общества «Ведомственная охрана Росатома» (АО «Атом-охрана») (далее – Организация).

1.1. Совет трудового коллектива Организации (далее – Совет) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы работников (трудоого коллектива), осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива.

1.2. Деятельность Совета основывается на соблюдении требований, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим положением и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность организации.

1.3. Представительный орган создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем и работниками организации.

1.4. В процессе деятельности Совета, последний основывается на следующих принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- публичности;
- целесообразности;
- добровольности;
- иных принципах социального партнерства в сфере труда.

1.5. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие работодателя с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива. Совет объединяет и централизует функции управления различных подразделений Организации.

1.6. В своей деятельности Совет подотчетен Общей конференции работников (далее – Конференция).

1.7. Решения, принятые Советом в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации и могут быть отменены только Конференцией работников.

1.8. Совет работает по утвержденному им плану. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе работодателя, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.9. На заседания Совета могут приглашаться представители работодателя, структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

1.10. Председатель Совета вправе участвовать в работе Центральной экспертной комиссии по оценке должностей и оценке профессионального статуса, Комиссии по социальным вопросам, Комиссии по этике, комиссиях при расследовании несчастных случаев на производстве, и иных рабочих группах, и комиссиях, создаваемых в соответствии с распорядительными актами Организации, в качестве представителя работников.

1.11. По рассматриваемым вопросам Совета выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Представительного органа.

1.12. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива любым доступным способом.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СТРУКТУРА И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

2.1. Совет избирается на Конференции работников тайным голосованием и состоит из работников, избранных большинством голосов делегатов Конференции.

2.2. Все члены Совета избираются на равных правах. В Совет не избираются временные работники, стажеры, совместители.

2.3. Вопрос о количественном составе Совета решает Конференция работников.

2.4. Конференция считается правомочной, если в ней участвует более 2/3 делегатов. Конференции созываются по мере необходимости.

2.5. Представители работодателя не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

2.6. Вопрос, вынесенный на повестку дня Конференции, считается принятым, если за него проголосовало более 50% от количества, присутствующих на Конференции работников.

2.7. Голос председателя Конференции учитывается в общем количестве голосов. При этом, если голоса по конкретному вопросу распределились равномерно, то принимается решение, за которое проголосовал председатель Конференции.

2.8. Голосование оформляется протоколом подсчёта голосов по вопросам, поставленным на повестку дня. В конце голосования председатель своей подписью подтверждают правильность подсчёта голосов.

2.9. Срок действия полномочий Совета – три года.

2.10. Совет имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

2.11. Председатель Совета избирается Конференцией или на заседании Совета. Председатель Совета ведёт организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает Конференции результаты деятельности Совета.

2.12. Секретарь:

осуществляет делопроизводство, ведёт протоколы заседаний;

ведёт учет выполнения обязанностей членами Совета;

выполняет поручения председателя Совета.

2.13. Заместитель председателя выполняет функции председателя по его поручению и в его отсутствие.

2.14. При невыполнении своих обязанностей, утрате доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения более половины членов Совета председатель созывает внеочередную Конференцию коллектива и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением Конференции коллектива.

2.15. Заседания Совета проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал, а также, при необходимости по инициативе председателя Совета, членов Совета, работодателя. Решение о форме заседания (очное, заочное) принимает председатель Совета.

2.16. Совет работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с работодателем.

2.17. О своей работе Совет отчитывается перед Конференцией трудового коллектива, как правило, не реже одного раза в год при подведении итогов выполнения коллективного договора.

2.18. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Голос председателя Совета учитывается в общем количестве голосов. При этом если голоса по конкретному вопросу распределились равномерно, то принимается решение, за которое проголосовал председатель Совета.

Заседание Совета может проводиться заочно путем направления членам Совета опросных листов, а также иных материалов.

При заполнении опросного листа член Совета должен однозначно выразить свое мнение в отношении предлагаемого председателем решения, проголосовав за или против него. Подписанный членом Совета опросный лист направляется председателю Совета не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

Решение Совета, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом и направляется членам Совета и заинтересованным лицам в течение одного рабочего дня после подписания протокола.

2.19. Члены Совета:

принимают участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение;

выполняют разовые поручения;

вносят на рассмотрение Совета предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

2.20. В случае если явка на заседание (при заочной форме: количество заполненных опросных листов, поступивших председателю Совета) не превысила 50% от общего числа членов Совета, заседание признаётся несостоявшимся, и председатель по своему усмотрению вправе назначить повторное заседание, либо принять решение по вопросам, вынесенным на заседание самостоятельно.

2.21. В случае если повторное заседание вновь признанно несостоявшимся, председатель в любом случае обязан принять решение по вопросам самостоятельно.

2.22. Документация Совета.

2.22.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета.

2.22.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

2.22.3. Протоколы Совета постоянно хранятся в канцелярии работодателя, куда передаются по акту.

2.22.4. Протоколы Совета нумеруются постранично, скрепляются подписью председателя Совета.

2.23. Положение о Совете трудового коллектива принимается на Конференции трудового коллектива. Срок действия не ограничен.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

3.1. Совет выполняет следующие функции:

3.1.1. Представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях работодателем в области трудового права.

3.1.2. Содействует организации безопасных условий труда.

3.1.3. В случаях, установленных законодательством, участвует в разработке локальных нормативных актов, в том числе, выражает свое мнение при принятии локальных нормативных актов.

3.1.4. В случаях, установленных законодательством, представляет работников при ведении коллективных переговоров, заключении коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, осуществлении контроля за его выполнением.

3.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового права.

3.1.6. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

3.2. Совет при принятии решения вправе приглашать на заседание Совета работников организации (явка которых обязательна), либо иных лиц и заслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.

3.3. В процессе своей деятельности Совет вправе обращаться, в том числе и с жалобами в государственные и иные учреждения и организации по вопросам реализации целей, стоящих перед ним.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

4.1. Члены Совета для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями.

4.2. Деятельность в Совете является безвозмездной и не подлежит оплате.

Председатель:

возглавляет Совет;

представляет интересы работников перед работодателем;

организует работу и руководит деятельностью Совета;

порукает осуществление отдельных поручений членам Совета;  
осуществляет личный прием работников по вопросам, связанным с деятельностью Представительного органа.

#### 4.3. Секретарь:

ведет протоколы заседаний Совета;  
подготавливает материалы и документы, необходимые для работы Совета;  
ведет переписку.

#### 4.4. Член Совета трудового коллектива:

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 Совета;  
не вправе уклоняться от участия в работе Совета. В противном случае он подлежит исключению (или переизбранию).

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОРЯДКА УЧЕТА МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

5.1. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, Отраслевым соглашением по атомной энергетике, промышленности и науке, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Представительный орган.

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

5.3. В случае, если мотивированное мнение Совета 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 Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом в территориальную Государственную инспекцию по труду или суд.

5.5. Если Работодатель не предоставил имеющуюся у него информацию, необходимую для работы Совета и принятия соответствующего решения, сроки принятия решения Совета переносятся до её получения.

5.6. Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, принятый без учета мнения Совета, не подлежит применению.

5.7. Организация работы по коллективным переговорам по принятию коллективного договора организуется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.9. 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.

5.10. Заседания Совета проводятся очно (допускается видеоконференцсвязь), заочно, при наличии кворума.

5.11. Решения на заседаниях Совета принимаются большинством голосов открытым (тайным) голосованием.

5.12. Члены Совета, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания.

5.13. Сроки, повестка дня заседаний Совета определяются по мере необходимости принятия соответствующих решений. Местом проведения переговоров является адрес нахождения центрального аппарата Организации.

5.14. Заседания Совета оформляются протоколом.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Совет, несут председатель Совета, секретарь, члены Совета.

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Совет прекращает свою деятельность по решению Конференции работников.