

Додаток до Угоди про утворення
Спільного представницького органу
сторони роботодавців на національному
рівні
від 24 лютого 2017 року

Головуючий _____

 Кінах А.К.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СПІЛЬНИЙ ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН СТОРОНИ РОБОТОДАВЦІВ НА НАЦІОНАЛЬНОМУ РІВНІ

Розділ I. Загальні положення

Стаття 1. Спільний представницький орган сторони роботодавців на національному рівні (далі – СПО) створено як вищий представницький орган всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців відповідно до Угоди про утворення Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні, схваленої на Зібранні повноважних представників об'єднань організацій роботодавців 24 лютого 2017 року (далі – Угода).

Метою створення СПО є представництво та захист інтересів роботодавців, їх об'єднань на національному рівні в економічних, соціально-трудових та інших відносинах, підвищення конкурентоспроможності вітчизняного бізнесу, координація та консолідація спільних дій для досягнення позитивних результатів їхньої діяльності та посилення їх впливу на процеси формування соціально-економічної політики, вдосконалення соціально-трудових відносин та розвитку соціального діалогу в Україні.

В цілях застосування даного Положення також вживається термін «Сторони Угоди», під яким розуміється – Федерація роботодавців України, Об'єднання організацій роботодавців України.

Стаття 2. СПО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори та угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та іншими нормативно-правовими актами України, міжнародно-правовими актами, ратифікованими Україною, а також Угодою і цим Положенням.

Стаття 3. СПО має свій бланк, який затверджується рішенням СПО. Місцезнаходження СПО визначається місцезнаходженням його Секретаріату.

Стаття 4. СПО функціонує на принципах: законності, добровільності, незалежності та рівноправності Сторін Угоди, свободи об'єднання та аполітичності, взаємної поваги, невтручання у статутну діяльність членів, обов'язковості додержання досягнутих домовленостей.

Стаття 5. Завданнями СПО є:

- вироблення єдиної узгодженої позиції з питань формування та реалізації державної політики у сфері економічних, соціально-трудових відносин на національному рівні;

- координація діяльності організацій роботодавців, їх об'єднань;
- забезпечення проведення заходів у рамках соціального діалогу на національному рівні;
- забезпечення представництва інтересів організацій роботодавців, їх об'єднань у засіданнях Кабінету Міністрів України, урядових комітетів; в Парламенті та парламентських комітетах; колегіальних органах міністерств, інших органів виконавчої влади та у взаємовідносинах зі сторонами соціального діалогу;
- розгляд проектів нормативно-правових актів, що надійшли на погодження від міністерств, інших органів виконавчої влади;
- координація спільних дій з реформування трудового законодавства, в т.ч. системи колективно-договірних відносин, форм та систем оплати праці, охорони праці та системи загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- забезпечення представництва організацій роботодавців, їх об'єднань у міжнародних заходах;
- консолідація спільних зусиль, спрямованих на збереження та розбудову конкурентоздатності української економіки;
- визначення принципів та делегування представників Сторін у складі:
 - групи повноважних представників Сторони власників та уповноважених ними органів, які об'єдналися для ведення колективних переговорів з укладення Генеральної угоди;
 - колегій, громадських рад, робочих груп, комісій та інших робочих органів при органах виконавчої влади;
 - інших органів, що створені або можуть бути створені згідно із законодавством та (або) за домовленістю сторін соціального діалогу, в яких передбачено участь сторони роботодавців;
- інших аспектів діяльності, які СПО вважатиме за необхідне розглянути.

Розділ II. Компетенція СПО

Стаття 6. Для реалізації поставлених завдань СПО:

- визначає представників на засіданнях Уряду, урядових та парламентських комітетів;
- визначає принципи представництва Сторін Угоди у складі:
 - групи повноважних представників Сторони власників та уповноважених ними органів, які об'єдналися для ведення колективних переговорів з укладення Генеральної угоди;
 - організаційних утворень, що створюються державною службою зайнятості, де здійснюється представництво інтересів роботодавців;
 - колегій, громадських рад, робочих груп, комісій міністерств (у т.ч. в Мінсоцполітики, Мінекономрозвитку, Мінфіні, Мін'юсті, Держкомпідприємстві тощо);
 - інших органів, що створені або можуть бути створені згідно з законодавством та (або) за домовленістю сторін соціального діалогу, в яких передбачено участь сторони роботодавців.

У разі, якщо Сторона Угоди з різних причин не має змоги забезпечити представництво в межах наданої квоти в цих органах, вона делегує право свого представництва іншій Стороні Угоди, проінформувавши про це СПО.

Перегляд квот представництва у складі організаційних утворень здійснюється за рішенням СПО.

Якщо особа, делегована відповідною Стороною Угоди до складу таких утворень, систематично (більше трьох разів поспіль) без поважних причин не бере участі в їх засіданнях, СПО на своєму засіданні розглядає питання щодо відкликання цієї особи зі складу такого органу і приймає відповідне рішення;

- визначає систему підтвердження репрезентативності для участі у соціальному діалозі на національному рівні;
- здійснює інші аспекти діяльності СПО, які Сторони Угоди вважатимуть за необхідне розглянути.

Стаття 7. СПО має право:

- звертатися до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, професійних спілок та їх об'єднань з пропозиціями від сторони роботодавців щодо регулювання економічних та соціально-трудових відносин;
- залучати фахівців, експертів для надання компетентних роз'яснень щодо вузькопрофесійних питань;
- виробляти єдину узгоджену позицію сторони роботодавців стосовно поданих на погодження роботодавцям проектів актів законодавства у сфері соціально-трудових та економічних відносин;
- у разі необхідності створити Президію СПО.

Розділ III. Склад СПО

Стаття 8. Персональний склад СПО формується з представників Федерації та ООРУ за наступним квотним принципом : від Федерації роботодавців України – 8, від Об'єднання організацій роботодавців України – 5 осіб.

Персональний склад своїх представників в межах визначеної кількості кожна із Сторін визначає самостійно, в порядку, передбаченому їх статутами.

Крім цього, до складу СПО можуть входити по 1 представнику від кожного репрезентативного всеукраїнського об'єднання організацій роботодавців, яке є членом Сторони цієї Угоди.

За рішенням СПО до його складу можуть бути включені представники інших репрезентативних об'єднань організацій роботодавців.

Розділ IV. Структура СПО

Стаття 9. Структуру СПО складають; керівництво СПО (Голова СПО, Перший заступник та заступники Голови СПО); Секретаріат СПО (виконавчий орган СПО).

Голова СПО:

- представляє СПО у взаємовідносинах з Президентом України, Головою Верховної Ради України, Прем'єр-міністром України, у міжнародному співробітництві;
- скликає СПО та головує на ньому;
- підписує протокол засідання СПО;
- координує роботу Секретаріату СПО;
- виконує представницькі функції.

З метою виконання представницьких функцій у взаємовідносинах з Президентом України, Головою Верховної Ради України, Прем'єр-міністром України, у міжнародному співробітництві, засобами масової інформації Голова СПО може

використовувати скорочене найменування своєї посади – Голова роботодавців України.

Стаття 10. Припинення повноважень Голови СПО, Першого заступника та заступників Голови СПО, членів СПО можливе у разі:

- добровільного волевиявлення;
- порушення ними норм Положення чи Угоди;
- припинення членства в Стороні Угоди, представником якої є член СПО;
- відкликання члена СПО Стороною Угоди, яка його делегувала;
- призначення на посади до органів центральної виконавчої влади або обрання на посади до профспілкових органів.

У разі, якщо член СПО систематично (більше трьох разів поспіль) без поважних причин не бере участі у діяльності СПО, не виконує рішення СПО, СПО має право направити інформацію об'єднанню організацій роботодавців, яке його делегувало, щодо заміни представника або прийняти рішення про виключення представника з членів СПО.

При настанні одного з цих випадків об'єднання, яке делегувало свого представника до СПО, надає іншу кандидатуру протягом десяти робочих днів.

Про припинення повноважень заступників Голови СПО, членів СПО приймається відповідне рішення СПО.

Вихід члена СПО зі складу СПО вважається таким, що відбувся, з дня прийняття рішення.

Стаття 11. Секретаріат СПО.

Секретаріат СПО є виконавчим органом, який створюється для організаційного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності СПО.

Засади функціонування, визначаються цим Положенням.

Фінансування діяльності Секретаріату СПО здійснюється Сторонами Угоди, розмір такого фінансування визначається за домовленістю Сторін Угоди.

Розділ V. Організаційні засади діяльності СПО

Стаття 12. Основною організаційною формою роботи СПО є засідання, які проводяться у міру необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Засідання СПО скликаються Головою СПО або за ініціативою 1/3 членів СПО.

Порядок денний засідання СПО формується за пропозиціями членів СПО.

Засідання СПО є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини членів СПО.

Головує на засіданнях Голова СПО, а у разі його відсутності – Перший заступник Голови СПО, або головуючий, який обирається СПО на початку засідання.

Рішення приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні.

Не пізніше ніж за п'ять днів до проведення засідання, Секретаріат СПО повідомляє всіх членів СПО про час, місце проведення засідання та надсилає проект порядку денного.

Члени СПО вносять свої пропозиції до порядку денного засідання не пізніше як за два дні до його проведення. Пропозиції, заяви, звернення для розгляду на засіданні подаються до Секретаріату СПО у письмовому вигляді з електронною копією на ім'я Керівника Секретаріату СПО.

Пропозиції до порядку денного можуть бути внесені з голосу на початку засідання СПО.

Особиста присутність на засіданні члена СПО є обов'язковою. У випадку, коли член СПО не може бути присутнім особисто на засіданні, він має право передати свій голос за довіреністю іншому члену СПО.

Рішення, прийняті на засіданнях СПО, оформлюються у вигляді протоколу, який підписується головуючим на засіданні.

Член СПО може висловлювати свою окрему думку з тих чи інших питань, яка відображається у протоколі засідання СПО і може бути оприлюднена членом СПО публічно.

Члени СПО не можуть виносити на розгляд засідання СПО питання, що стосуються їх приватних чи вузькокорпоративних інтересів. На засіданнях СПО не може бути прийняте будь-яке рішення політичного характеру в інтересах окремих політичних сил (партій, блоків тощо).

Копії протоколу засідання СПО в 10-денний термін направляються Секретаріатом СПО всім членам СПО.

У разі необхідності вирішення питань в оперативному порядку узгодження позицій відбувається шляхом опитування, переговорів, консультацій.

Розділ VI Засади функціонування Секретаріату СПО

Стаття 13. Секретаріат СПО створюється для організаційного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності СПО.

Секретаріат у своїй діяльності керується Угодою про СПО, рішеннями СПО та цим Положенням.

Секретаріат має свій бланк, який затверджується рішенням СПО.

Місцезнаходження Секретаріату: м. Київ, вул. М.Коцюбинського, 1.

Секретаріат відповідно до його функціонального призначення:

- здійснює підготовку засідань СПО, у тому числі аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що розглядаються на таких засіданнях;
- веде протоколи засідань СПО, забезпечує їх оформлення та направлення членам СПО, здійснює реєстрацію присутніх;
- забезпечує виконання (реалізацію) рішень СПО, чи окремих доручень, наданих на засіданнях СПО;
- проводить реєстрацію, облік та зберігання вхідних та вихідних документів, які надходять до СПО;
- за дорученням Голови СПО, а у разі його відсутності – його заступників, забезпечує механізм прийняття рішень СПО, шляхом опитування у разі необхідності вирішення питань в оперативному порядку;
- забезпечує опрацювання, погодження та розгляд документів, що надходять до СПО;
- забезпечує узгодження позицій членів СПО у нормотворчій роботі, у тому числі з питань колективно-договірного регулювання;
- узагальнює пропозиції членів СПО щодо роботи відповідних експертів у складі дво- та тристоронніх робочих груп, правлінь та наглядових рад фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, інших робочих органів,

що формуються на тристоронньої основі; забезпечує присутність відповідних експертів членів СПО у згаданих органах;

- за дорученням Голови СПО, а у разі його відсутності – заступників Голови СПО, здійснює координацію участі членів СПО та представників інших всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців на засіданнях Уряду, урядових комітетів, у Парламенті та парламентських комітетах, інших організаційних утвореннях, де здійснюється представництво інтересів роботодавців;

- інформує членів СПО щодо проблемних ситуацій та питань, що потребують невідкладного реагування СПО, здійснює заходи із організації такого реагування;

- виконує інші функції з організаційно-інформаційного та технічного забезпечення поточної діяльності СПО;

- здійснює оперативне управління грошовими коштами, що спрямовуються членами СПО на його утримання.

Стаття 14. Секретаріат очолює Керівник, який призначається та звільняється від виконання своїх обов'язків за рішенням Сторін Угоди.

Керівник Секретаріату:

- організовує роботу Секретаріату та несе персональну відповідальність за забезпечення виконання (реалізації) рішень СПО, окремих доручень Голови СПО або його заступників;

- організовує скликання засідання СПО;

- бере участь у засіданнях СПО з правом дорадчого голосу;

- здійснює безпосередню взаємодію з Головою СПО, його заступниками, членами СПО та секретаріатами інших представницьких органів;

- здійснює взаємодію з органами державної влади, міністерствами, органами місцевого самоврядування, соціальними партнерами;

- забезпечує погодження та розгляд документів, що надходять до СПО.

При відсутності пропозицій від всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців Керівник Секретаріату СПО за погодженням з Головою СПО самостійно визначається з позицією щодо проекту нормативно-правового акта, іншого документа.

У випадку суттєвих розбіжностей між всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців в оцінці проекту нормативно-правового акта, іншого документа Керівник Секретаріату проводить відповідні погоджувальні консультації з об'єднаннями, між якими виникли розбіжності.

Розділ VI. Порядок внесення змін і доповнень до Положення

Стаття 15. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням СПО.