

**Положение  
о Совете трудового коллектива бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Дирекция по эксплуатации служебных зданий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Дирекция по эксплуатации служебных зданий» (далее Положение, Совет и Учреждение соответственно) определяет порядок образования, компетенцию, права и обязанности Совета Учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа- Югры, а также внутренними (локальными) документами Учреждения.

1.3. Совет является выборным, постоянно действующим органом, представляющим интересы трудового коллектива Учреждения.

1.4. Совет создан в целях обеспечения взаимодействия директора с трудовым коллективом, работниками Учреждения.

**2. Порядок формирования и состав Совета**

2.1. В состав Совета входит председатель, секретарь Совета и члены Совета. Общее количество членов Совета составляет не более 23 человек.

2.2. Членами Совета могут быть только работники Учреждения. В Совет не могут быть избраны временные работники, совместители, стажеры.

Председателем Совета является директор Учреждения. Секретарь Совета назначается по решению председателя Совета из числа членов Совета.

2.3. Члены Совета избираются в состав Совета от каждого структурного подразделения Учреждения в количестве 1-2 работников от соответствующего структурного подразделения Учреждения.

Под структурным подразделением Учреждения понимается управление Учреждения; отдел, который не входит в состав какого-либо управления Учреждения; служба, которая не входит в состав какого-либо управления.

2.3. Члены Совета избираются в состав Совета следующим образом: структурное подразделение определяет из числа работников своего структурного подразделения кандидатуру в члены Совета, далее руководитель структурного подразделения Учреждения (в его отсутствии иное лицо, исполняющее его обязанности) предлагает председателю Совета кандидатуру в члены Совета от соответствующего структурного подразделения, которое он возглавляет.

При этом, каждый работник имеет право инициировать предложение быть кандидатом в члены Совета от структурного подразделения, в котором он осуществляет свою трудовую деятельность в Учреждении путем предложения работникам соответствующего структурного подразделения рассмотрения вопроса об избрании своей кандидатуры в члены Совета Учреждения от соответствующего структурного подразделения. Решение по указанному вопросу принимается в рабочем порядке членами структурного подразделения.

1.4. С учетом поступивших предложений избранный состав Совета утверждается на основании протокола Совета трудового коллектива Учреждения бессрочно.

1.5. Работник избранный в члены Совета имеет право в любое время выйти из состава Совета путем направления соответствующего письменного заявления в адрес председателя Совета, которое подлежит учету секретарем Совета.

Полномочия члена Совета также прекращаются в случае, если член Совета не отвечает требованиям, указанным в пункте 2.2. Положения, или по решению Совета, если член Совета не

выполняет своевременно и надлежащим образом свои обязанности. В указанных случаях, структурное подразделение в срок не более 3 рабочих дней предлагает к избранию другую кандидатуру в члены Совета, которая включается в состав Совета на основании приказа директора Учреждения.

2.6. Лица, утвержденные в состав Совета, могут избираться неограниченное количество раз.

### **3. Компетенция Совета**

3.1. К компетенции Совета относятся следующие вопросы:

- формирование предложений производственного, экономического, социального характера для их дальнейшего учета при планировании деятельности Учреждения;

- рассмотрение предложений и инициатив, направленных на повышение производительности труда, развитие основных и дополнительных видов деятельности Учреждения;

- консультирование по вопросам производственного характера, организации труда, охраны труда в Учреждении и т.д.;

- оказание содействия в целях соблюдения и повышения безопасности труда в Учреждении;

- анализ предложений, потребностей трудового коллектива, его работников;

- консультирование по вопросам повышения мотивации трудовой деятельности работников, в том числе путем формирования предложений о награждении соответствующих работников Учреждения;

- по решению директора Учреждения принятие участия в совещаниях, заседаниях рабочих групп, комиссий, принятие участия в круглых столах, семинарах и т.д., проводимых в Учреждении, или по приглашению Учреждения иными лицами, а также рассмотрение иных вопросов, в том числе направленных на обеспечение взаимодействия директора с трудовым коллективом, работниками Учреждения.

3.2. Предложение о включении вопросов в повестку заседания Совета может быть инициировано работником (работниками) Учреждения. Указанные предложения оформляются в письменном виде, направляются председателю Совета и подлежат учету секретарем Совета. В данном предложении указывается следующее: сведения об инициаторе (инициаторах) вопроса (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, подпись и дата); вопрос, предлагаемый к включению (с приложением материалов, документов, пояснительных записок, обосновывающих предложения); предложения о возможном решении инициируемых вопросов для рассмотрения Советом.

3.3. Совет имеет право получать информацию по вопросам: реорганизации или ликвидации Учреждения; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами, внутренними (локальными) документами Учреждения, в том числе Положением.

3.4. К полномочиям председателя Совета относятся:

- ведение организационной и оперативной работы по текущим вопросам деятельности Совета;

- определение вопросов, подлежащих включению в повестку заседания Совета определение конкретных дат, сроков проведения заседаний Совета;

- в целях надлежащего рассмотрение вопросов, включаемых в повестку заседания Совета принятие решений об участии конкретных лиц в заседании Совета, в том числе из числа работников Учреждения. Указанные приглашенные лица не имеют право голоса при принятии решений Советом;

- назначение секретаря Совета;

- формирование поручений членам Совета, а также в целях надлежащего и своевременного рассмотрения вопросов, включаемых в повестку заседания Совета поручений инициаторам предложений по включению вопросов в повестку заседаний Совета, иным работникам Учреждения, в том числе определение сроков их исполнения;

- контроль за подготовкой к заседанию Совета, в том числе по рассмотрению вопросов на заседании Совета;

- контроль за исполнением решений Совета.

### 3.5. Секретарь Совета:

- осуществляет делопроизводство, оформляет протоколы заседаний Совета, и иные документы;

- ведет прием, учет предложений от членов Совета, трудового коллектива, его работников;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Совета, поступающих предложений и иных документов;

- обеспечивает своевременное предоставление документов, материалов председателю, членам Совета;

- осуществляет подсчет голосов при голосовании на заседании Совета по вопросам повестки заседания Совета (в том числе на основании бюллетеней при проведении заседания в заочной форме);

- осуществляет контроль за своевременным исполнением обязанностей членами Совета;

- выполняет поручения председателя Совета;

- доводит до членов Совета принятые решения Советом.

### 3.6. Члены Совета:

- инициируют проведение заседаний Совета на основании предложений о включении вопросов в повестку заседания Совета. Указанные предложения оформляются членом Совета в письменном виде, направляются председателю Совета и подлежат учету секретарем Совета. В данном предложении указывается следующее: фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, подпись члена Совета и дата; вопрос, предлагаемый к включению (с приложением материалов, документов, пояснительных записок, обосновывающих предложения); предложения о возможном решении инициируемых вопросов для рассмотрения Советом.

- принимают участие в решении вопросов, включенных в повестку заседания Совета;

- осуществляют голосование по вопросам, включенным в повестку заседания Совета;

- вносят предложения на рассмотрение Совета;

- выполняют поручения председателя Совета;

- своевременно и в полном объеме исполняют решения Совета.

3.7. Решения Совета являются обязательными для исполнения председателем, секретарем, членами Совета, работниками Учреждения.

## 4. Порядок проведения заседаний Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Совета проводятся в очной или заочной форме. Форма проведения заседания Совета определяется по решению председателя Совета. При проведении заседания Совета в заочной форме принятие решений (голосование по вопросам повестки дня заседания Совета) осуществляется с использованием бюллетеней для голосования.

4.2. Заседание Совета созывается председателем Совета по его собственной инициативе, по предложению члена Совета, работника (работников) Учреждения в соответствии с Положением.

4.3. Кворум для проведения заседания Совета составляет не менее половины от числа членов Совета.

4.4. Решения на заседании Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, принимающих участие в заседании.

4.5. При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом. Передача права голоса другому члену Совета не допускается.

Голосование на заседании Совета в очной форме является открытым. При проведении заседания Совета в заочной форме принятие решений (голосование по вопросам повестки дня заседания Совета) осуществляется с использованием бюллетеней для голосования. При принятии Советом решений в случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит Председателю Совета.

4.6. Решения Совета могут быть отменены решением Совета.

4.7. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его проведения.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания Совета;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, в том числе итоги голосования;
- принятые решения.

4.8. Протокол заседания Совета подписывают председатель и секретарь Совета.

## **5. Ответственность Совета**

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения на основании приказа директора Учреждения и действует до утверждения Положения в новой редакции, или отмены Положения на основании приказа директора Учреждения.

6.2. Изменения и (или) дополнения в Положение утверждаются приказом директора Учреждения.