Приложение N 1

к постановлению администрации

городского округа

от 31 марта 2016 г. N 295

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА "ЗА ВЫСОКУЮ СОЦИАЛЬНУЮ

ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ - "ГОРОД ТУЛУН"

( учетом редакции постановления администрации городского округа от 16.02.2017 N 156)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конкурсе "За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства в муниципальном образовании - "город Тулун" (далее - конкурс) определяет порядок и условия проведения конкурса.

1.2. Организатором конкурса является Комитет по экономике администрации городского округа (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Конкурс проводится по итогам работы за прошедший год среди организаций всех форм собственности, работодателей - физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями. Определение победителей конкурса предусматривается по следующим отраслевым группам среди организаций города Тулуна:

- организации города Тулуна производственных отраслей и жилищно-коммунального хозяйства;

- организации города Тулуна непроизводственных отраслей и государственные (муниципальные) учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Конкурс проводится в целях привлечения внимания к решению социальных вопросов, развитию и совершенствованию системы социального партнерства, регулированию социально-трудовых отношений и согласованию социально-экономических интересов всех участников трудовых отношений, обобщения и распространения положительного опыта работы лучших организаций в этой сфере.

2.2. Основными задачами конкурса являются:

- поддержка и стимулирование коллективно-договорного регулирования трудовых отношений;

- содействие согласованию социально-экономических интересов работников и работодателей;

- повышение уровня знаний трудового законодательства, законодательства в области социального партнерства и регулирования трудовых отношений, а также законодательства о деятельности профсоюзных организаций;

- повышение уровня ответственности сторон за выполнение принятых обязательств по коллективным договорам;

- повышение роли и ответственности работодателей в улучшении эффективности производства (работ, услуг), достижении высокой производительности труда, повышении жизненного уровня работников;

- выявление и поощрение работодателей, добившихся наибольших успехов в своей деятельности;

- повышение творческой активности и инициативы работников в решении социально-экономических задач;

- распространение положительного опыта работы в данной области.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится ежегодно. Сроки проведения конкурса определяются распоряжением уполномоченного органа. Извещение о проведении конкурса размещается в газете "Тулунский вестник" и на официальном сайте администрации городского округа организатором конкурса.

В извещении указывается информация об условиях проведения конкурса, месте, сроке и порядке представления заявок на участие в конкурсе, порядке и сроке объявления итогов конкурса.

3.2. Для участия в конкурсе претенденты представляют Уполномоченному органу до истечения срока, установленного в извещении следующие документы:

- [заявка](#P126) на участие в конкурсе по форме в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению;

- информационная [карта](#P158) организации - участника конкурса по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению;

- аналитическая справка о проведенной работе в сфере социального партнерства;

- иные документы, подтверждающие указанные в информационной карте сведения.

3.3. Уполномоченный орган в течение 10 дней рассматривает поступившие заявки и направляет организациям, не допущенным к участию в конкурсе, уведомление с письменным обоснованием причин, по которым они не допущены к участию в конкурсе, а также конкурсные документы.

3.4. Организации города Тулуна не допускаются к участию в конкурсе в следующих случаях:

а) представления не всех документов, указанных в [п. 3.2](#P66) настоящего Положения;

б) представления конкурсных заявок позднее срока, указанного в извещении.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе по причине, указанной в [подпункте "а"](#P73) настоящего пункта, организация вправе представить конкурсную заявку повторно после устранения причин, послуживших основанием недопущения к участию в конкурсе, до дня окончания приема заявок, указанного в извещении.

3.5. Участники конкурса несут ответственность за полноту и достоверность сведений, направляемых для участия в конкурсе.

За предоставление недостоверных сведений участники конкурса снимаются с участия в конкурсе.

3.6. При подведении итогов конкурса в целях обеспечения объективности при определении победителей Уполномоченный орган вправе уточнить представленную информацию и запросить у участников конкурса дополнительные материалы.

3.7. Документы участников конкурса направляются Уполномоченным органом в конкурсную комиссию в течение 3 рабочих дней со дня их рассмотрения для определения результатов конкурса.

В случае если Уполномоченным органом к участию в конкурсе в соответствующей отраслевой группе допущено менее трех организаций, конкурс по данной отраслевой группе признается Уполномоченным органом несостоявшимся.

Решение Уполномоченного органа о признании конкурса несостоявшимся размещается на официальном сайте администрации городского округа в течение 10 календарных дней со дня его принятия.

3.8. Заседание конкурсной комиссии проводится в срок, установленный извещением о проведении конкурса.

3.9. Победители конкурса в каждой отраслевой группе участников конкурса определяются решением конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4.1. Для организации проведения конкурса, подведения его итогов создается конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии входит не менее 7 человек.

Состав конкурсной комиссии утверждается администрацией городского округа.

4.2. На конкурсную комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение конкурсной документации;

- определение победителей.

4.3. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание проводит председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.4. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.5. Решение конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии либо заместителем председателя и секретарем конкурсной комиссии.

V. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ КОНКУРСА

5.1. Подведение итогов конкурса осуществляется конкурсной комиссией по итогам прошлого года. Членами комиссии голосованием определяются 1,2,3 призовые места по каждой отраслевой группе.

5.2. Победителями конкурса признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов в каждой отраслевой группе.

5.3. Определение количества баллов осуществляется конкурсной комиссией на основании [таблицы](#P328) оценочных показателей условий конкурса согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

5.4. Информация об итогах конкурса в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии размещается на официальном сайте администрации городского округа Уполномоченным органом.

VI. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

6.1. Победители конкурса награждаются дипломами и ценными подарками.

6.2. Финансирование проведения конкурса осуществляется за счет средств местного бюджета в рамках реализации муниципальной программы города Тулуна "Труд".

6.3. Все вопросы, связанные с проведением конкурса и определением результатов конкурса, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению о порядке проведения конкурса

"За высокую социальную эффективность и

развитие социального партнерства в

муниципальном образовании - "город Тулун"

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ "ЗА ВЫСОКУЮ СОЦИАЛЬНУЮ

ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ - ГОРОД ТУЛУН"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

заявляет о своем намерении принять участие в конкурсе "За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства в муниципальном образовании - "город Тулун" по итогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

С [положением](#P36) о проведении конкурса ознакомлены и согласны.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, и прилагаемых к ней документах гарантируем.

Уведомлены о том, что участники конкурса, представившие недостоверные данные, могут быть сняты с участия в конкурсе в процессе его проведения.

К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

1. Информационная [карта](#P158) участника конкурса.

2. Аналитическая справка о проведенной работе по социальному партнерству.

3. Иные документы, подтверждающие указанные в информационной карте сведения (указать какие).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета

(представитель трудового коллектива) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Положению о порядке проведения конкурса

"За высокую социальную эффективность и

развитие социального партнерства в

муниципальном образовании - "город Тулун"

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

ОРГАНИЗАЦИИ - УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование организации |  |
| 2. | Организационно-правовая форма в настоящее время |  |
| 3. | Год основания организации |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Отрасль |  |
| 6. | Почтовый адрес |  |
| 7. | Телефон/факс |  |
| 8. | Адрес электронной почты |  |
| 9. | Адрес сайта в Интернете |  |
| 10. | Руководитель организации (Ф.И.О., тел.) |  |
| 11. | Представитель работников (полное наименование органа, Ф.И.О. полностью., тел.) |  |
| 12. | Ответственный исполнитель (Ф.И.О., тел.) |  |
| 13. | Наименование выпускаемой продукции (работ, услуг) |  |
| 14. | Среднесписочная численность работников всего, чел. |  |

Раздел II. ТАБЛИЦА ПОКАЗАТЕЛЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели | Предыдущий год | Отчетный год |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1. | Наличие коллективного договора, (да/нет) |  |  |
| 2. | Доля работников, являющихся членами профсоюза (иного представительного органа), % |  |  |
| 3. | Членство в объединении работодателей и других городских, областных объединениях (да/нет, указать, в каких) |  |  |
| 4. | Участие в областном конкурсе "За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства", (да/нет) |  |  |
| 5. | Выплаты социального характера (в расчете на одного работника в среднем в месяц, за исключением средств ФСС), руб. |  |  |
| 6. | Доля работников, прошедших оздоровление в санаториях, профилакториях, домах отдыха, за счет средств организации, % от среднесписочной численности работников |  |  |
| 7. | Затраты на спортивно-оздоровительные мероприятия (в расчете на одного работника в год), руб. |  |  |
| 8. | Социальные программы, реализуемые для собственных работников (по каждой программе указать название, дать описание программы), кол-во |  |  |
| 9. | Количество работников, охваченных программами, % от среднесписочной численности работников |  |  |
| 10. | Оплачиваемые дополнительные выходные дни  (указать виды, кол-во дней) |  |  |
| 11. | Предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков сверх установленных законодательство (указать вид, количество дней) |  |  |
| 12. | Наличие комиссии по трудовым спорам, да/нет |  |  |
| 13. | Коэффициент текучести (отношение численности работников, уволенных по причинам текучести (по собственному желанию, за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины) к среднесписочной численности работающих), % |  |  |
| 14. | Доля работников, прошедших в течение года повышение квалификации за счет средств работодателя, в % от среднесписочной численности работающих |  |  |
| 15. | Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника, руб. |  |  |
| 16. | Доля работников, имеющих заработную плату ниже прожиточного минимума, установленную за отчетный период (на конец периода), % от среднесписочной численности. |  |  |
| 17. | Минимальная начисленная за отчетный период среднемесячная заработная плата работников на одну ставку, руб. |  |  |
| 18. | Наличие ежегодной индексации заработной платы (да, нет) |  |  |
| 19. | Количество пострадавших от несчастных случаев на производстве в расчете на 1000 работающих (коэффициент частоты) |  |  |
| 20. | Уровень заболеваемости с временной утратой трудоспособности, дней на 100 работающих |  |  |
| 21. | Объем затрат на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на 1 работника в год, тысяч рублей |  |  |
| 22. | Уровень охвата работников проведением обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований), в % от количества работников, подлежащих данным осмотрам |  |  |
| 23. | Объем затрат на медицинское обслуживание на 1 работника в год, тысяч рублей |  |  |
| 24. | Среднесписочная численность работников всего, чел. |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П.

Представитель работников /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ответственный исполнитель Ф.И.О. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_