

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Роговая Валентина Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.04.2023 07:42:20
Уникальный программный ключ:
7a9498e16d407b0cc5a48718cc0ec59bb1d31901

Образовательное учреждение профсоюзов
Высшего профессионального образования
«Академия труда и социальных положений»
Курганский филиал

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
(новая редакция Положения от 21 окт. 2007 г.)

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Курганского филиала
ОУП ВПО «АТиСО»
Протокол № 9
от «26» сентября 20 14 г.

От имени работодателя
Директор
Курганского филиала
ОУП ВПО «АТиСО»

В.Г. Роговая
«26» сентября 20 14 г.

От имени профсоюзной организации
работников Курганского филиала
ОУП ВПО «АТиСО»
Председатель профкома
 Н.В.Макеева
«26» сентября 20 14 г.

Курган - 2014г.

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее Комиссия, КТС) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник и работодатель (далее стороны) не урегулировали разногласия между собой.

1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

1.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя в составе 6 человек, сроком на три года.

1.2. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников Курганского филиала Академии труда и социальных отношений (далее - Филиал) по представлению профсоюзного комитета.

1.3. Избранными в состав Комиссии считаются работники, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.

1.4. Представители работодателя назначаются в Комиссию приказом директора.

1.5. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий КТС.

Замена выбывшего члена КТС - представителя работников производится путем делегирования профсоюзным комитетом с

последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников Филиала.

Замена выбывшего члена КТС – представителя работодателя производится приказом директора.

1.6. Комиссии могут быть образованы в структурных подразделениях для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в пределах полномочий этих подразделений.

1.7. По решению общего собрания работников возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его некомпетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе КТС.

1.8. По истечении сроков полномочий комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

1.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Для проведения заседаний Работодатель предоставляет Комиссии помещение, а также обеспечивает ее всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, оргтехникой и печатью.

2.2. Работодатель за счет собственных средств организует обучение членов Комиссии.

2.3. Членам Комиссии для участия в ее работе предоставляется свободное от работы время с сохранением заработной платы.

2.4. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия КТС. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию по трудовым спорам, в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ, допускается в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Филиале, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

3.2. Комиссия принимает заявления по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- об оплате труда;
- о соблюдении Положения о филиале, Коллективного договора, Правил внутреннего распорядка;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- другие трудовые споры, если они не отнесены Трудовым кодексом к непосредственной компетенции суда.

3.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного юрисдикционного органа, вынесенное по данному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

4.1. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал, мог или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем. Поступившие заявления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале.

4.3. Заявление работника, поданное в Комиссию, должно содержать:

- дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в КТС);
- доказательства, подтверждающие его доводы;
- требования работника;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока, Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.5. Комиссия до проведения заседания в рабочем порядке разрешает следующие вопросы:

- устанавливает обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- определяет перечень законов и иных нормативных правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- уточняет состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- определяет перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований;
- другие вопросы, имеющие отношение к делу.

4.6. Работник вправе по письменному заявлению прекратить возникший спор на любой стадии его рассмотрения. При этом он теряет право повторного обращения в Комиссию по тому же вопросу. Данные обстоятельства фиксируются в протоколе заседания Комиссии и подтверждаются подписью работника.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5.1. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления. О времени рассмотрения спора Комиссия извещает стороны не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

5.2. Заседания Комиссии являются открытыми.

5.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление в Комиссию.

5.5. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается, а КТС выясняет причину неявки.

В случае повторной неявки работника без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии поданного заявления с рассмотрения, о чем работник извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право повторно подать заявление в КТС в пределах установленного законом срока исковой давности (три месяца).

5.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается при наличии письменного заявления работника.

5.7. В случае неявки на заседание Комиссии работодателя (представителя работодателя), извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения поступившего заявления, заседание Комиссии проводится без его участия.

В случае, когда работодатель (представитель работодателя) изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, КТС вправе отложить рассмотрение спора.

5.8. Заседание Комиссии проводит председатель или его заместитель.

5.9. На всех стадиях разрешения спора Комиссия имеет право затребовать от сторон предоставления дополнительных документов, приглашать на заседание свидетелей и специалистов.

5.10. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы участвующим в заседании Комиссии лицам, давать объяснения.

5.11. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается работодатель (представитель работодателя), исследуются доказательства сторон, заслушиваются свидетели, специалисты, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии может присутствовать представитель профсоюза.

5.12. Секретарь или лицо его замещающее ведет протокол заседания Комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии, заверяется печатью и подшивается в специальную книгу. В случае отсутствия председателя протокол подписывается его заместителем.

5.13. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или неточности). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу.

5.14. Рабочие документы комиссии, в том числе протоколы заседаний Комиссии, хранятся до истечения сроков ее полномочий и передаются в установленном порядке.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

6.1. Рассмотрев индивидуальный трудовой спор, Комиссия выносит мотивированное решение.

6.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.3. В случае равного деления голосов членов Комиссии по спорному вопросу, Председатель, либо в его отсутствие заместитель, имеет право дополнительного голоса.

6.4. Принятое Комиссией решение должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.5. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

VII. ИСПОЛНЕНИЕ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

7.1. Решение Комиссии подлежит исполнению сторонами в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок одной из сторон, Комиссия выдает ей удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

В удостоверении должны быть указаны:

- материалы, по которым выдан исполнительный документ, его номер;
- дата принятия решения КТС;
- наименование организации – работодателя, ее адрес;
- фамилия, имя, отчество работника, его место жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение не выдается, если одна из сторон обратилась в установленный 10-дневный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.3. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в 10-дневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.4. Решение КТС может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копии решения Комиссии.