

СОГЛАСОВАНО:

Председатель территориальной
организации профсоюза ГКУ СО
«ГУСЗН Северо-Восточного округа»
_____ Е.А. Сапсаева



Протокол от
«29» 05 _____ 20 19 г

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ГКУ СО
«ГУСЗН Северо-Восточного округа»



_____ О.В. Райкова

20 19 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по трудовым спорам в ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной администрацией ГУСЗН (далее – Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту) (далее – Работником) и Работодателем.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется Работодателем.

1.4. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования Учреждения и своего наименования.

2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа», за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа» по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и ее размере;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.4. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда:

- об установлении норм труда, должностных окладов;
- изменения штатов;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- об отказе в приеме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

3. Состав и порядок формирования КТС

3.1. КТС образуется по инициативе Работников и (или) Работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя, по 5 человек от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке.

3.2. Представители Работников в Комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании трудового коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники, независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива. При назначении представителей Работодателя руководителю необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Руководитель не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС, новые члены взамен выбывших, избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и Работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

4.2. Председатель КТС организует и руководит работой Комиссии. При голосовании, в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.3. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.4. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

4.5. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

4.6. Члены КТС обязаны:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа», в том числе совместители;
- временные работники.

5.2. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

5.3. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.4. Заявление может быть передано Работником лично или направлено в КТС по почте.

5.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

5.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя. В случае признания причин уважительными, срок давности восстанавливается. В противном случае, заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.7. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

6. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

6.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС. Присутствие на заседании КТС Работодателя и

подавшего заявление Работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие Работодателя или Работника в случае наличия их письменного заявления на это. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие Работодателя или Работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних, на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

6.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

6.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

6.7. В случае неявки Работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин, Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

6.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

6.9. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации и расчетов в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих учреждения.

6.10. На заседании Комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования;
- протокол подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

6.12. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником Работника или Работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;

- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.13. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц, Комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

7. Порядок принятия решения КТС и его содержание

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, трудовом договоре и локальных нормативных актах Учреждения.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

7.4. Если при проведении голосования, голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

7.5. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

7.6. В решении указываются:

- наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

7.7. Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС,

выдаются Работнику и Работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.8. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.9. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

8. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, Работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – Работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес должника – организации (Работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено Работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам, КТС организации может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с Работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных Работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

9. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (Работодателем или Работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

Журнал регистрации заявлений Работника

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС

№ п.п.	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Дело № _____

РЕШЕНИЕ

г.Похвистнево

« ____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа» в составе Председателя: _____
 Членов КТС: _____

при секретаре _____
 рассмотрев дело по заявлению _____ к ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа» о _____

УСТАНОВИЛА:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

РЕШИЛА:

Решение может быть обжаловано в мировой суд г.Похвистнево в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.**Решение вступило в законную силу:**

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Протокол заседания КТС

г. Похвистнево

« ____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа» в составе:
 председательствующего _____
 членов КТС: _____

секретаре КТС: _____
 работника _____
 представителя интересов Работодателя _____
 свидетеля _____
 специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
 к ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа» о _____

В заседании КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 20 __ г. после _____ ч. _____ мин.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20 __ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____



Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области
государственное казенное учреждение Самарской области

**«ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ОКРУГА»**

(ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа»)

РФ, 446452, Самарская область, г.о. Похвистнево, ул. Кооперативная, д.27
тел./факс (84656) 2 – 56 – 22, E – mail: svguszn@socio.samregion.ru

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

на принудительное исполнение решения Комиссии по трудовым спорам

Дело № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам ГКУ СО «ГУСЗН Северо-Восточного округа»
рассмотрев дело по заявлению

О _____

РЕШИЛА: _____

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

м.п.

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

м.п.

_____ (наименование подразделения судебных приставов)