

Принято
на общем собрании работников
МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ
Протокол №1
от «01» сентября 2011 г.



Утверждено и введено в действие

приказом директора № 82

от «01» сентября 2011 г.

И.о. директора МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ

Усманова Г.С.

**Положение о комиссии по трудовым спорам
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение) по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, трудовых договоров и иных соглашений о труде.

Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, совета трудового коллектива по вопросам применения законов, иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений о труде, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

В основу деятельности КТС положены следующие основополагающие принципы, являющиеся гарантией правильного и быстрого рассмотрения трудовых споров: доступность и удобство обращения в КТС, бесплатное рассмотрение спора, коллегиальность рассмотрения спора, гласность разбирательства, обеспечение полноты исследования дела, соблюдение законности, быстрое и реальное исполнение решений КТС.

В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым тарифным соглашением, а также Уставом и действующими в Учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехники, и необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем Учреждения.

2. Правовой статус и компетенция КТС

КТС является альтернативным досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, занятых в Учреждении 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, расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- 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 нормативных правовых актов о труде и соглашениях о труде и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- 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;
- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного предприятию, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

3. Состав и порядок создания КТС

КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС три года.

Представители трудового коллектива избираются на общем собрании работников Учреждения.

Представители от работодателя назначаются приказом директора Учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания работников Учреждения, избравшего членов КТС.

КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Все члены КТС избираются (назначаются) на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются (назначаются) на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

Общее собрание работников и директор Учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности.

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

Членами КТС не могут быть лица, признанные судом недееспособными, а также лица, не достигшие 18 лет.

При избрании (назначении) членов КТС директор Учреждения и общее собрание работников должны в обязательном порядке выяснить в отношении кандидатов в члены КТС следующую информацию: не имеют ли они не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость; не признаны ли они судом ограниченными в дееспособности; не состоят ли они на учете в наркологических или психоневрологических диспансерах.

Если в последующем будет установлено, что члены КТС утаили какие-либо сведения о себе из вышеперечисленных, они должны быть в обязательном порядке выведены из состава КТС и на их место выбраны (назначены) новые лица.

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.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются директором Учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего российского 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.

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.

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.

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.

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.

5. Порядок обращения в КТС

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

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;
- 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.

Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. 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.

Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- дата поступления заявления;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- подпись заявителя о приеме у него заявления.

КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертиз документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

КТС обязана заблаговременно письменно известить работника и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

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.

При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

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

работодателя.

Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником, усыновителем или усыновленным 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.

Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления 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.

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.

По требованию КТС директор Учреждения обязан представлять необходимые расчеты и документы.

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

7. Решение КТС

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

Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным.

КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

В решении указываются:

- наименование учреждения;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность 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 (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

Надлежаще заверенные копии решения КТС в трехдневный срок с момента вынесения решения вручаются работнику и руководителю Учреждения.

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

8. Исполнение решения

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

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

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС;
- 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 – Учреждения (работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя.

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

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

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

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.

В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

10. Заключительные положения.

Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

Приложения к Положению о КТС (образцы оформления документов):

1. Заявление работника
2. Журнал учета принятых заявлений
3. Протокол заседания
4. Бюллетени для тайного голосования
5. Решение комиссии
6. Удостоверение

1. Заявление работника (образец)

В комиссию по трудовым спорам
МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Должность -

Место работы -

Домашний адрес -

Телефон -

Адрес электронной почты -

Заявление

В заявлении от первого лица указать все обстоятельства по существу индивидуального спора:

1. Когда и кем были нарушены права работника.
2. Какие конкретно статьи, каких законов и других действующих нормативных актов были нарушены.
3. Предпринималась ли попытка работником урегулировать трудовой спор в индивидуальном порядке с должностным лицом, нарушившим права работника.
4. Формулировка требований работника – заявителя, например, признать приказ о применении дисциплинарного взыскания незаконным (необоснованным) и отменить, компенсировать причиненный моральный вред в размере ... руб. и т. п.
5. В необходимых случаях прилагаются документы, подтверждающие указанные в заявлении обстоятельства (например, копии приказов и другие документы).
6. Обязательно указать дату и подпись работника заявителя.

2. Журнал учета принятых заявлений

ЖУРНАЛ

учета заявлений работников в комиссию по трудовым спорам

Дата поступления заявления -

Фамилия, имя, отчество работника _____

Существо спора:

Дата решения КТС -

Существо решения:

Выдача копии решения КТС:

Работодатель (представитель)
Дата роспись

Дата

Заявитель

Дата исполнения решения КТС:

Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения:

Удостоверение выдано « » 20 г.

3. Бюллетень для тайного голосования

Бюллетень

Тайного голосования комиссии по трудовым спорам

Дата голосования -

Содержание вопроса голосования: _____

За - Против - Воздержался -

**ПРОТОКОЛ №
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ**

«__» _____ г.

Председатель комиссии - _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь - _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии - _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

1. _____
(Ф.И.О. работника и причина спора)

2. _____
(доводы работодателя или его представителя)

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____
(представитель профсоюза)

2. _____
(представитель работодателя)

РЕШИЛИ:

Председатель
комиссии _____
Секретарь
комиссии _____

РЕШЕНИЕ № _____
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ

г. Елабуга

« ____ » _____ 20 ____ г.

В комиссию по трудовым спорам « ____ » _____ 20 ____ г., с заявлением обратился:

Существо спора _____

Комиссией по трудовым спорам « ____ » _____ 20 ____ г.,

в составе: _____

был рассмотрен указанный индивидуальный трудовой спор работника:

к работодателю _____

По существу спора принято следующее решение:

Председатель

комиссии _____

Члены _____

Комиссии: _____

М.П.

Копию решения

получил _____

(дата)

(подпись, расшифровка подписи работника)

Копию решения

получил _____

(дата)

(подпись, расшифровка подписи уполномоченного лица работодателя)

Комиссия по трудовым спорам МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

г. Елабуга

" ____ "

20 г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам МБУ ДО «ДЭБЦ» ЕМР РТ,
созданной на основании приказа работодателя № _____ от « ____ » _____ 20 г. и
решения конференции работников, протокол № _____ от « ____ » _____ 20 г.

Гражданин _____

(Ф.И.О работника, число, месяц, год рождения)

_____ (адрес места жительства, должность работника)

по результатам рассмотрения трудового спора с работодателем

_____ (со ссылками на дело или материалы рассмотрения спора Комиссией)

на основании решения Комиссии от " ____ " _____ г. N _____ имеет право:

_____ (формулировка резолютивной части решения Комиссии)

в срок _____

Указанное решение Комиссии по трудовым спорам от " ____ " _____ 20 г. N _____

_____ в установленный законом срок не исполнено.

Настоящее удостоверение вступает в силу с момента выдачи, и на основании п. 4 ст. 7
Федерального Закона "Об исполнительном производстве", имеет силу исполнительного листа.

Председатель Комиссии
по трудовым спорам _____
(подпись)

М.П. Комиссии по трудовым спорам.

_____ (отметка судебного пристава о приведении в исполнении решения Комиссии по трудовым спорам)

М.п. судебного пристава.