

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани

К.М. Калинина

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани



Р.Р. Саяхова

Введено в действие приказом
№ 86-в от 26 апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
в МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани

Принято на общем собрании работников
МБУДО «Центр детского творчества»
Вахитовского района г. Казани
(протокол № 3 от 26 апреля 2021 г.)

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) МБУДО «Центр детского творчества» Вахитовского района г. Казани (далее – ЦДТ) определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), совместно созданной ЦДТ (далее – Работодатель) и трудовым коллективом ЦДТ (далее – Работником) для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (соглашению) и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 г. «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров», действующим в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ.

1.3. КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между Работником и Работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.4. Согласно Трудовому кодексу РФ индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.5. Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

1.6. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

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

1.8. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

II. Порядок создания КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей Работников и Работодателя. Численность КТС составляет 6 (шесть) человек. Срок полномочий КТС - три года.

2.2. Представители Работодателя в КТС назначаются директором ЦДТ.

2.3. Представители Работников в КТС избираются общим собранием работников ЦДТ или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников ЦДТ.

2.4. Членом КТС может быть выбран любой работник ЦДТ.

2.5. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников ЦДТ. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания работников ЦДТ. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании работников ЦДТ.

2.6. Члены КТС могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.7. Полномочия члена КТС (представителя Работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с ЦДТ, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.8. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.9. На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

2.10. Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего – любой член комиссии.

III. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, касающиеся социально-трудовых отношений в образовательной организации.

3.2. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

IV. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате Работодателя;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в ЦДТ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие в ЦДТ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

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

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. 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.

4.5. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.6. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано Работником лично или отправлено по почте, факсом, с личной электронной почты.

4.7. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.8. 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.

V. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

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

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

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

5.6. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.7. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.8. В случае неявки Работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.9. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

5.10. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

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

5.12. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов КТС, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.13. КТС в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.14. Требование КТС о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников ЦДТ Вахитовского района г. Казани

5.15. Работник в праве в любое время до удаления КТС для голосования отказаться от заявленных требований.

5.16. На заседании КТС 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.

5.17. Протокол подписывается председателем КТС или его заместителем и секретарем КТС.

VI. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. КТС принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

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

6.2. 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.

6.3. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные КТС; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым КТС отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась КТС.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление КТС данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы КТС об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами КТС, присутствовавшими на заседании.

Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются Работнику и директору ЦДТ в течение трех дней со дня принятия решения.

6.4. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в КТС, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

VII. Исполнение решений КТС

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

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

VIII. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

IX. Хранение материалов КТС

9.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте Работодателя и «Перечнем типовых управленческих документов,

образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (утв. Росархивом 06.10.2000) (ред. От 27.10.2003).

Х. Ликвидация КТС

10.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации ЦДТ.

10.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением Работодателя и общего собрания работников ЦДТ, принятым большинством присутствующих.

XI. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение вступает в силу с момента введения приказом директора ЦДТ и действует до принятия нового, но не более, чем 3 года.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 – Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- Приложение 2 – Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 3 – Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 4 – Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 5 – Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС

Форма Журнала регистрации заявлений Работника

Входящий номер	Дата поступления заявления	ФИО, должность заявителя	Причина обращения	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Обоснование решения	Дата получения решения заявителем

Форма Журнала регистрации заявлений удостоверений на принудительное исполнение решений КТС

№	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	ФИО работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечание

Форма протокола заседания КТС

Дело № _____

Протокол заседания Комиссии по трудовым спорам

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам МБУДО «ЦДТ» Вахитовского района г. Казани в составе:
 председателя _____
 членов КТС:

ответственного секретаря КТС:

Работника _____
 представителя интересов
 Работодателя _____
 свидетеля _____
 специалистов (экспертов)

рассмотрела в заседании дело по заявлению Работника

к МБУДО «ЦДТ» Вахитовского района г. Казани

На заседание 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.

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

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «_____» _____ 20 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

Приложение № 4

Форма решения, принимаемого КТС

Дело № _____

Решение:

МБУДО «ЦДТ» Вахитовского района г. Казани

Комиссия по трудовым спорам в составе председателя:

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____
МБУДО «ЦДТ» Вахитовского района г. Казани № _____
о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового кодекса Российской Федерации

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировом (федеральном) суде г. Казани в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Приложение № 5

Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС МБУДО «ЦДТ» Вахитовского района г. Казани

Удостоверение № ____ на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам

Дело № _____ « ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МБУДО «ЦДТ» Вахитовского района г. Казани, 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)

Место печати

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

(В случае обращения в судебные органы)

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____

(подпись, фамилия)