

Принято
на общем собрании трудового
коллектива ГБФСУ
«СШОР Кузбасса по шахматам»
«20» 04 2020 года,
протокол № 3

Утверждено
приказом № 105-0
от «20» 04 2020 года
Директор ГБФСУ
«СШОР Кузбасса по шахматам»
М.Ю.Тимофеев



Положение о комиссии по трудовым спорам

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту - Комиссия) государственного бюджетного физкультурно-спортивного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по шахматам» (далее по тексту – ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам»), созданной совместно администрацией ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам» (далее по тексту – Работодатель) и трудовым коллективом ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам», для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее по тексту Работником, и Работодателем.

1.2. Индивидуальным трудовым спором признается 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 КТС.

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

ІІ. Образование Комиссии

2.1. Комиссия образуется по инициативе совета трудового коллектива учреждения и (или) работодателя.

Работодатель и совет трудового коллектива учреждения, получившие предложение в письменной форме о создании Комиссии, должны направить в Комиссию своих представителей.

Представители работодателя в состав Комиссии назначаются директором учреждения.

Представители работников в Комиссию избираются общим собранием трудового коллектива или делегируются советом трудового коллектива с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива учреждения.

Комиссия формируется на срок четыре года, в количестве четырех человек – два представителя от трудового коллектива и два представителя от работодателя.

2.2. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

III. Компетенция Комиссии

3.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др., в соответствии со ст.391 ТК РФ).

В том случае, если работник обратился с заявлением в Комиссию о рассмотрении спора, неподведомственного ей, Комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3.2. К компетенции Комиссии 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, кроме отнесенных к исключительной компетенции суда.

3.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

IV. Срок обращения в Комиссию

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

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

4.3 Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в Комиссию, 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 день.

V. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Право на обращение в Комиссию имеют:

- работники, состоящие в штате учреждения;
- лица, изъявившие желание заключить с работодателем трудовой договор, в случае отказа работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- лица, не работающие в учреждении, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с работодателем (в пределах сроков, установленных для обращения в Комиссию);
- лица, приглашенные на работу в Учреждение из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию.

5.2. Работник обращается в Комиссию с заявлением, в котором излагает существо индивидуального трудового спора.

Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, по электронной почте.

Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации Комиссией.

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.

Повторное обращение по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям не допускается.

Прием заявлений в Комиссию осуществляется по адресу: г. Кемерово, ул. Тухачевского, дом 19, офис 105 в рабочие дни и время. Заявление подлежит обязательной регистрации в журнале (приложение № 1).

5.2. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления от работника.

Комиссия обязана своевременно уведомить работника и работодателя о месте, дате и времени заседания Комиссии или о переносе такого заседания.

5.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

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

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.

Работник до начала заседания или непосредственно на заседании Комиссии может отозвать свое заявление или отказаться от предъявляемых требований.

Неявка работодателя или его представителя на заседание Комиссии не является причиной для переноса рассмотрения дела.

5.4. Комиссия в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии работник (его представители) обязан в установленный Комиссией срок представить ей необходимые документы.

5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Ведет заседание Комиссии председатель.

На заседании Комиссии ведется протокол (приложение № 3), который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии проводится публично и в свободное от работы время работника, подавшего заявление.

VI. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

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

В решении Комиссии указываются:

- наименование учреждения, 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 присутствующих на заседании лиц;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения комиссии (приложение № 4), подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются Работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

6.2. Решение Комиссии 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 Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

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

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

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативные акты, которыми руководствовалась Комиссия.

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

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

6.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью Комиссии.

VII. Исполнение решений Комиссии

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

7.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (приложение № 5).

В удостоверении указываются:

- наименование Комиссии;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения Комиссии, подлежащего исполнению;

- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата вступления в силу решения Комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем Комиссии, заверяется печатью Комиссии и регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам (приложение № 2).

Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

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

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

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

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

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в 10 (десятидневный) срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение Комиссии может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в 10 (десятидневный) срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

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

IX. Гарантии работникам - членам Комиссии

9.1. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время для участия в работе Комиссии с сохранением среднего заработка.

Предоставление свободного от работы времени членам Комиссии оформляется приказом Работодателя.

Средний заработок при этом определяется из расчета трех последних месяцев работы в порядке, предусмотренном законодательством.

9.2. Увольнение работников, входящих в состав Комиссии, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного мнения совета трудового коллектива учреждения.

При принятии решения о возможном расторжении договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с Работником, являющимся членом Комиссии, Работодатель направляет в совет трудового коллектива учреждения проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Совет трудового коллектива в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, представленное позднее семидневного срока, не учитывается.

В случае если совет трудового коллектива выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в совет трудового коллектива проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в государственную инспекцию труда.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает Работника или представляющего его интересы права обжаловать увольнение непосредственно в суд.

Работодатель имеет право расторгнуть договор не позднее месяца со дня получения мотивированного мнения совета трудового коллектива. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности Работника, пребывание его в отпуске и другие периоды отсутствия Работника.

Журнал регистрации заявлений работника

Входящий №	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

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

г. Кемерово

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам» в составе:
председательствующего

членов КТС:

секретаря КТС:

работника

представителя интересов Работодателя

свидетеля _____

специалистов (экспертов)

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника

_____ к ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам»

о _____

В заседание комиссии по трудовым спорам явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав комиссии по трудовым спорам, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь комиссии по трудовым спорам _____.

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

Отводов членам комиссии по трудовым спорам не заявлено.

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

Представитель интересов работодателя изложил свои возражения, а также представил комиссии по трудовым спорам, 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. Комиссия по трудовым спорам удалилась на совещание и голосование для принятия решения.
Результаты голосования: за _____ против _____
По результатам голосования членов комиссии по трудовым спорам 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 комиссии по трудовым спорам

Члены комиссии по трудовым спорам

Секретарь комиссии по трудовым спорам

Р е ш е н и е

г. Кемерово

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам» в составе
председателя: _____

Членов комиссии по трудовым спорам

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____
к ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам» о

Установила:

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

Решила:

Решение может быть обжаловано в суде в десятидневный срок со дня получения
копии решения.

Председатель комиссии по трудовым спорам:

Члены комиссии по трудовым спорам:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель комиссии по трудовым спорам:

Секретарь комиссии по трудовым спорам:

государственное бюджетное физкультурно-спортивное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по шахматам»

**Удостоверение № _____
на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____

« _____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам ГБФСУ «СШОР Кузбасса по шахматам» 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:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати _____
(наименование подразделения судебных приставов)