"Башҡортостан Республикаһы "Аврора" балалар һәм йәштәрҙең һәләттәрен асыҡлау, яҙҙам итеү һәм үҫтереү төбәк үҙәге" дәүләт автоном өҫтәлмә белем биреү учреждениеһы

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способности и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»

Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Мира, 14
www.avroracenter.com

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
Протокол № 5 от «29» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ А.М. Сайгафаров
Приказ № 73 от «30» 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

ПРИНЯТО
Советом учреждения
Протокол №2 от «29» 12 2020 г.

Уфа – 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок формирования, срок полномочий, порядок разрешения споров и исполнения решений Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС, Комиссия).

1.2. КТС создается в целях рассмотрения индивидуальных трудовых споров в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора» (далее – Учреждение).

1.3. В соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированное разногласие между работодателем – Учреждением и работником Учреждения 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.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Учреждением и лицом, ранее состоявшим с ним в трудовых отношениях как с работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Учреждением как с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.4. Работник Учреждения имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен быть узнать о нарушении своего права.

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

2. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) Учреждения из равного числа представителей работников и Учреждения по три человека от каждой из сторон сроком на 5 лет: директор, его заместители (2 человека), юрист, специалист по работе с персоналом, представитель Общего собрания коллектива.

2.2. Учреждение и представительный орган работников, получившие

предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в Комиссию своих представителей.

Представители Учреждения в КТС назначаются приказом директора Учреждения. Представители работников в КТС избираются Общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на Общем собрании работников.

2.3. КТС в структурных подразделениях Учреждения не образуются.

2.4. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены в случае прекращения его трудовых отношений с Учреждением, а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава Комиссии. Взамен на оставшийся срок полномочий Комиссии в ее состав делегируется другой представитель в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Положения.

2.5. Члены Комиссии могут быть исключены из ее состава в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких ее членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Положения.

3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

3.2. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда. Непосредственно судебному разрешению подлежат споры работников:

– о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

– об отказе в приеме на работу лиц;

– о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю.

3.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не

урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Учреждением.

3.4. В случае, когда работник обращается в КТС по рассмотрению спора, неподведомственного ей, Комиссия имеет право, рассмотрев заявление работника, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить порядок рассмотрения возникшего у работника индивидуального трудового спора.

4. Организация работы комиссии по трудовым спорам

4.1. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях, отвечает за ведение протокола и составление решений, подписывает протокол и решения Комиссии.

4.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

4.4. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей работников, уведомляет о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол на заседании Комиссии, оформляет и подписывает протокол и решения Комиссии. Секретарь Комиссии осуществляет хранение дел Комиссии, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Учреждение, предоставляя помещение для проведения заседаний, бумагу и средства оформления документов и хранения дел Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся в открытом порядке, на них может присутствовать любой работник Учреждения.

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

4.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании (председателем Комиссии или его заместителем) и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Комиссии.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

5.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится Комиссией на основании письменного заявления работника Учреждения, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником (Приложение 1). В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

5.2. Заявление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации, в котором отражается также ход рассмотрения спора и исполнения решений Комиссии.

5.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

5.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии работника, обратившегося за разрешением спора. Вместе с работником или вместо него на заседании Комиссии может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный работником представитель.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. 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 срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

5.5. Представитель Учреждения как работодателя также приглашается на заседание Комиссии, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора. По требованию Комиссии Учреждение, как работодатель, обязан предоставлять в установленные Комиссией сроки необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

5.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

5.7. Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

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

половины членов, представляющих работодателя.

5.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью КТС. В протоколе должны быть зафиксированы:

– дата проведения заседания;

– сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов;

– заявления, сделанные работником;

– представленные письменные доказательства и т.д.

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

5.11. В решении КТС указываются:

– полное 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 лиц, присутствовавших на заседании;

– существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

– результаты голосования.

5.12. Копии решения КТС, 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.

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

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

6. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

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

6.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

– полное наименование Комиссии и полное наименование

7Учреждения;

– фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;

– дата принятия решения Комиссией;

– резолютивная часть решения Комиссии;

– дата вступления в силу решения Комиссии;

– дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Комиссии.

6.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.4. Работник или его представитель могут предъявить удостоверение директору Учреждения лично или представить удостоверение судебному приставу.

6.5. Для обращения к судебному приставу устанавливается трехмесячный срок со дня получения удостоверения. В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, переезд в другую местность, командировка и т.п.) работник имеет право вновь обратиться в Комиссию, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение. Решение комиссии о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его директором Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение директором Учреждения на основании представления Председателя КТС.

7.3. В случае ликвидации КТС, вся документация, которая велась в процессе ее деятельности, передается Учреждению.

Приложение 1

Заявление в комиссию по трудовым спорам
(образец заполнения)

В Комиссию по трудовым спорам
ГАОУДО «Центр развития талантов Аврора»
от *Ф.И.О. должность*,
проживающего по адресу:
Тел.:

Заявление

Текст с описанием нарушенных прав
В связи с тем, что я считаю ...
руководствуясь...,

Приложение:

_____ _____ «__» _____ 20 ___ г.
ФИО подпись