

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБУДО «ДХШ г. Орла»
Протокол от «23» ноября 2018 г.
№ 3



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО
«ДХШ г. Орла»
Е.Н. Каверзнева

«23» ноября 2018 г.
Приказ от «23» ноября 2018 г.
№ 121

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА Г. ОРЛА»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
МБУДО «ДХШ г. Орла»
Попова О.И. Попова
«22» ноября 2018 г.

Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «ДХШ г. Орла»
Захаров С.Н. Захаров
«22» ноября 2018 г.

2018 г. Орел

I. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем

1.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБУДО «ДХШ г.Орла» (далее – Работодатель) и работниками МБУДО «ДХШ г. Орла» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (эффективному контракту) – далее Работником.

1.4. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания работников учреждения (или Совета учреждения по вопросам применения законов, согласно Устава учреждения), иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений по охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам.

1.5. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

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

1.7. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования образовательной организации и своего наименования.

II. Правовой статус и компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБУДО «ДХШ г.Орла», за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен иной порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в МБУДО «ДХШ г. Орла» по трудовым договорам (эффективным

контрактам), в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции, 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 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, 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.

2.3. КТС не подведомственны споры:

- ❖ об установлении норм труда, должностных окладов;
- ❖ 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 оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- ❖ требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- ❖ 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).

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

2.4. 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.

III. Состав и порядок создания комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по три человека от каждой из сторон. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС до 28 марта 2020 г. (**устанавливается срок равный сроку действия коллективного договора*).

3.2. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников учреждения или делегируются представительным органом (профсоюзным комитетом) (**если профсоюзная организация учреждения составляет более 50 % от всего коллектива*) работников с последующим утверждением на общем собрании работников учреждения.

3.3. Порядок проведения общего собрания работников учреждения и порядок избрания представителей от работников учреждения в КТС являются исключительной компетенцией работников учреждения.

3.4. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием работников учреждения.

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

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

3.7. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае 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.

3.8. Общее собрание работников учреждения и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок

назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.7. настоящего Положения.

IV. Права и обязанности членов комиссии по трудовым спорам

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. 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.

4.3. Член КТС обязан:

- 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

V. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам

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

5.2. В случае пропуска по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, и т.д.) комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.3. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале. С момента обращения работника в Комиссию исчисляется срок рассмотрения спора.

5.4. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска заявителем трехмесячного срока не допускается и 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.

5.5. 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.

5.6. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни с 14.00 до 16.00 часов.

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

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность 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.

5.8. 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.

5.9. 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, соглашения, при обращении к услугам

медиатора 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.

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

6.1. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации КТС в книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

6.2. Комиссия по трудовым спорам 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.

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

6.4. Спор рассматривается в присутствии работодателя и работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

6.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается на новый срок (не более 10 календарных дней). 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 (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.6. 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.

6.7. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

6.8. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и работник (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.

6.10. 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.

6.11. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом (ой), 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.

6.12. 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.

6.13. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

VII. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание

7.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность 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.

7.4. Копии решения комиссии по трудовым спорам, 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.

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

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

7.7. 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.

VIII. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

8.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

8.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам.

8.4. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок.

8.5. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.6. 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 – учреждения (работодателя);

- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению

8.7. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

8.8. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8.9. 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.

IX. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В СУД

9.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

9.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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

Протокол № _____
(примерная форма)

Заседание комиссии по трудовым спорам МБУДО «ДХШ г.Орла» от
«____» _____ 20__ г.

Избранный состав комиссии по трудовым спорам _____ человек.

Присутствовали:

Председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

секретарь комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

члены комиссии:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

2. _____

3. _____

4. _____

работник _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

представитель интересов работника

(председатель, члены профкома, совета учреждения, фамилия, имя, отчество)

представитель администрации

(должность, фамилия, имя, отчество)

по _____ полномочию, _____ удостоверенному _____ доверенностью _____ (приказом)

(дата, номер)

свидетели:

1. _____
(фамилии, имена, отчества)

2. _____

специалисты, эксперты:

(фамилии, имена, отчества, должность)

(фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными, необоснованными.

Результаты голосования: за _____, против _____.

Особое мнение: заявлено, не заявлено

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

**Решение
комиссии по трудовым спорам
(примерная форма)**

МБУДО «ДХШ г.Орла»

« ____ » _____ 20 __ г.

Рассмотрев заявление

_____ (фамилия, имя, отчество, должность работника)

о _____ (краткое содержание требования работника)

комиссия решила на основании

_____ (наименование правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

_____ (краткое содержание решения: удовлетворить, не удовлетворить требование работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

М. П.

Секретарь комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**Удостоверение
на принудительное исполнение решения КТС
(примерная форма)**

На основании решения комиссии по трудовым спорам МБУДО «ДХШ г.Орла»
от « ____ » _____ 20 __ г. протокол № _____
гражданин

(фамилия, имя, отчество, должность работника, спор которого рассмотрен комиссией)

имеет право на

(приводится формулировка решения комиссии: "получение такой-то денежной суммы от такой-то организации")

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М. П.

(отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения комиссии по трудовым спорам)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 15 (пятнадцать) листов
Директор МБУДО «ДХИ «Скала»



