Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Усть-Илимский дом - интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»

П Р И К А З

« 3 » марта 2017 г. № 54

Об утверждении Положения о комиссии по трудовым спорам и утверждении ее состава

В соответствии с гл. 60 ТК РФ, ст. 19 Конституции РФ, на основании протокола общего собрания работников ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» № 2 от 03.03.2017 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам в ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по трудовым спорам:
Председатель комиссии: Ключникова И.Н., заместитель директора.
Заместитель председателя: Шкавро Т.Ю., главный бухгалтер.
Секретарь комиссии: Бабарина Т.В., юрисконсульт.
Члены комиссии: Гомонова Л.А., социальный работник;
Сафронова Л.С., психолог;
Кунашова Л.У., инженер-сметчик.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.П. Малоземова

Ознакомлены:

Бабарина Т.В.

Гомонова Л.А.

Ключникова И.Н.

Кунашова Л.У.

Сафронова Л.С.

Шкавро Т.Ю.

Утверждено приказом директора
от 03.03.2017 г. № 54

Мнение представителя трудового коллектива (протокол собрания трудового коллектива от 03.03.2017 № 1)
УЧТЕНО

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О комиссии по трудовым спорам» (далее – Комиссия) областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» (далее – Работодатель, Учреждение) создается с целью решения индивидуальных трудовых споров возникающих в процессе трудовых отношений, определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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.

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

1.3. Основными целями Комиссии являются:

- создание благоприятных условий труда;
- защита законных прав и интересов работника и работодателя;
- достижение оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений.

1.4. Комиссия является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении.

2. Порядок формирования Комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители трудового коллектива в Комиссию избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения либо делегируются представителем трудового коллектива с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Голосование проводится открыто простым большинством голосов.

2.3. Если общее собрание трудового коллектива не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание избирает других членов Комиссии.

2.4. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более 50 % присутствующих на собрании.

2.5. Представители работодателя назначаются в Комиссию приказом директора

Учреждения.

2.6. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии избирается другой в том же порядке.

2.7. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, не ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

2.8. Численность комиссии по трудовым спорам 6 (шесть) человек.

2.9. Срок полномочий 3 (три) года.

2.10. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном Положением порядке.

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

3. Организация работы комиссии по трудовым спорам

3.1. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем. Работодатель предоставляет помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечивает необходимыми материалами, средствами, предоставляет оргтехнику, сведения в пределах компетенции.

3.2. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время для участия в работе Комиссии с сохранением среднего заработка (ст. 171 ТК РФ) (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

4. Компетенция комиссии по трудовым спорам

4.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

4.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, 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 (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

4.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

5.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в Комиссию составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование Учреждения, структурное подразделение;
- фамилию, имя, отчество, должность по месту основной работы, почтовый адрес заявителя;
- дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию);
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем Комиссии Учреждения с понедельника по пятницу с 09 час. 00 мин. до 16 час. 42 мин.

Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение (далее – Журнал).

5.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.4. Комиссия имеет право запрашивать у руководителя Учреждения необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

В случае непредставления руководителем Учреждения запрошенных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

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

5.6. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда, трудовой инспекции) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

6. Исчисление сроков

6.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

6.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

6.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

7. Подготовка заявления к заседанию Комиссии

7.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

7.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под подпись на заседании комиссии.

8. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам

8.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает работника (его представителя) и работодателя не позднее, чем за 2 (два) дня.

8.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

8.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов, представляющих работников, и не менее 50% членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

8.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

8.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

8.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

8.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

8.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

8.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дате и времени рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя.

В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

8.10. На время проведения заседания Комиссии членам Комиссии, заявителю (его представителю), свидетелям, другим участникам рассмотрения спора, если время и дата заседания Комиссии совпадают с рабочим временем, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

8.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет

присутствие сторон, полномочность их представителей, затем -- разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в настоящем Положении.

8.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии.

8.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем выслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.

8.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии (его заместителем), заверяется печатью Комиссии.

8.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

8.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся 10 лет со дня проведения заседания Комиссии.

9. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам

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

9.2. В решении Комиссии указываются:

- наименование Учреждения, наименование структурного подразделения, 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.

9.3. Копии решения Комиссии, 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.

9.4. О дате получения (вручения) копий делается отметка в Журнале.

10. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

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

10.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. 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 срок в течение которого работник имеет право обратиться за удостоверением. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

10.3. 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.

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

11. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

11.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

11.2. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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

Приложение № 1
к положению о комиссии по
трудовым спорам

Примерная форма заявлений

В комиссию по трудовым спорам областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»
от _____
(ФИО заявителя)
_____
(должность)

Вариант № 1
ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом № _____ от _____ за _____
_____
(изложить основание для наложения взыскания, содержащееся в приказе, т.е. нарушения)
_____
дисциплинарное взыскание в виде _____
(вид взыскания: замечание, выговор)
Считаю указанный выше приказ незаконным (необоснованным) по следующим причинам:
_____
В связи с вышеизложенным прошу:
отменить дисциплинарное взыскание.

Дата
Подпись

Вариант № 2
ЗАЯВЛЕНИЕ

За период с _____ по _____ мне не выплачивалась заработная плата, состоящая в соответствии с п. 12 трудового договора (эффективного контракта) из:
_____
(размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера)
_____
Всего за указанный период задолженность по заработной плате составила _____ руб. Расчет задолженности прилагается.

Таким образом, работодатель нарушил установленные сроки выплаты заработной платы и обязан возместить мне материальный ущерб в соответствии со ст. 236 ТК РФ в виде денежной компенсации в размере _____ руб. в соответствии с прилагаемым расчетом.

В связи с вышеизложенным прошу:
взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме _____ руб. и денежную компенсацию в сумме _____ руб., а всего, согласно прилагаемому расчету _____ руб.

Дата
Подпись

Приложение № 2
к положению о комиссии по трудовым спорам

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по трудовым спорам
областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»

«___» _____ 201__ г.

В состав комиссии по трудовым спорам избрано 6 членов.
На заседании присутствовали члены комиссии:
Председатель комиссии – Малоземова Наталья Павловна;
Секретарь комиссии – Бабарина Татьяна Викторовна;
Представители работодателя: _____
Представители работников:_____
Слушали заявление _____
(ФИО, должность)
по вопросу _____
(существо требований)
_____
Заявление подано «___» _____ 201 __ г.
Заявитель извещен о времени и месте слушания спора «___» _____201___ г.
Работодатель извещен о времени и месте слушания спора «___» _____201___ г.
Запрошены документы:_____
_____
Присутствовали на заседании комиссии по трудовым спорам:
Заявитель_____
Представитель работодателя_____
Свидетели _____
Специалисты _____
Представлены документы _____

Председательствующим оглашена суть спора.

Заявитель _____
(краткие пояснения)
_____

Представитель работодателя _____
(краткие пояснения)
_____

Свидетель _____
(ФИО, должность, краткие пояснения)

Специалист _____
(ФИО, должность, краткие пояснения)

Председательствующий огласил письменные материалы спора: _____
_____
(наименование оглашенных документов)

В ходе обсуждения обстоятельств рассмотренного трудового спора решение поставлено на голосование. Результативная часть решения следующая:
Решили:

_____

В результате проведения тайного голосования проголосовали:
За _____
Против _____
Воздержались _____

Решение комиссии по трудовым спорам принято простым большинством голосов (Решение по трудовому спору не принято). Решение прилагается.

Председатель _____
Секретарь _____

Приложение № 3
к положению о комиссии по трудовым спорам

РЕШЕНИЕ №
комиссии по трудовым спорам областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер»

«___» _____ 201 __ г. комиссия по трудовым спорам в составе:
Председатель
Секретарь
Члены комиссии:
Представители работников:
Представители работодателя:
присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав комиссии по трудовым спорам ___ членов, рассмотрев заявление _____
(ФИО, должность)
Поданное в комиссию по трудовым спорам «__» _____ 201__ г., о *краткое изложение существа спора* в присутствии работника, уполномоченного им представителя *указать ФИО представителя, должность (если представитель работник Учреждения), реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель не является работником Учреждения,* представителя работодателя *ФИО, должность,* с участием свидетелей, специалистов *ФИО, должность* установила: «___» _____ 201__ г. *Указать дату нарушения субъективных прав работника* приказом *указать реквизиты документа, которым произведены какие-либо действия, нарушающие, по мнению работника, его субъективные права, перечислить действия (бездействия, произведенные работодателем, правомерность которых оспаривается работником.*

Заявитель оспаривает поведение работодателя, считая его действия неправомерными, нарушающими его субъективные права по следующим причинам: *перечислить доводы.*

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не согласен, поскольку *указать доводы представителя работодателя.*

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы спора, комиссия по трудовым спорам находит требования работника *ФИО* обоснованными (необоснованными), подлежащими удовлетворению (полностью или в части) (не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам.

В соответствии с *указать норму права, которая регулирует спорные отношения или соответствующее условие трудового договора или пункт локального нормативного акта, др.* в ходе рассмотрения заявления *ФИО* было установлено, что *указать, что было установлено, чем подтверждается.*

В связи с этим *краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии.*

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила: *резолютивная часть решения.*

Настоящее решение принято большинством голосов:

___ членов из ___ присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам.

Председатель _____
Секретарь_____
Члены комиссии _____
_____

Приложение № 4
к положению о комиссии по трудовым спорам

Вариант № 1

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» от «___» _____ 201 __ г., принято по заявлению *ФИО о существо требований работника, данные в чью пользу вынесено решение,* имеет право на получение от ОГБУСО «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» заработной платы *иных платежей, указать вид* в размере _____ руб. _____ коп.

Настоящее удостоверение выдано «___» _____ 201 __ г., имеет силу исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трех месяцев со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____

Вариант № 2

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Усть-Илимский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Лидер» от «___» _____ 201 __ г., принято по заявлению *ФИО существо требований работника* об отмене дисциплинарного взыскания, наложенного приказом № _____ от «___» _____ 201 __ г. подлежит отмене *указать результативную часть решения.*

Настоящее удостоверение выдано «___» _____ 201__ г., имеет силу исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам_____