

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»

С.В. Юшко



ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по трудовым спорам
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»**

Принято конференцией
работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «КНИТУ»
29.05.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – КНИТУ) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в КНИТУ, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с работодателем или с его уполномоченными представителями (уполномоченными должностными лицами).

1.3. В соответствии с ТК РФ индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между работодателем и работником, возникшие по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых работник заявляет в КТС.

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

1.4. Комиссия имеет свою печать с обозначением полного наименования организации и своего наименования.

2. Порядок образования и ликвидации КТС

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников организации или работодателя из равного числа представителей, по 3 человека от каждой из сторон на срок – 3 года.

2.2. Представители работодателя назначаются в КТС приказом руководителя организации.

В целях обеспечения объективности рассмотрения трудового спора, руководитель организации, а также руководители структурных подразделений в состав комиссии не включаются.

2.3. Представители работников в КТС делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением кандидатур на общем собрании (конференции) работников организации.

2.4. Порядок избрания членов КТС, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство) определяются общим собранием (конференцией) работников организации.

Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы

время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Порядок увольнения работников, избранных в состав КТС, определяется статьей 373 Трудового Кодекса.

2.5. Полномочия члена КТС, являющего представителем работников, могут быть прекращены в случае прекращения его трудовых отношений с организацией, а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава КТС. Взамен на оставшийся срок полномочий КТС в ее состав избирается другой работник в порядке, установленном п. 2.3 настоящего Положения.

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

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

2.7. КТС ликвидируется в следующих случаях:

- в случае ликвидации или реорганизации работодателя.
- в случае принятия совместного решения работодателя и общим собранием (конференцией) работников о ликвидации КТС, принятого большинством голосов.

3. Компетенция КТС

3.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры:

- об оплате труда, выплате премий, доплатах за совмещение профессий, оплате сверхурочной работы, в праздничные дни, в ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о правомерности изменения условий трудового договора;
- о выплате ежегодных и ежемесячных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором, соглашением;
- о правомерности наложения дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения);
- о предоставлении гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением, локальным актом, трудовым договором;
- о предоставлении дополнительных отпусков и их оплате;

- другие индивидуальные трудовые споры, которые не отнесены федеральными законами к непосредственной компетенции суда или иных органов.

3.2. КТС не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда:

- работника - 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;

- работодателя - о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- лица - об отказе в приеме на работу;

- лица, считающего, что оно подверглось дискриминации.

КТС также не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;

- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым

актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);

- установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен

иной порядок.

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

4. Организация работы КТС

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 профсоюзной организации, уведомление 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 Работодатель, 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.

4.7. Решения принимаются Комиссией путем тайного голосования простым большинством голосов присутствовавших 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.

4.9. В протоколе отражается весь ход проводимого заседания. В содержании должны быть отражены краткие доводы и соображения спорящих сторон, объяснения свидетелей, разъяснения (мнения) специалистов. Также в нем необходимо отразить:

- дату проведения заседания КТС;
- список избранных и присутствующих членов КТС с указанием представительского характера состава комиссии (число от работников и от работодателей с указанием Ф.И.О., должностей, профессий или специальностей);
- фамилии председательствующего на заседании (при наличии председателя КТС и его заместителя) и секретаря;
- присутствие работника, его представителя, а также представителя работодателя; сведения об извещении указанных лиц о рассмотрении заявления;
- порядок ведения заседания КТС с изложением объяснений, доводов и соображений, пояснений, мнений, приводимых работником, его представителем и представителем работодателя, свидетелями, специалистами;
- изложение резолютивной части решения КТС;
- порядок голосования за принятие предложенного проекта решения

4.10. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте Работодателя и " Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 (с изм. от 04.02.2015)

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

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

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.

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

Отказ в приеме заявления в КТС по мотиву пропуска работником трехмесячного срока, в течение которого он может обратиться в КТС, не допускается.

5.1В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

5.2. Прием и регистрация заявлений осуществляется секретарем КТС в помещении _____ организации в рабочие дни с ___ до __ часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в КТС по почте или факсом.

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

5.4. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления работником. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

5.5. О конкретной дате проведения заседания КТС стороны (их уполномоченные представители) извещаются за 3 дня до его начала.

5.5. На время рассмотрения трудового спора работник освобождается от выполнения своих должностных обязанностей с сохранением среднего месячного заработка.

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

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

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в КТС с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора заочно.

5.9. В случае неявки работника или его уполномоченного представителя заседание КТС переносится/откладывается.

5.10. В том случае, если работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание без уважительной причины повторно, КТС имеет право снять заявление работника с рассмотрения.

Снятие заявления с рассмотрения не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

5.11. Работник вправе отозвать свое заявление о рассмотрении индивидуального трудового спора в КТС, заявив об этом в письменной форме до начала проведения заседания КТС.

5.12. По требованию КТС работодатель обязан предоставлять в установленные КТС сроки, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

5.13. Члены КТС, иные лица, участвующие в рассмотрении индивидуального трудового спора в КТС не должны разглашать полученную информацию, если эта информация относится к охраняемой законом тайне (служебной, коммерческой и иной). Лица, виновные в разглашении указанной информации подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством.

5.14. КТС имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

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

5.15. Решения КТС должны быть мотивированы и основаны на нормах трудового законодательства, обязательствах коллективного договора, соглашения, трудовом договоре и локальных нормативных актах организации. В решении КТС в обязательном порядке указываются:

- полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника и/или его уполномоченного представителя;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
- решение КТС и его обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника

подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);

- результаты голосования.

5.16. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

Решение, принятое комиссией, подписывается ее членами, присутствующими при рассмотрении спора.

Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

5.17. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

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

5.19. Принятое решение фиксируются в протоколе заседания КТС

6. Исполнение решений КТС

5.1. Решения КТС исполняются в трехдневный срок с момента истечения десяти дней, которые предусмотрены для обжалования решений в суде. Если решение обжаловано в суд одной из сторон спора, оно не исполняется.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование Общества, в котором она создана;

- 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.

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

5.3. Работник организации или его представитель могут предъявить удостоверение работодателю лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение КТС в исполнение.

5.4. 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 КТС, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение. Решение КТС о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

7. Вступление Положения в силу.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения работодателем.

В комиссию по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

от _____

_____ (Ф.И.О. работника, подразделение, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом от _____ 20__ г. № _____ мне было объявлено дисциплинарное взыскание в виде _____ (замечание, выговор) за _____.

(основание для наложения взыскания, содержащееся в приказе)

Считаю данный приказ незаконным (необоснованным) по следующим основаниям:

_____.

В соответствии со ст.ст. 385-387 ТК РФ, прошу отменить дисциплинарное взыскание в виде _____ (замечания, выговора), наложенное приказом работодателя от _____ 20__ г. № _____.

Заявление прошу рассмотреть без моего участия, мои интересы при рассмотрении настоящего спора будет представлять представитель профсоюзного комитета организации Ф.И.О.

Приложение:

1. Копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

Дата Подпись заявителя

Приложение № 2

В комиссию по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

от _____

_____ (Ф.И.О. работника, подразделение, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(о взыскании заработной платы)

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ работодатель должен выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Пунктом ____ коллективного договора _____

_____ (наименование организации)

предусмотрена выплата заработной платы работникам ____ и ____ числа каждого месяца.

В нарушение п. ____ коллективного договора, ст. 136 ТК РФ работодатель не выплачивает мне заработную плату с _____ 20__ г. Сумма задолженности по заработной плате по состоянию на _____ 20__ г. составляет _____ рублей.

В соответствии со ст. ст. 236, 385 - 387 Трудового кодекса РФ, прошу:

взыскать с _____

_____ (наименование организации-работодателя)

причитающуюся мне заработную плату в сумме _____ руб. и компенсацию за задержку выплаты заработной платы в сумме _____ руб. с перечислением указанной суммы на мой счет в банке _____,

либо выдать наличными в кассе организации.

Заявление прошу рассмотреть без моего личного участия, мои интересы при рассмотрении настоящего спора будет представлять представитель профсоюзного комитета.

Приложение:

1. Справка о начисленной и невыплаченной заработной плате.
2. Расчет суммы задолженности с учетом процентов.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись заявителя

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____

(Ф.И.О. работника)

уполномочиваю профсоюзный комитет _____

_____ (полное наименование профсоюзной организации)

представлять мои интересы при рассмотрении индивидуального трудового спора о _____

_____ (указать существо спора)

в комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

Настоящая доверенность выдана с правом на передоверия сроком на

_____ .
« _____ » _____ 20__ г.

Подпись работника

ДОВЕРЕННОСТЬ № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

(наименование профсоюзной организации)
Профсоюзный комитет

(наименование профсоюзной организации)
доверяет _____
(должность, Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____
представлять интересы _____

(Ф.И.О. работника)
В комиссии по трудовым спорам _____
(наименование организации)
По индивидуальному трудовому спору о _____

(указать существо спора)
Председатель профсоюзной организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

город _____ « _____ » _____ 20__ г.

Состав КТС от работников _____ человек, от работодателя _____ человек.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены КТС:

от работников:

_____ (Ф.И.О.)

от работодателя:

_____ (Ф.И.О.)

Заявитель-работник, представитель работника

_____ (работник
Ф.И.О., член профкома, иное лицо Ф.И.О.)

Представитель работодателя _____

(должность, Ф.И.О.)

Свидетели _____

(Ф.И.О.)

Специалисты _____

(Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ:

Председателя КТС о заявлении _____

(Ф.И.О. работника, существо спора)

ВЫСТУПИЛИ:

_____ (краткое содержание требований и возражений сторон спора, выступлений свидетелей, специалистов, членов КТС)

Исследовав представленные сторонами доказательства, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов по делу, руководствуясь

_____ (ст. ТК РФ и иных нормативных правовых актов)

комиссия по трудовым спорам решила:

1. Признать требования _____

(Ф.И.О. работника)

о _____

_____ содержание требований

обоснованными(необоснованными), подлежащими удовлетворению(отклонению) полностью (частично).

2. Обязать работодателя _____

_____ (наименование работодателя и определение действия, которые работодатель обязан совершить)

Результаты голосования: за ____, против _____

Решение прилагается.

Председатель КТС _____ Ф.И.О.

Подпись

М.П.

РЕШЕНИЕ
Комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование организации, подразделения)
« _____ » _____ 20__ г. № _____
Рассмотрев на заседании « _____ » _____ 20__ г. комиссии по трудовым спорам (наименование организации, подразделения) в составе:

_____ (Ф.И.О. члена комиссии)
в присутствии

_____ (Ф.И.О. иных лиц, присутствовавших на заседании)
заявление

_____,
(Ф.И.О. работника, его должность, профессия или специальность)
обратившегося в комиссию по трудовым спорам « _____ » _____ 20__ г. о
рассмотрении спора о

_____ (краткое содержание спора)
на основании

_____ (пунктов, частей, статей ТК РФ, иных нормативных правовых актов, соглашений,
коллективного договора, трудового договора)

Руководствуясь ст. ст. 385-389 ТК РФ, комиссия по трудовым спорам
решила:

1. Признать требования

_____ (Ф.И.О. работника)

о _____
(содержание требований)

_____ (обоснованными/необоснованными, подлежащими удовлетворению/отклонению
полностью/частично)

2. Обязать работодателя

_____ (наименование работодателя, и определенные действия, которые работодатель обязан
совершить)

Результаты голосования: за _____, против _____.

Председатель КТС _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

УДОСТОВЕРЕНИЕ КТС № _____

« _____ » _____ 20__ г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

(Наименование организации, подразделения)

от « _____ » _____ 20__ г. № _____ по делу _____

(Ф.И.О. работника, его место жительства)

о _____

(существо спора)

требования работника _____

(Ф.И.О. работника)

(содержание требования)

признаны обоснованными, подлежащими _____

(удовлетворению полностью/частично)

Обязать _____

(полное наименование работодателя, его адрес, дата государственной регистрации в качестве юридического лица, ИНН)

(резюлютивная (постановляющая) часть решения КТС)

Решение вступило в силу: « _____ » _____ 20__ г.

Срок предъявления удостоверения к исполнению: « _____ » _____ 20__ г.

Удостоверение выдано: « _____ » _____ 20__ г.

Председатель КТС _____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.