

**Региональная общественная организация  
«Московский городской профсоюз работников автомобильного транспорта  
и дорожного хозяйства»**

**Методические рекомендации  
для создания комиссии по трудовым спорам  
и организации ее деятельности**

Москва

2018 г.

## **Содержание:**

### Часть 1.

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность комиссии по трудовым спорам.

Внутренние документы, регламентирующие деятельность комиссии по трудовым спорам.

### Часть 2.

Общие положения.

Создание комиссии по трудовым спорам.

Деятельность комиссии по трудовым спорам.

Обращение работника в комиссию по трудовым спорам.

Рассмотрение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.

Решение комиссии по трудовым спорам.

Исполнение решения комиссии по трудовым спорам.

Рассмотрение индивидуального трудового спора в судах.

Информирование работников о создании комиссии по трудовым спорам.

Приложения: Формы и образцы документов комиссии по трудовым спорам.

## **Часть 1.**

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок создания и деятельности комиссий по трудовым спорам:

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ст.23;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ, глава 60;
- «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 №138-ФЗ, Раздел II. Производство в суде первой инстанции.

В своей деятельности профсоюзные организации и комиссии по трудовым спорам руководствуются действующим Уставом Региональной общественной организации «Московский городской профсоюз работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства».

## **Часть 2.**

### **Общие положения.**

Комиссии по трудовым спорам и суды являются органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

В компетенцию комиссии по трудовым спорам входит рассмотрение неурегулированных разногласий (индивидуальный трудовой спор) между работодателем и работником организации по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в такую комиссию.

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

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

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников устанавливаются Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

### **Создание комиссии по трудовым спорам.**

Комиссия по трудовым спорам (КТС) может быть образована как по инициативе работников (представительного органа работников – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации) так и по инициативе работодателя.

*Срок полномочий комиссии законом не регламентирован.*

*Целесообразно избирать комиссию на срок полномочий постоянно действующего руководящего коллегиального органа профсоюзной организации, либо на срок действия коллективного договора (при наличии).*

Для создания КТС профсоюзный комитет направляет письменное предложение о создании комиссии в адрес работодателя, который обязан в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

КТС создается из равного числа представителей со стороны работников и работодателя.

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

*В сведениях о составе КТС рекомендуется указывать информацию о каждом члене комиссии (Ф.И.О., представителем какой стороны является, занимаемая должность в организации).*

*Выборы председателя, заместителя председателя и секретаря КТС можно проводить ежегодно, чередуя полномочия между представителями от стороны работников и работодателя.*

Представители работодателя в КТС назначаются приказом руководителя организации.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

Решением общего собрания работников КТС могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Такие комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и комиссия по трудовым спорам организации. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений организаций могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

Решение о создании КТС и утверждение ее общего состава оформляется приказом руководителя организации.

*Решения о создании и избрании КТС, ее составе, об утверждении Положения о КТС, о выборах председателя, заместителя председателя и секретаря КТС, являются документами КТС, оформляются ее протоколами и хранятся в КТС.*

КТС действует в соответствии с Положением о КТС утверждаемым ее решением.

КТС должна иметь свою печать.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

### **Деятельность комиссии по трудовым спорам.**

#### Председатель КТС:

- организует работу КТС;
- проверяет наличие кворума на заседаниях КТС, ведет заседания КТС;
- проверяет наличие заявления работника о рассмотрении индивидуального трудового спора в его отсутствие;
- проверяет полномочия представителя работника, обратившегося с заявлением о разрешении индивидуального трудового спора;
- оглашает и подписывает решения КТС по результатам рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решения по деятельности КТС, издает уведомления, подписывает обращения, запросы, ответы, имеет право подписи документов КТС;
- исполняет другие обязанности, возложенные на него КТС и действующим законодательством.

#### Секретарь КТС:

- извещает членов КТС, работодателя, работника, обратившегося в КТС с соответствующим заявлением, его представителя, о дате, времени и месте рассмотрения индивидуального трудового спора по заявлению работника;
- регистрирует в отдельном журнале поступившие в КТС заявления работников, информирует о таких заявлениях председателя КТС, либо заместителя председателя КТС;
- ведет регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в журнале;
- ведет протоколы заседаний КТС;
- отвечает за регистрацию и хранение документации КТС;
- направляет уведомления, извещения, обращения и иную исходящую корреспонденцию за подписью председателя КТС, его заместителя;
- исполняет поручения председателя КТС, его заместителя, связанные с деятельностью КТС;
- направляет, в установленные законодательством сроки, копии решений принятых по результатам рассмотрения КТС заявлений по индивидуальным трудовым спорам в адрес заинтересованных лиц (работника, работодателя, их представителей);
- на основании решений принятых председателем КТС, представляет копии запрашиваемых документов уполномоченным органам и должностным лицам в случаях, установленных законом;

- выполняет иные функции предусмотренные законом.

Заместитель председателя КТС:

- выполняет поручения председателя, в отсутствие председателя КТС исполняет его обязанности.

**Обращение работника в КТС.**

Работник может обратиться в КТС в **трехмесячный срок** со дня, когда он узнал (или должен был узнать) о нарушении своего права. Пропущенный по уважительным причинам срок обращения может быть восстановлен комиссией по трудовым спорам и разрешен по существу.

При обращении в КТС работник представляет заявление в письменной форме.

В заявлении указывается:

- наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;
- Ф.И.О работника, его должность, профессия или специальность, адрес места жительства, а также Ф.И.О. представителя работника, его адрес места жительства;
- в чем заключается нарушение трудовых прав или законных интересов работника и его требования;
- обстоятельства, на которых работник основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

К заявлению работник прикладывает все документы, на которые он ссылается в заявлении.

В заявлении также могут быть указаны номера телефонов, адреса электронной почты работника и его представителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела.

Заявление подписывается работником или его представителем (при наличии у последнего полномочий на подписание заявления и предъявление его в КТС). Полномочия подтверждаются в порядке, установленном действующим законодательством.

Заявление подается секретарю КТС и подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений работников.

**Рассмотрение индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам.**

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих работников, а также не менее половины членов, представляющих работодателя.

Рассмотрение индивидуального трудового спора происходит в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя.

Спор может быть рассмотрен в отсутствие работника или его представителя при наличии письменного заявления работника об этом.

В случае неявки работника или его представителя на заседание, при отсутствии письменного заявления работника о рассмотрении спора в его отсутствие, рассмотрение трудового спора откладывается. В случае повторной 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 Трудовым кодексом РФ.

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

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

### **Решение комиссии по трудовым спорам.**

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

В решении КТС должно быть указано:

- наименование организации, Ф.И.О. работодателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам структурного подразделения организации - наименование структурного подразделения, Ф.И.О., 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 (количество «за», «против» и воздержавшихся от голосования).

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.

### **Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу.**

Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

При задержке работодателем исполнения такого решения комиссия выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в зарплате.

По заявлению работника, комиссия может ограничиться вынесением решения о взыскании в пользу работника указанных компенсаций.

В случае признания увольнения незаконным, комиссия может по заявлению работника, принять решение об изменении формулировки основания увольнения на «увольнение по собственному желанию».

При признании комиссией денежных требований работника обоснованными, они удовлетворяются в полном размере.

### **Исполнение решения комиссии по трудовым спорам.**

Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. 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. 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 по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением комиссии по трудовым спорам, 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 документах.

### **Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде.**

Работник вправе обратиться за разрешением возникшего индивидуального трудового спора в суд, если он:

- не согласен с решением, вынесенным КТС (решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии),

- не обращался в КТС,

- индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок.

Суды рассматривают индивидуальные трудовые споры по заявлениям профсоюза, защищающего интересы работника, когда он не согласен с решением КТС, а также по заявлению прокурора, если решение КТС не соответствует трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- 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, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

- работодателя - о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

- лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;

- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Срок обращения работника в суд за разрешением индивидуального трудового спора:

- в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

- по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;

- за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных



сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении.

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

При пропуске по уважительным причинам указанных сроков, они могут быть восстановлены судом.

В качестве уважительных причин пропуска срока обращения в суд могут расцениваться обстоятельства, препятствовавшие данному работнику своевременно обратиться с иском в суд за разрешением индивидуального трудового спора (например, болезнь истца, нахождение его в командировке, невозможность обращения в суд вследствие непреодолимой силы, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи).

При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов.

### **Информирование работников о создании комиссии по трудовым спорам.**

Профсоюзной организации рекомендуется своевременно информировать работников предприятия о создании комиссии по трудовым спорам.

С этой целью на стенде профсоюзной организации следует разместить информацию о комиссии по трудовым спорам, избранных в ее состав со стороны работников и работодателя, о председателе КТС, его заместителе и секретаре, их полномочиях и порядке обращения работников с заявлениями по индивидуальным трудовым спорам. Также следует указать телефон секретаря комиссии, время работы для подачи заявлений.

Кроме того, необходимо подготовить образец заявления работника, с перечнем сведений, которые рекомендуется указать в заявлении, а также список приложений (доказательств) к подаваемому заявлению.

Директору Филиала «-----»

И.И. Иванову

от коллектива работников.

Уважаемый Иван Иванович!

Руководствуясь статьей 384 Трудового кодекса РФ, предлагаем создать в филиале «\_\_\_\_\_» комиссию по трудовым спорам и сформировать ее состав из равного числа представителей от работников и работодателя организации.

Просим направить Ваших представителей в состав комиссии в десятидневный срок со дня получения настоящего предложения.

Контактная информация:

Телефон для связи: \_\_\_\_\_ С.С. Сидоров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи работников:

\_\_\_\_\_ С.С. Сидоров

\_\_\_\_\_ П.П. Петров

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ  
(реквизиты)

Директору филиала

---

И.И. Иванову

Исх.№ \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый Иван Иванович!

Руководствуясь статьей 384 ТК РФ, предлагаем создать в филиале «\_\_\_\_\_» комиссию по трудовым спорам и сформировать ее состав из равного числа представителей от работников организации и от работодателя.

Просим направить в состав комиссии Ваших представителей в десятидневный срок со дня получения настоящего предложения.

Председатель

С.С. Сидоров

Филиал « \_\_\_\_\_ »

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **О создании Комиссии по трудовым спорам**

В целях соблюдения прав и интересов, повышения уровня правовой и социальной защиты работников организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по трудовым спорам из числа представителей от работников и от работодателя в следующем составе:

**Представители работников**  
С.С. Сидоров – Председатель ППО

П.П. Петров – инженер по ТБ  
В.В. Володин - водитель

**Представители работодателя**  
И.П. Иванчук – зам. генерального  
директора филиала  
К.К. Константинова - бухгалтер  
М.М. Михайлов – технолог

2. На основании протокола заседания КТС №1 от 01.07.2018 возложить обязанности на членов комиссии:

Председатель комиссии – С.С. Сидоров.

Заместитель председателя комиссии – И.П. Иванчук.

Секретарь комиссии – П.П. Петров.

3. Срок полномочий комиссии по трудовым спорам установить равным сроку полномочий профсоюзного комитета - постоянно действующего руководящего коллегиального органа профсоюзной организации.

4. Принять Положение о Комиссии по трудовым спорам (прилагается).

5. Предоставлять членам Комиссии по трудовым спорам свободное время для участия в работе комиссии, с сохранением за ними среднего заработка.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам возложить на отдел МТО филиала (начальник отдела Смирнов А.Н.). Выделить помещение для проведения заседаний и хранения документов (архива) комиссии, обеспечить комиссию необходимой оргтехникой и средствами связи, изготовить печать комиссии по трудовым спорам, предоставить канцелярские принадлежности.

Директор

И.И. Иванов

Филиал « \_\_\_\_\_ »

«Согласовано»

Протокол  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ППО  
С.С. Сидоров \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по трудовым спорам

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Москва

### I. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам филиала « \_\_\_\_\_ » (далее – Комиссия, Предприятие) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих на Предприятии, за исключением споров, по которым действующее трудовое законодательство Российской Федерации устанавливает иной порядок рассмотрения.

1.2. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник Предприятия не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с Предприятием, являющимся работодателем.

1.3. В соответствии с действующим трудовым законодательством индивидуальный трудовой спор представляет собой неурегулированные разногласия между Предприятием, являющимся работодателем, и работником Предприятия, 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 и изменении индивидуальных условий труда), о которых работник Предприятия заявляет в Комиссию.

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

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

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.4. Комиссия имеет свою печать с обозначением наименования Предприятия и своего наименования.

### II. Порядок образования

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников Предприятия и (или) Предприятия как работодателя, из равного числа представителей, по 4 человека от каждой из сторон на срок полномочий профсоюзного комитета (или действия коллективного договора).

По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях Предприятия. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС Предприятия. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений Предприятия могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

2.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются приказом руководителя Предприятия.

2.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

Ротация избранных должностных лиц Комиссии, как правило, проводится ежегодно, с целью предоставления возможности представителям работников и представителям работодателя осуществлять полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.4. В состав Комиссии могут быть избраны любые работники Предприятия, независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

2.5. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования и число голосов, необходимых для избрания, определяются общим собранием (конференцией) работников.

2.6. Представители работников могут делегироваться в состав Комиссии представительным органом работников.

2.7. Полномочия члена Комиссии, являющегося представителем работников, могут быть прекращены в случае прекращения трудовых отношений с Предприятием, а также на основании личного заявления, поданного не позднее двух недель до даты предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в ее состав избирается другой работник в порядке, установленном п.2.3. настоящего Положения.

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

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

### **III. Компетенция**

3.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие по вопросам:

- взыскания заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- изменения обязательных для включения в трудовой договор условий;
- оплаты сверхурочных работ;
- применения дисциплинарных взысканий;
- выплаты компенсации при направлении в командировку;
- возврата денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного Предприятию как работодателю;
- неправильности или неточности внесения записей в трудовые книжки;
- иных разногласий, возникших по поводу применения трудового законодательства, коллективного договора, соглашения, трудового договора, которые остались неурегулированными в процессе непосредственных переговоров работника с представителем работодателя (руководителем или уполномоченным им лицом).

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

3.3. В случае, если работник обратился в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора ей неподведомственного, Комиссия отказывает в рассмотрении такого заявления, разъяснив

право работника обратиться за разрешением возникшего спора в компетентные органы в установленном законом порядке.

3.4. Работник вправе обратиться с заявлением о разрешении индивидуального трудового спора в суд, минуя рассмотрение спора Комиссией.

Работник вправе обратиться в Комиссию в установленный срок с заявлением о перенесении рассмотрения трудового спора в суд.

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

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

#### **IV. Организация работы Комиссии**

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

4.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, проверяет наличие кворума на заседании Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, проверяет наличие ходатайства работника о рассмотрении заявления в его отсутствие, проверяет полномочия представителя работника, вызывает свидетелей, специалистов, запрашивает необходимые документы у работодателя Предприятия, подписывает протокол и принятое решение Комиссии, заверяет их печатью, подписывает и заверяет печатью Комиссии копии принятого решения.

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

4.4. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний, осуществляет прием и регистрацию заявлений, приглашение свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомляет о ходе рассмотрения заявлений, ведет протокол заседания 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 Предприятие, предоставляя канцелярские принадлежности, необходимую оргтехнику, выделяя помещения для проведения заседаний по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, хранения архива Комиссии. Предприятие предоставляет средства связи Комиссии для осуществления ее деятельности.

4.6. Решения Комиссии принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

#### **V. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров**

5.1. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится Комиссией на основании письменного заявления работника Предприятия, составленного в установленной форме и подписанного работником. В заявлении указывается существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

5.2. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении Предприятия.

5.3. Заявление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации. В журнале отражается итог рассмотрения спора и исполнение решения Комиссии.

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

5.5. 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 его представитель, наделенный соответствующими полномочиями.

5.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в Комиссию с письменным заявлением о рассмотрении спора в его отсутствие.

5.7. В случае неявки работника или его представителя, заседание Комиссии откладывается, Комиссия назначает новую дату и время рассмотрения спора, уведомляет об этом заинтересованных лиц.

5.8. В том случае, если работник или его представитель не являются на заседание без уважительных причин повторно, Комиссия 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 законодательством.

Комиссия вправе самостоятельно признать причины неявки работника, его представителя, в качестве уважительных или не признать их таковыми, с соответствующим отражением в протоколе.

5.9. Представитель Предприятия как работодателя также приглашается на заседания Комиссии, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение спора.

5.10. По требованию Комиссии, Предприятие как работодатель обязано предоставить в установленные Комиссией сроки необходимые для разрешения индивидуального трудового спора документы и информацию.

5.11. Комиссия вправе вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов.

Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, на которые они ссылаются, 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.

5.12. Ход заседания Комиссии и принятое решение отражаются в протоколе, который подписывает председатель Комиссии либо его заместитель. Протокол заверяется печатью Комиссии.

5.13. Решение Комиссии должно быть мотивированным и основанным на требованиях действующего трудового законодательства, коллективном договоре, соглашениях, трудовом договоре и локальных нормативных актах Предприятия. В решении Комиссии в обязательном порядке указываются:

- полное наименование Предприятия;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося работника, сведения о его представителе;
- дата обращения, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный акт);
- результаты голосования (количество проголосовавших «за», «против», воздержавшихся от голосования).

Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и работодателю, их представителям, в течение трех дней со дня принятия решения. О вручении копий решения в журнале делается соответствующая отметка.

5.14. Работник или работодатель вправе обжаловать решение Комиссии в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.



5.15. В случае неясности решения Комиссия, по письменному заявлению работника, работодателя, их представителей, вправе разъяснить решение без изменения его содержания.

Разъяснение решения допускается, если оно не приведено в исполнение и не истек срок, в течение которого решение может быть принудительно исполнено.

Комиссия, принявшая решение, по письменному заявлению работника, работодателя, их представителей, или по своей инициативе вправе исправить допущенные в решении опiski, опечатки и арифметические ошибки без изменения его содержания.

По вопросам разъяснения решения, исправления описок, опечаток, арифметических ошибок Комиссия выносит определение в десятидневный срок со дня поступления заявления.

## **VI. Исполнение решений**

6.1. Решения Комиссии исполняются в трехдневный срок после истечения срока обжалования.

Решения Комиссии о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежат немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения такого решения Комиссия выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в зарплате.

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

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

В удостоверении указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование Предприятия, в котором она создана;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося работника;
- дата принятия решения Комиссией;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- дата выдачи удостоверения.

Удостоверение подписывается председателем Комиссии (его заместителем) и заверяется печатью Комиссии.

6.3. 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.

В Комиссию по трудовым спорам \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
структурного подразделения)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя,  
должность, профессия или специальность)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. за

\_\_\_\_\_ (изложить основание для наложения взыскания, содержащееся в приказе,

т.е. нарушения, допущенные, по мнению работодателя, работником)

дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид взыскания: замечание, выговор)

Считаю указанный приказ незаконным (необоснованным) по следующим причинам

\_\_\_\_\_ (указать свои доводы)  
\_\_\_\_\_

В связи с вышеизложенным прошу:  
отменить дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид взыскания)  
приказ № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Дата

Подпись заявителя

В Комиссию по трудовым спорам \_\_\_\_\_  
(наименование организации,

структурного подразделения)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя,

должность, профессия или специальность)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

За период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. мне не выплачивалась заработная плата, состоящая в соответствии с п. \_\_\_\_ трудового договора (положения об оплате труда) \_\_\_\_\_ из:

\_\_\_\_\_ (размер должностного оклада, надбавки,

доплаты, иные выплаты, на которые работник имеет право)

Всего за указанный период задолженность по заработной плате составила \_\_\_\_\_ рублей. Расчет задолженности прилагается.

Таким образом, работодатель нарушил установленные сроки выплаты заработной платы и обязан возместить мне материальный ущерб в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ в виде денежной компенсации в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (предусмотренном трудовым договором, коллективным договором или ст. 236 Трудового кодекса РФ)

в соответствии с прилагаемым расчетом.

В связи с вышеизложенным прошу:

взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме \_\_\_\_\_ руб. и проценты (денежную компенсацию) в сумме \_\_\_\_\_ руб.,

Всего, согласно прилагаемому расчету \_\_\_\_\_ руб.

Дата

Подпись заявителя

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания Комиссии по трудовым спорам**

(наименование организации, структурного подразделения организации)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В состав комиссии по трудовым спорам избрано \_\_\_\_\_ членов.

На заседании присутствовали члены комиссии:

представители работников: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

представители работодателя: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

председатель комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

секретарь комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

Слушали:

заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)

по вопросу \_\_\_\_\_

(существо требований)

Заявление подано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель извещен о времени и месте слушания дела «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель извещен о времени и месте слушания дела «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Запрошены документы: \_\_\_\_\_

Присутствовали на заседании комиссии по трудовым спорам:

заявитель \_\_\_\_\_

представитель работника \_\_\_\_\_

представитель работодателя \_\_\_\_\_

свидетели \_\_\_\_\_

специалисты \_\_\_\_\_

Представлены документы: \_\_\_\_\_

Председательствующим доложено дело.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(краткое существо объяснений)

Представитель работодателя: \_\_\_\_\_

(краткое существо объяснений)

Свидетель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (краткое существо объяснений)

Специалист: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (краткое существо объяснений)

Председательствующий огласил письменные материалы дела:

(наименование оглашенных документов)

По итогам обсуждения обстоятельств рассмотренного трудового спора решение поставлено на голосование.

Резолютивная часть решения:

Решили: \_\_\_\_\_

(резолютивная часть решения)

Результаты тайного голосования:

За \_\_\_\_\_ Против \_\_\_\_\_ Воздержались \_\_\_\_\_

Решение комиссии по трудовым спорам принято большинством голосов.

(Решение комиссии по трудовым спорам не принято.)

Решение прилагается.

**Председатель**

**Секретарь**

**РЕШЕНИЕ №**  
**Комиссии по трудовым спорам**

(наименование организации, структурного подразделения организации)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссия по трудовым спорам \_\_\_\_\_

(наименование организации, структурного подразделения организации)  
в составе председательствующего председателя комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_,

секретаря \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_,

членов комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

представителей работников: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, профессия или специальность) \_\_\_\_\_

присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_ членов;

представителей работодателя: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, профессия или специальность) \_\_\_\_\_

присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_ членов,

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)  
поступившее в комиссию по трудовым спорам «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., о \_\_\_\_\_

(краткое изложение существа спора)  
в присутствии работника, уполномоченного им представителя \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. представителя, должность, специальность (если представитель – работник организации),  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель не является работником организации)

представителя работодателя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

с участием свидетелей, специалистов: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)  
установила:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату нарушения прав работника)

приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_  
(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 решение работодателя, считая его действия неправомерными, нарушающими его субъективные права по следующим причинам

(перечислить доводы работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не согласен, поскольку

(указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы дела, комиссия по трудовым спорам находит требования работника

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
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 коллективного договора, трудового договора или пункт локального

\_\_\_\_\_ нормативного акта, др.)  
в ходе рассмотрения заявления \_\_\_\_\_ было установлено,  
(Ф.И.О.)

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 \_\_\_\_\_

(о взыскании денежных сумм)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

На основании решения Комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование организации (структурного подразделения))

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., принятого по заявлению \_\_\_\_\_  
(дата решения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., заинтересованного работника)

о \_\_\_\_\_  
(существо требований работника)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника, в чью пользу вынесено решение)

имеет право на получение от \_\_\_\_\_  
(указать наименование организации)

заработной платы \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(иных платежей, указать вид)

Настоящее удостоверение выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
(подпись)

(об отмене дисциплинарного взыскания)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

На основании решения комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_

(указывается наименование организации (структурного подразделения))

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., принятого по заявлению \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заинтересованного работника)

об отмене дисциплинарного взыскания, наложенного приказом №\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подлежит отмене \_\_\_\_\_

(указать резолютивную часть решения)

Настоящее удостоверение выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 \_\_\_\_\_

(подпись)