

Комитет по культуре Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»

Принято

Общим собранием работников
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной
колледж культуры и искусства»

Протокол от 26.02.2019 г. № 1

Утверждено

Приказом директора
государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной
колледж культуры и искусства»

№ 37-9 от 26.02.2019 г.

(Н.А. Вартамян)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

Согласовано

Профсоюзный комитет
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной
колледж культуры и искусства»

Протокол от 12.02.2019 г. № 19

Санкт-Петербург

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения (стр.3-4)
2. Компетенция комиссии по трудовым спорам (стр.3-4)
3. Порядок формирования КТС (стр.4)
4. Порядок обращения в КТС (стр.5)
5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора (стр.5-6)
6. Порядок принятия решения КТС и его содержание (стр.7-8)
7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам (стр.8)
8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд (стр.9)
9. Регламент работы КТС (стр.9)
10. Заключительные положения (стр.9)
11. Приложение 1 (стр.10-11)
12. Приложение 2 (стр.12)
13. Приложение 3 (стр.13)
14. Приложение 4 (стр.14)
15. Приложение 5 (стр. 15)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) ГБ ПОУ «ЛОККиИ», совместно созданной Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ленинградский областной колледж культуры и искусства» (далее – Работодатель, Колледж) и трудовым коллективом Колледжа для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими в Колледже по трудовому договору - далее Работниками, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Колледже.

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

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

2.3. К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда учреждения);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п. 2.4. Настоящего Положения;

2.4. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о

рассмотрении спора, неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется из равного числа представителей Работников и Работодателя в количестве до десяти человек.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников или делегируются профкомом работников Колледжа с последующим утверждением на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора Колледжа. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС. Директор не может входить в состав КТС.

3.4. КТС учреждения имеет свою печать. Средства на ее изготовление выделяются Работодателем.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника Колледжа.

Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией с установлением определенной доплаты или на общественных началах.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

3.7. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате учреждения;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор,
- совместители;
- лица, ранее состоявшие в трудовых отношениях с Колледжем, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с учреждением (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. 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. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.5. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

4.6. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.7. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.8. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

- 5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
- 5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 5.8. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
- 5.9. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.
- 5.10. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.
- 5.11. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.
- 5.12. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.
- 5.13. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.
- 5.14. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.
- 5.15. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников Колледжа.
- 5.16. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.
- 5.17. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:
- Дата и место проведения заседания;
 - Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
 - Краткое изложение заявления Работника;
 - Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
 - Дополнительные заявления, сделанные Работником;
 - Представление письменных доказательств
 - Результаты обсуждения КТС;
 - Результаты голосования
- 5.18. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части

6.5. В вводной части решения должны быть указаны, дата обращения в КТС, дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС (фамилии, имена, отчества членов комиссии), секретарь заседания, фамилии, имена, отчества других лиц, присутствовавших на заседании КТС, стороны и их представители, предмет спора или заявленное требование.

6.6. Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

6.7. В мотивировочной части решения КТС должно быть указано обоснование решения : обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия. Также указываются результаты голосования.

6.8. В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

6.9. Резолютивная часть решения КТС должна содержать существо решения: выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.10. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.11. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам подписанные председателем или заместителем и заверенные печатью КТС, вручаются работнику и руководителю Колледжа в течение трех дней со дня принятия решения.

6.12. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его место нахождения, фактический адрес, дата государственной регистрации в качестве юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.2. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

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

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

7.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

7.7. С момента вступления в силу настоящего Положения о комиссии по трудовым спорам, утверждённое _____ утрачивает силу.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

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

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

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

9. Регламент работы КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочее время.

9.2. Заседания КТС проводятся в рабочее время, публично.

10. Заключительные положения

10.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

10.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 - Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 2 - Форма решения, принимаемого КТС;
- Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 3 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС.
- Приложение 4 - Форма журнала регистрации заявлений Работника;

- Приложение 5 – Лист согласований.

10.3. Положение действует до замены его новым.

С момента вступления в силу настоящего Положения, утверждённое _____, утрачивает силу.

Приложение № 1

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Санкт-Петербург «__» _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБ ПОУ «ЛОККиИ» в составе:
председательствующего

_____ членов КТС:

_____ секретаря КТС:

_____ Работника

_____ представителя интересов Работодателя

_____ Свидетеля

_____ специалистов (экспертов)

_____ рассмотрела в заседании дело по заявлению
_____ работника
_____ к ГБ ПОУ «ЛОККиИ» о

_____ В заседание КТС явились:
_____ Заявитель (представитель заявителя):

_____ Представитель интересов Работодателя:

_____ Свидетель

_____ Специалист (эксперт)

_____ Заседание открыто в ___ ч. ___ мин.

_____ Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит
_____ рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет
_____ секретарь КТС

_____ Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.
_____ Отводов членам КТС не заявлено.

_____ Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением.

Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление.

Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель пояснил следующее:

Специалист (эксперт) пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу.

КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить «__» _____ 200__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен «__» _____ 200__ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь

КТ

Приложение № 2

Дело № _____

Р е ш е н и е

г. Санкт-Петербург « __ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам ГБ ПОУ «ЛОККиИ» в составе
председателя:

Членов КТС

при секретаре рассмотрев дело по заявлениюк ГБ ПОУ
«ЛОККиИ», поступившему в КТС «.....», _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382,388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировом (федеральном) суде г. Санкт-Петербурга в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Приложение № 3

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГБ ПОУ СПО «ЛОККИИ»

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам
Дело № _____ « _ » _____ 20 _ г.
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ленинградский областной колледж культуры и искусства» в г. Санкт-Петербурге рассмотрев дело по заявлению _____ о _____ решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

Приложение № 4
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГБ ПОУ СПО «ЛОККиИ»

Журнал регистрации заявлений Работника
Входящий №

Дата поступления заявления Ф.И.О. и должность заявителя

Сущность заявления № дела

Дата рассмотрения заявления

Дата принятия решения

Сущность решения Дата получения решения заявителем

Журнал регистрации удостоверений на принудительное
исполнение решения комиссии по трудовым спорам № п.п.
№ удостоверения

Дата выдачи № дела

Дата принятия решения

Ф.И.О. работника, получившего удостоверение

Подпись получившего удостоверение

- Приложение № 5
к Положению о комиссии по трудовым
спорам
- в ГБ ПОУ «ЛОККиИ»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения о комиссии по трудовым спорам в ГБ ПОУ «ЛОККиИ»
(название локального нормативного акта)

<p>РАЗРАБОТЧИК Заместитель директора по управлению персоналом  Е.В.Анисимова (подпись) «12» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе  М.А.Агапитова (подпись) «12» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по безопасности  М.В.Макаров (подпись) «12» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Главный бухгалтер  И.В. Назарова (подпись) «12» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по практическому обучению  Т.А.Бокий (подпись) «12» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по материально-техническому обеспечению  Д.М.Захаров (подпись) «12» 02 2019 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО Юрисконсульт  М.Н. Назаров (подпись) «12» 02 2019 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по воспитательной работе  Т.Л. Цминдашвили (подпись) «12» 02 2019 г.</p>