

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПРОЧНОСТИ И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИФПМ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной
организации

В.А. Максимов

« 4 »



Председатель комиссии по трудовым спорам

УТВЕРЖДАЮ:

А.И. Дмитриев

» 11 июня 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики прочности и материаловедения Сибирского отделения Российской академии наук (ИФПМ СО РАН)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам ИФПМ СО РАН в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам образована в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации на основании письменного предложения председателя первичной профсоюзной организации Максимова В.А. от 27.05.2020 о создании комиссии по трудовым спорам (далее – комиссия, КТС).

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

Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников организации либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников ИФПМ СО РАН.

Представители работодателя назначены приказом директора ИФПМ СО РАН № 97-од от 28.05.2020.

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

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

Председатель комиссии по трудовым спорам: Дмитриев Андрей Иванович – зам. директора по НР;

Заместитель председателя комиссии по трудовым спорам: Данилов Владимир Иванович – главный научный сотрудник;

Секретарь комиссии по трудовым спорам: Лакуцевич Татьяна Александровна – начальник ОЮКР.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, обеспечить Комиссию печатью.

1.7. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится секретарем Комиссии, и подлежит обязательной регистрации в журнале.

1.8. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- переизбрание представителей работников на общем собрании (конференции) работников, либо делегирование представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников ИФПМ СО РАН.

1.9. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников.

1.10. 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 расписку на заседании Комиссии.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

В соответствии со ст. 391 Трудового кодекса Российской Федерации судебный порядок установлен для разрешения следующих категорий споров:

- о восстановлении работника на работе;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате времени вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время исполнение нижеоплачиваемой работы;
- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работников;
- о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- об отказе в приеме на работу;
- обращения лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

2.2. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры,

возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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.

2.4. Комиссия не рассматривает вопросы, связанные с оценкой квалификации сотрудника или претендента на должность, а также вопросы, относящиеся к деятельности специально созданных комиссий (аттестационной, конкурсной и других).

2.5. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

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

Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.6. На заседании секретарем КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

3.7. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться

руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт Института, сотрудники сторонних организаций, а также иные лица, обладающие специальными познаниями, относящимися к предмету спора.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.3. 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.

4.4. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

4.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. 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.

4.6. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления руководителем организации затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами, представленными заявителем.

4.7. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

4.8. Заседания Комиссии проводятся открыто.

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

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

4.11. 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.

4.12. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание

Комиссии проводится без представителя работодателя.

В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него 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.

4.13. 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 п. 4.16. настоящего Положения.

4.14. 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 и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио- и видеоаппаратуру.

4.15. 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, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.

4.16. 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.

5. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ

5.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение.

5.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов в результате проведения тайного голосования решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

5.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

6. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ. ОБЖАЛОВАНИЕ

6.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

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

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

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

7. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

7.1. 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 их хранения, утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236.


8. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

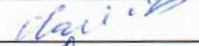
8.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.


8.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.


Согласовано:

Члены комиссии:









/Матолыгина Н.Ю./

/Данилов В.И./

/Лакуцевич Т.А./

/Саблина Т.Ю./

Ведущий юрисконсульт



(подпись)

/Еременко В.А./

(Ф.И.О.)