

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Радуга»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

ПРИКАЗ

от 10.07.2024

№ 479

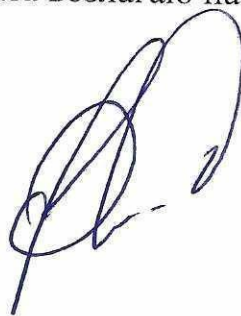
**Об утверждении Положения
о комиссии по трудовым спорам**

В целях своевременного разрешения трудовых споров, в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам ГБУ ЦССВ «Радуга».
 2. Ввести в действие Положение о комиссии по трудовым спорам ГБУ ЦССВ «Радуга» с «10» июля 2024 года.
 3. Заведующим отделами, начальникам отделов:
 - обеспечить ознакомление подчиненных работников с приказом и Положением о комиссии по трудовым спорам ГБУ ЦССВ «Радуга» (Приложение № 1 (листы ознакомления)) под подпись.
- Контроль за сбором подписей возложить на Г.В. Шевченко.
4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор



О.С. Кежаев

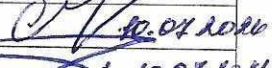
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа - Приказ

Заголовок по тексту - Об утверждении Положения о комиссии по трудовым спорам
ГБУ ЦССВ «Радуга»

Регистрационный номер - 479

Ответственный – О.С. Кежаев

Должность	Фамилия И.О.	Дата согласования	Статус согласования
Заместитель директора	Береза О.В.		 10.07.2014
Заместитель директора	Демьяненко Н.С.		 10.07.2014
Заместитель директора	Стулова И.А.	10.07.2014	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания
ГБУ ЦССВ «Радуга»

/О.В. Монова/

2024 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ЦССВ «Радуга»

/О.С. Кежаев/

Приказ № 479

2024г



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

Москва
2024

Положение о комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее — комиссия) Государственного бюджетного учреждения Центр содействия семейному воспитанию «Радуга» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее — Центр, работодатель), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. Компетенция комиссии по трудовым спорам

1.1. Комиссия является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем.

1.2. Индивидуальный трудовой спор — это неурегулированное разногласие между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в комиссию.

1.3. Комиссия не рассматривает споры:

- для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;

- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в Центре (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий не назначения премии и др.);

- когда трудовым законодательством или локальными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным.

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

2. Порядок формирования состава комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия формируется на паритетных началах из представителей работодателя и представителей трудового коллектива.

Члены комиссии из числа представителей работодателя назначаются приказом.

Члены комиссии из числа трудового коллектива избираются на общем собрании работников.

Избранными в состав комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на общем собрании трудового коллектива.

2.2. Комиссия состоит из 6 (шесть человек), по три человека от каждой из сторон.

В случае выхода из состава комиссии в течение срока ее полномочий более половины членов-представителей трудового коллектива полномочия комиссии прекращаются досрочно.

2.3. Комиссия создается для разрешения единичного спора, при наличии таких

оснований на срок рассмотрения и урегулирования такого спора. После истечения срока полномочий комиссии должна быть сформирована в новом составе в порядке, установленном п. 2.1., п. 2.2. настоящего Положения. Документы комиссии, журнал регистрации заявлений, передаются по описи вновь избранным председателю и секретарю комиссии по акту приема-передачи.

2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Право работников на обращение в комиссию по трудовым спорам

3.1. На комиссии рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в трудовых отношениях с работодателем.

3.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии, если работник самостоятельно или с участием представительного органа работников Центра или выборного органа первичной профсоюзной организации работников Центра не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

3.3. Срок обращения в комиссию три месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права, и истекает в соответствующее число третьего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, комиссия может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

3.4. При получении заявления от работника или представительного органа работников Центра или выборного органа первичной профсоюзной организации работников о рассмотрении индивидуального трудового спора, работодатель обязан уведомить заявителя о порядке его рассмотрения и выступить с инициативой о формировании комиссии для разрешения единичного спора.

3.5. Поступившее заявление от работника или представительного органа работников Центра или выборного органа первичной профсоюзной организации работников о рассмотрении индивидуального трудового спора, подлежит обязательной регистрации в журнале согласно Федеральному закону от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6. Срок рассмотрения трудового спора начинается с момента формирования комиссии для разрешения данного единичного спора.

3.7. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если сформированная комиссия придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.8. Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя, его должность, место жительства, контактные данные;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

- дата, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- сведения о принятых мерах по непосредственному урегулированию спора с работодателем;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора комиссия заблаговременно извещает работника и работодателя (их представителей).

4.2. Заявитель в любое время до вынесения комиссией решения вправе отказаться от заявленных требований.

4.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.4. Спор рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению.

4.5. В случае неявки заявителя на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление повторно в пределах трехмесячного срока, установленного для обращения. В этом случае срок рассмотрения спора в комиссии исчисляется заново.

4.6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, специалистов и иных лиц, необходимых для объективного рассмотрения спора.

4.7. По запросу комиссии работодатель обязан предоставить ей все необходимые документы.

4.8. На заседании комиссии ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов комиссии, представителей работодателя, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора, основные положения их выступлений.

Протокол утверждается председателем комиссии или его заместителем, а подписывается всеми другими лицами, присутствующими на заседании комиссии.

4.9. Решение комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.10. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию заявителя;
- 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.

Решение подписывается всеми членами комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым комиссией решением, вправе в

протоколе отразить свое мнение.

4.11. Копия решения, заверенная подписью председателя комиссии или его заместителя, вручается заявителю и работодателю в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения/направления) им копий делается отметка на полученной копии и/или сохраняется бланк уведомления заказного почтового отправления.

4.12. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии, по истечению указанного срока комиссия прекращает свою работу.

5. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

5.1. Решение комиссии подлежит исполнению работодателем в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок комиссия выдает заявителю удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указываются:

- наименование комиссии;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера согласно учету исходящих документов;
- дата принятия комиссией решения, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения комиссии;
- дата вступления в силу решения комиссии;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

5.3. Заявитель может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией. В случае пропуска 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.

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. При увольнении работника, являющегося членом комиссии, представители работников, работодатель избирают или назначают в состав комиссии нового работника.