




МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО
на Конференции работников
от 31 октября 2016 г
Председатель ММПО-ППО
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени
К.А. Тимирязева
 И.П. Прохоров

Регистрационный № 90-23/10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета


В.М. Лукомец

«06»  2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский государственный
аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет) и других локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия, КТС), совместно созданной для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между работником (работниками) и ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Работодатель).

1.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между Работником и Работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если Работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

1.4. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать.

2. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и Работодателя. Представители работников в Комиссию избираются конференцией работников либо делегируются профсоюзной организацией Университета с последующим утверждением кандидатур на конференции работников Университета.

2.2. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на конференции работников.

2.3. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом Ректора Университета.

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

2.5. Численность Комиссии по трудовым спорам – 14 человек.

2.6. Срок полномочий членов Комиссии – 3 года.

2.7. По истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.8. Решения КТС принимаются простым большинством голосов от присутствующих членов комиссии, с учетом положений, предусмотренных пунктом 5.7. настоящего Положения. Процедура голосования устанавливается

на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

2.9. Представители работников в Комиссию избираются конференцией работников путем открытого голосования. Процедура голосования предлагается Комиссией по подготовке конференции и утверждается на заседании конференции в порядке, определенном Положением о конференции работников и обучающихся.

2.10. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.11. Вместо досрочно выбывшего члена комиссии от трудового коллектива до избрания нового члена комиссии Конференцией полномочия с правом голоса осуществляет кандидат, представленный Профсоюзным комитетом работников.

3. Организация работы комиссии по трудовым спорам

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить изготовление печати Комиссии.

3.2. Прием заявлений в Комиссию по трудовым спорам производится секретарем Комиссии. Место и график приема размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Заявления, поступившие в Комиссию по трудовым спорам, подлежат обязательной регистрации.

3.4. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней письменно извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании Комиссии, о дате, времени и месте его проведения.

4. Компетенция комиссии по трудовым спорам

4.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Университете, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между Работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

коллективного договора, соглашений, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

4.3. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

- об оплате труда, о выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), об увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий Работников;

- о законности применения дисциплинарных взысканий, в виде замечания, выговора;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);

- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом Российской Федерации к непосредственной компетенции суда.

4.4. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

5. Порядок рассмотрения трудовых споров комиссией по трудовым спорам

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

Индивидуальный трудовой спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем Работодателя.

5.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

5.3. 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.

5.4. 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, дату подачи заявления; доказательства, подтверждающие его доводы; требование Работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

5.5. Комиссия имеет право 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.

5.6. По требованию комиссии Работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять документы, необходимые для рассмотрения возникшего спора.

5.7. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

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

5.9. 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.

5.10. Комиссия не рассматривает 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.

об отказе в приеме на работу;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

5.11. В случае отказа в приеме заявления для рассмотрения, председатель Комиссии или лицо, его заменяющее, выдает заявителю мотивированный отказ. Отказ может быть обжалован Работником в установленном законом порядке в судебном порядке.

6. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам

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

6.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя, избранных в соответствии с настоящим положением.

6.4. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

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

6.6. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

6.7. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

6.8. 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 срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

6.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя Работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя Работодателя.

6.10. В случае, когда представитель Работодателя изъявил желание участвовать в заседании Комиссии, но не явился 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.

6.11. Работник вправе потребовать проведение заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, Работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

6.12. Заседание Комиссии открывает председательствующий, 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 настоящем Положении.

6.13. 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; с разрешения председателя Комиссии использовать в заседании Комиссии аудио- и видеоаппаратуру.

6.14. 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.

6.15. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза.

6.16. Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

6.17. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления работника;
- дополнительные заявления, сделанные работником;

- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем Комиссии (его заместителем), заверяется печатью и подшивается в специальную книгу.

6.18. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться 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).

6.19. Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в соответствии с Номенклатурой дел, утвержденной в Университете.

7. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам

7.1. Рассмотрев трудовой спор, Комиссия выносит мотивированное решение.

7.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, полное наименование Университета, фамилию, имя, отчество, должность, профессию или специальность обратившегося в Комиссию работника; дату обращения в Комиссию и дату 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 членами Комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

7.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и Работодателю (или их представителям) в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

8. Исполнение и обжалование решений комиссии по трудовым спорам

8.1. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения Работодателем решения Комиссии в

установленный срок, Комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

8.3. Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии, заверяется печатью и выдается Работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

8.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.5. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца, со дня принятия решения Комиссией по трудовым спорам.

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

8.7. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление Работника на своем заседании.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия на конференции работников и обучающихся.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для принятия данного локального нормативного акта.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

9 (Девять) листов

0345207 - (И.Г. Прохоров)

(М.Н. Войт)

«03»

2016 год

