



КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

«ДРУЖНОСЕЛЬСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГК УЗ ЛО «ДПБ»
/Кузина Е.В.
(Приложение к приказу
от "13" мая 2022 г. N 142)

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по трудовым спорам

Государственного казенного учреждения здравоохранения
Ленинградской области «Дружносельская психиатрическая
больница»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС, комиссия) государственного казенного учреждения здравоохранения «Дружносельская психиатрическая больница» (далее Учреждение, работодатель) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (далее ИТС), за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

1.2. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором также 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

1.3. ИТС рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС рассматривает ИТС работников, работающих в Учреждении по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенных законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда Учреждения);
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- 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;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

1.5. КТС не подведомственны споры:

- 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;
- об отказе в приеме на работу;

- требования администрации Учреждения о возмещении работником вреда, причиненного Учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатного расписания;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС не подведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции суда и иных органов.

1.6. В случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора, неподведомственного ей, КТС выносит об этом соответствующее решение. Работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

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

1.8. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.9. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

II. Образование КТС

2.1. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Главный врач не может являться членом КТС.

2.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом), с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

2.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива Учреждения.

2.4. Представители работодателя назначаются в комиссию главным врачом Учреждения. При этом необходимо получить согласие работника на участие в работе комиссии.

2.5. КТС из своего состава избирает председателя комиссии, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями работодателя и представителями работников. Состав комиссии в отдельных случаях может меняться.

2.6. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения для проведения заседаний, оргтехники, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.) осуществляется работодателем.

2.7. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов.

- 2.8. В случае увольнения работника из Учреждения его членство в КТС прекращается.
- 2.9. Порядок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных или прекративших членство в Комиссии аналогичен установленному в п.2.2. и 2.4. настоящего Положения.

III. Права и обязанности членов КТС

3.1. Членами комиссии по трудовым спорам в Учреждении могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

3.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. КТС проводится в рабочее время.

3.4. Член комиссии по трудовым спорам не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

3.5. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения комиссии по трудовым спорам Учреждения;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

3.6. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

3.7. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

3.8. Ведение протоколов заседаний КТС (Приложение 1) и оформление решений КТС (Приложение 2) возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

3.9. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов комиссии по трудовым спорам.

IV. Порядок обращения в КТС

4.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в рабочее время. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

4.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование комиссии по трудовым спорам Учреждения;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, контактный телефон;
- существо (предмет) спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

4.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

4.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

4.5. В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

4.6. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (Приложение 3), в котором в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений комиссии по трудовым спорам.

4.7. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

V. Порядок рассмотрения трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть ИТС в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.2. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания

рассмотрения ИТС считается следующий за ним рабочий день.

5.3. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС.

5.4. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.5. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

5.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

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

5.8. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС Учреждения;

- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

5.9. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель комиссии по трудовым спорам указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

5.10. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС Учреждения (или его заместителем) и секретарем (Приложение 1)

VI. Решение КТС

6.1. КТС Учреждения по результатам рассмотрения ИТС выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования). Решение принимается тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

6.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах Учреждения.

6.3. В решении указываются:

- наименование Учреждения в соответствии с Уставом;

- фамилия, имя и отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС

работника;

- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;

- существо (предмет) спора;

- фамилии, имена и отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС Учреждения;

- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт;

- резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);

- результаты голосования;

- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

6.4. Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

6.5. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

6.6. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

6.7. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

VII. Исполнение решения

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

7.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 5). Удостоверение не выдается, если работник Учреждения или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

7.3. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом;

- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;

- дата принятия решения по делу КТС;

- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;

- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);

- резолютивная часть решения КТС Учреждения;

- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС, регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС (Приложение 4).

7.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

7.6. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

VIII. Заключительные положения

8.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС Учреждения.

8.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

9.1. Настоящее Положение о КТС является локальным нормативным актом и утверждается приказом главного врача Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

→ В

→ Д

→ Е

→ Ж

→ З

→ И

→ К

→ Л

→ М

→ Н