

**Положение о комиссии по трудовым
спорам
ПАО «Кувандыкский завод КПО
«Долина»
(новая редакция)**

2020 г.
г. Кувандык

Публичное акционерное общество «Куvandыкский завод кузнечно-прессового оборудования «Долина», г. Куvandык ул. Школьная д.5
(полное фирменное наименование, место нахождения предприятия)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации ПАО «Куvandыкский завод КПО «Долина»

 /Н.М. Баклыкова

30 ноября 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ПАО «Куvandыкский завод КПО «Долина»

 / Р.Н. Мингалеев

30 ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам предприятия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вариант 2. 1.1. Комиссия по трудовым спорам ПАО «Куvandыкский завод КПО «Долина» (далее соответственно - работодатель, КТС) образована в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) на основании приказов работодателя о создании комиссии по трудовым спорам №501 от 12.11.2020 г., №521 от 01.12.2020 г.

1.2. Состав КТС:

От работников:

- 1) Кузьменко Т.В., уборщик производственных помещений цеха №1, член профсоюза
- 2) Романов П.А., электросварщик ручной сварки
- 3) Лапшинова Л.С., слесарь-электромонтажник цеха №6, член профсоюза
- 4) Синягина Л.М., машинист крана цеха №2, член профсоюза
- 5) Бобб Т.В., инспектор по кадрам, член профсоюза
- 6) Баклыкова Н.М., председатель профкома

От работодателя:

- 1) Додонова Н.И., главный бухгалтер
- 2) Замятина С.В., ведущий инженер отдела по работе с персоналом
- 3) Мулюков М.Р., директор по производству
- 4) Емельянов Д.В., начальник механического цеха №2
- 5) Пугачев А.Н., заместитель начальника сборочного цеха №6.
- 6) Арзамасцев А.А., технический директор

Представители работников предприятия, действующие на основании протоколов заседания профсоюзного комитета №17 от 11.11.2020 г., №20 от 30.11.2020 г.

Представители работодателя предприятия, действуют на основании приказов №501 от 12.11.2020 г., №521 от 01.12.2020 г.

Председатель: Баклыкова Наталья Михайловна,

заместитель председателя: Замятина Светлана Вадимовна,

секретарь: Бобб Татьяна Владимировна.

1.3. КТС имеет свою печать.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС за счет работодателя:

- помещение для проведения заседаний: кабинет 302;
- помещение для организационной работы и хранения материалов;
- мебель: столы, стулья, шкаф;
- оргтехника для работы: компьютер, принтер, сканер;
- канцелярские принадлежности;
- расходные материалы.

1.5. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 2 заседания КТС по неуважительной причине;
- письменный отказ от участия в работе КТС;

1.6. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников – протоколом заседаний профкома.

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.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя 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, соглашения, 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 9:00 по 16:00 часов.

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.

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

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

5. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. 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 хранения (утв. Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558).

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и решением профкома, принятым большинством присутствующих.