

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенной
первичной профсоюзной организации
"Газпром трансгаз Екатеринбург
профсоюз»

С.П. Овчинников

"19" 02 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО "Газпром трансгаз Екатеринбург"

А.В. Крюков

"19" 02 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам ООО "Газпром трансгаз Екатеринбург"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее – Комиссия) ООО "Газпром трансгаз Екатеринбург" (далее – Общество) образована в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Постановления Конференции работников Общества от 01.08.2016.

1.2. В своей деятельности комиссия по трудовым спорам руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Уставом и действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется работодателем.

1.4. Комиссия имеет свою печать.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Комиссия образуется по инициативе работников (Объединенной первичной профсоюзной организации) и (или) работодателя (Общества) из равного числа представителей работников и работодателя.

Работодатель и Объединенная первичная профсоюзная организация, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

2.2. Представители Общества как работодателя назначаются в Комиссию приказом генерального директора Общества.

2.3. Представители работников в Комиссию избираются Конференцией работников Общества или делегируются Объединенной первичной профсоюзной организацией с последующим утверждением кандидатур на Конференции работников Общества.

2.4. В случае прекращения трудовых отношений с работником, являющимся членом Комиссии ее состав пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

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

2.6. Комиссии по трудовым спорам в филиалах Общества образуются и действуют на основании отдельных Положений.

Эти Комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и Комиссия по трудовым спорам Общества. В комиссиях по трудовым спорам филиалов Общества могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих филиалов.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. В соответствии со статьей 385 Трудового кодекса Российской Федерации Комиссия 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.

3.2. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

3.3. 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 Комиссию 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.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

4.1. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, путем подачи письменного заявления.

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

4.2. Заявление, составляемое в произвольной форме должно содержать: описание нарушения; дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которым он связывает начало течения срока для обращения в комиссию; доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; дату обращения работника; подпись работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КОМИССИИ

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

5.2. Заявление работника, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

5.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

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

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

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

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.

5.7. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять необходимые документы.

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

5.9. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ

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

6.2. В решении Комиссии указываются:

наименование Общества, наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника; 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.

6.3. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

7. ИСПОЛНЕНИЕ и ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

7.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок указанная Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией.

В случае пропуска работником 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.

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

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

7.4. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

7.5. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

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

8. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КОМИССИИ

8.1. Оформление, регистрацию и хранение документов Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

8.2. Материалы Комиссии подлежат хранению в порядке, установленном нормативно-правовыми актами в сфере документооборота работодателя и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558).

9. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

9.1. Комиссия ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации Общества.

9.2. Комиссия может быть ликвидирована по совместному решению Общества и конференции работников Общества.

**Заместитель генерального директора
по управлению персоналом**



И.Г. Ипатов