



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутский районный комплексный центр  
социального обслуживания населения»

Положение о комиссии  
по трудовым спорам

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
БУ «Сургутский районный  
комплексный центр социального  
обслуживания населения»



А.Б. Джадиров

2023 г.

Система менеджмента качества. Положение

**Положение  
о комиссии по трудовым спорам**

**П-3.1-06-2023**

Сургутский район



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры «Сургутский районный  
комплексный центр социального  
обслуживания населения»

Положение о комиссии  
по трудовым спорам

П-3.1-06-2023

Страница 2 из 12

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» от 29 декабря 2023 г. № 226-17

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН ПП-3.1-06-2022 Положение о комиссии по трудовым спорам

(С) Является интеллектуальной  
собственностью БУ «Сургутский районный  
комплексный центр социального обслуживания населения»



## Содержание

Номер раздела	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	4
2.	Состав и порядок образования комиссии по трудовым спорам	4
3.	Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам	5
4.	Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора	5
5.	Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам	6
6.	Исполнение решения комиссии по трудовым спорам	7
7.	Обжалование решения комиссии по трудовым спорам	8
Приложение 1	Журнал учета заявлений КТС	9
Приложение 2	Протокол заседания КТС	10
Приложение 3	Решение КТС	11
Приложение 4	Удостоверение	12



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией БУ «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения (далее – Учреждение) и трудовым коллективом БУ «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

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


1.4. 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 учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

## **II. Состав и порядок образования комиссии по трудовым спорам**

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

	Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение о комиссии по трудовым спорам	П-3.1-06-2023
			Страница 5 из 12

2.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников.

2.3. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем учреждения.

2.4. Срок полномочий членов комиссии по трудовым спорам устанавливается на срок действия коллективного договора.

2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав комиссии по трудовым спорам. Члены комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии по трудовым спорам. При выбытии члена комиссии взамен в том же порядке избирается новый член комиссии.

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

### **III. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам**

3.1. Работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, путем подачи письменного заявления.

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

3.3. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации комиссией по трудовым спорам в журнале регистраций заявлений (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.4. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам вправе его восстановить и разрешить спор по существу.

### **IV. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

4.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.



4.2. Комиссия по трудовым спорам заблаговременно уведомляет работника (его представителя) и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления.

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

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

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

4.6. 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 настоящим Положением.

4.7. Комиссия по трудовым спорам вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

4.8. По требованию комиссии по трудовым спорам работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

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

4.10. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии (Приложение 2 к настоящему Положению).

## **V. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам**

5.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.2. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

– наименование работодателя, 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.

5.3. Копии решения комиссии по трудовым спорам, 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 (Приложение 3 к настоящему Положению).

## **VI. Исполнение решения комиссии по трудовым спорам**

6.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение 4 к настоящему Положению).

6.3. Работник вправе обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам.

6.4. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок.

6.5. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

6.6. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.



6.7. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## VII. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам

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

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

### Разработал:

Специалист по кадрам

должность, подразделение

подпись

Т.С. Михнюк

расшифровка подписи

### Согласовано:

Заместитель директора

должность, подразделение

подпись

Т.А. Хазиахметова

расшифровка подписи

Юрисконсульт

должность, подразделение

подпись

М.Н. Пудина

расшифровка подписи

Председатель первичной  
профсоюзной организации

должность, подразделение

подпись

И.И. Рябых

расшифровка подписи





Приложение 1  
к Положению о комиссии по трудовым спорам

## Журнал учета заявлений работников КТС

N п/п	Дата подачи	Ф.И.О. работника	Существо спора	Существо решения	Дата решения	Выдача копии решения КТС			
						руководителю организации		работнику	
						дата	расписка	дата	расписка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Дата исполнения решения	Выдача удостоверения		Выдача дубликата удостоверения		Продление срока обращения к судебному исполнителю				
	дата	расписка	дата	расписка	дата обращения	дата	решение КТС		
							срок продлен	срок не продлен	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	



Приложение 2  
к Положению о комиссии по трудовым спорам

## ПРОТОКОЛ заседания КТС

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель КТС - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь КТС - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Представители интересов работника - \_\_\_\_\_  
(председатель первичной профсоюзной организации, члены профкома, иное лицо, фамилия, имя, отчество)

Представитель работодателя \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

По полномочию, удостоверенному приказом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Свидетели - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специалисты, эксперты - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Слушали:  
заявление - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

По вопросу \_\_\_\_\_  
(краткое содержание)

Выступили:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, краткое содержание выступления)

### РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь (указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

КТС ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ \_\_\_\_\_  
(ФИО работника, должность)

Обоснованными (необоснованными)  
РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Решение прилагается

Председатель КТС \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь КТС \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 3  
к Положению о комиссии по трудовым спорам

**РЕШЕНИЕ КТС**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

о \_\_\_\_\_

(краткое содержание требования работника)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ**

Председатель КТС \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС \_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества)

Другие присутствовавшие лица \_\_\_\_\_

комиссия решила на основании \_\_\_\_\_

(наименование правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

краткое содержание решения: удовлетворять, не удовлетворять требование работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель КТС \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь КТС \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение 4  
к Положению о комиссии по трудовым спорам

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Выдано КТС бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

на основании решения КТС от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_  
работник \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, место жительства)

имеет право на

\_\_\_\_\_ (приводится формулировка решения КТС)

Настоящее удостоверение является исполнительным документом и предъявляется не позднее трехмесячного срока в службу судебных приставов для исполнения решения КТС в принудительном порядке.

Решение КТС вступило в силу: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи удостоверения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель КТС \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Срок предъявления удостоверения к исполнению: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок продления удостоверения к исполнению: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель КТС \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)