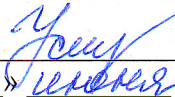


СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова»

  
И.В. Устьянцева  
«03» июля 2024г.

Художественный руководитель государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова»

  
Н.Ф. Артемьева  
«03» июля 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области**  
**Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла**  
**имени С.Г. Эйдинова**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по трудовым спорам государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» (далее - Магнитогорская хоровая капелла) образована в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) на основании решения общего собрания Магнитогорской хоровой капеллы.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (Комиссия), совместно созданной администрацией и трудовым коллективом Магнитогорской хоровой капеллы для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (далее - Работником, и Работодателем), возникающих по вопросам применения трудового законодательства 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 Работник заявляет в Комиссию, за исключением споров, по которым Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иные действующие федеральные законы устанавливают другой порядок их рассмотрения.

1.3. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в процессе непосредственных переговоров с Работодателем или с его уполномоченными должностными лицами.

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

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

1.5. Комиссия имеет свою печать с обозначением полного наименования Магнитогорской хоровой капеллы и своего наименования.

**2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей Работников и Работодателя в соответствии со ст. ст. 384 ТК РФ.

2.2. Представители Работников в Комиссию избираются общим собранием трудового коллектива Магнитогорской хоровой капеллы или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников..

2.3. Общее собрание Работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа Работников Магнитогорской хоровой капеллы, без учета работников, находящихся в отпуске, либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

2.4. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании работников Магнитогорской хоровой капеллы).

2.5. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом Художественного руководителя Магнитогорской хоровой капеллы. Художественный руководитель не может входить в состав Комиссии.

2.6. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий Комиссии.

Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены в случае прекращения его трудовых отношений с Магнитогорской хоровой капеллой, а также на основании личного заявления, поданного не позднее одного месяца до даты предполагаемого выбытия из состава Комиссии. Взамен на оставшийся срок полномочий Комиссии в ее состав избирается либо назначается другой работник в порядке, установленном 2.4 - 2.5. настоящего Положения.

2.7. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении.

2.8. Численность Комиссии по трудовым спорам - 6 человек.

2.9. Срок полномочий Комиссии - 3 года.

2.10. При истечении срока полномочия Комиссии, она переизбирается в порядке, установленном настоящим Положением.

2.11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии (ч.5 ст. 384 ТК РФ).

### **3. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

3.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Магнитогорской хоровой капелле в соответствии со ст. 385 ТК РФ.

3.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работником и Работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию.

3.3. 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.

3.4. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие по вопросам:

- взыскания заработной платы, включая надбавок и выплат, предусмотренных системой оплаты труда;
- изменения обязательных для включения условий в трудовой договор;
- оплаты сверхурочных работ;
- применения дисциплинарных взысканий;
- выплаты компенсации при направлении в командировку;
- возврата денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного Работодателю;

- неправильности или неточности внесения записей в трудовые книжки;
- иных разногласий, возникших по поводу применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора, которые остались неурегулированными в процессе переговоров работника с уполномоченными должностными лицами Работодателя.

3.5. Комиссия не принимает к рассмотрению споры, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к компетенции суда.

3.6. В случае, когда Работник обращается в Комиссию по рассмотрению спора, неподведомственного ей, Комиссия имеет право, рассмотрев заявление Работника, отказать в разрешении спора по существу и разъяснить ему порядок рассмотрения возникшего у Работника индивидуального трудового спора.

#### **4. Организация заседаний комиссии по трудовым спорам**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время.

4.2. Созыв членов Комиссии на заседания организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.3. Явка членов Комиссии на ее заседание обязательна. Исключением является отсутствие члена Комиссии на работе.

4.4. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя (ч.5 ст.387 ТК РФ)..

4.6. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью Комиссии (ч.6 ст.387 ТК РФ).

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

5.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386 - 388 ТК РФ.

5.2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров производится Комиссией на основании письменного заявления работника, составленного в произвольной форме, датированного и подписанного работником. В заявлении указываются существо спора, требования и ходатайства работника, а также прилагаемые к заявлению документы.

5.3. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии. Заявление может быть передано Работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.4. Заявление Работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации, в котором отражается также ход рассмотрения спора и исполнения решений Комиссии.

5.5. Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней с даты, следующей со дня подачи заявления Работником. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

5.6. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в присутствии Работника, обратившегося за разрешением спора. Вместе с работником или вместо него на заседании Комиссии может присутствовать и участвовать в рассмотрении спора уполномоченный работником представитель. В случае если уполномоченный работником представитель участвует на заседании Комиссии вместо работника, его полномочия должны быть подтверждены нотариальной доверенности.

5.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его уполномоченного представителя не допускается, за исключением случаев, когда работник обращается в Комиссию с письменным заявлением о рассмотрении его индивидуального трудового спора заочно.

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

О переносе даты рассмотрения спора Работник и Работодатель должны быть уведомлены председателем Комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего за датой проведения заседания Комиссии.

5.8. В том случае, если Работник или его уполномоченный представитель не являются на заседание повторно без уважительной причины, Комиссия имеет право снять заявление Работника с рассмотрения. Комиссия имеет право самостоятельно характеризовать причины неявки, указанные Работником как уважительные либо неуважительные, с соответствующим отражением их в протоколе.

Снятие заявления с рассмотрения не лишает Работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного действующим трудовым законодательством (три месяца).

5.9. По требованию Комиссии Работодатель обязан предоставлять, в установленные Комиссией сроки, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора. документы и информацию.

5.10. Комиссия имеет право приглашать/вызывать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов.

5.11. Стороны индивидуального трудового спора вправе представлять доказательства, документы, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе его рассмотрения.

5.12. На заседании Комиссии ведется протокол, который подлежит оформлению не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой проведения заседания Комиссии.

Протокол нумеруются в валовом порядке в пределах срока полномочий Комиссии.

5.13. Решения принимаются Комиссией путем тайного голосования простым большинством голосов, присутствовавших на заседании членов Комиссии.

5.14. Решения Комиссии должны быть мотивированы и основаны на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах Магнитогорской хоровой капеллы.

В решении Комиссии в обязательном порядке указываются:

- полное наименование Магнитогорской хоровой капеллы с указанием организационно-правовой формы;
- дата обращения в комиссию и рассмотрение спора, существо спора;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его 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.

Копию решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенную печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения (ч.3 ст. 388 ТК РФ).

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

5.16. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи Работником заявления (ст.387 ТК РФ).

## **6.Исполнение решений**

6.1. Решения Комиссии исполняются в трехдневный срок с момента истечения десяти дней, которые предусмотрены для обжалования решений в суде (ч.1 ст. 389 ТК РФ). Если решение обжаловано одной из сторон спора, оно не исполняется.

6.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (ч.2 ст. 389 ТК РФ).

В удостоверении указываются:

- полное наименование Комиссии и полное наименование Магнитогорской хоровой капеллы, в которой она создана;

- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника и/или его уполномоченного представителя, адрес его места жительства;

- дата принятия решения Комиссией;

- резолютивная часть решения Комиссии;

- дата вступления в силу решения Комиссии;

- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем либо его заместителем и секретарем Комиссии и удостоверяется печатью Комиссии.

6.3. Работник обратившейся в Комиссию или его представитель (действующий на основании нотариальной доверенности) могут предъявить удостоверение единоличному исполнительному органу – Художественному руководителю, как Работодателю, лично или представить удостоверение судебному приставу-исполнителю, который приводит решение Комиссии в исполнение.

6.4. Для обращения к судебному приставу устанавливается трехмесячный срок (ч.3 ст. 389 ТК РФ) со дня получения удостоверения.

В случае пропуска срока по уважительным причинам (болезнь, переезд в другую местность, командировка и т.п.) работник имеет право вновь обратиться в Комиссию, которая может восстановить этот срок, приняв соответствующее решение (ч.4 ст. 389 ТК РФ). Решение комиссии о восстановлении трехмесячного срока для обращения за принудительным исполнением решения по индивидуальному трудовому спору является окончательным.

## **7. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

7.2. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд. (ч.1 ст. 390 ТК РФ).

7.3. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии (ч. 2 ст. 390 ТК РФ).

7.4. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу (ч. 2 ст. 390 ТК РФ).

## **8. Хранение материалов Комиссии**

8.1. Материалы Комиссии подлежат хранению в порядке, установленном положением о делопроизводстве Работодателя.

## **9. Ликвидация Комиссии**

9.1. Комиссия может быть ликвидирована решением общего собрания (конференции) работников Магнитогорской хоровой капеллы, принятым большинством присутствующих.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение разрабатывается с учетом мнения первичной профсоюзной организации Магнитогорской хоровой капеллы.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом художественного руководителя.

9.3. Настоящее положение действует до его отмены или принятия нового Положения.

\*\*\*