

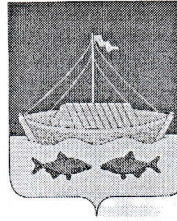
**ГЛАВА ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Первомайская ул., д.39, г. Лаишево,
422610

Тел: 8 (84378) 2-51-51

Факс: 8 (84378) 2-55-55

e-mail: Sovet.Laishevo@tatar.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН БАШЛЫГЫ**

Беренче май ур., 39 нчы йорт, Лаеш ш.,
422610

Тел: 8 (84378) 2-51-51

Факс: 8 (84378) 2-55-55

e-mail: Sovet.Laishevo@tatar.ru

№ 52-111

« 14 » Июль 2021 год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

**Об утверждении Положения о комиссии
по трудовым спорам в органах местного
самоуправления Лаишевского
муниципального района Республики Татарстан**

В целях рассмотрения индивидуальных трудовых споров, в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по трудовым спорам в органах местного самоуправления Лаишевского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Лаишевского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Лаишевского муниципального района Т.П.Бурганову.

**Глава
муниципального района**

И.Ф. Зарипов

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам, совместно созданной из равного числа представителей работников и работодателя для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом рассмотрения индивидуальных споров, возникающих в организации.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права.

1.5. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в комиссию по трудовым спорам принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

2. ОБРАЗОВАНИЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников избираются общим собранием работников.

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем.

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

2.4. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

2.5. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Предложение об исключении члена комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов комиссии по результатам открытого голосования и направляется работодателю или на общее собрание работников для рассмотрения данного предложения и принятия решения об отзыве члена комиссии по трудовым спорам. В случае исключения из состава комиссии по трудовым спорам одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

3.1. Все заявления работников, поступившие в комиссию по трудовым спорам, регистрируются в Журнале регистрации заявлений (Приложение № 2) в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф.И.О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения комиссии по трудовому спору по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

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

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии по трудовому спору рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины 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.

3.6. Комиссия по трудовому спору имеет право приглашать на заседание свидетелей, специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание комиссии по трудовому спору считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании комиссии по трудовому спору ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

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

4.2. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование отдела, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в комиссию по трудовым спорам и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение комиссии по трудовым спорам подписывается всеми членами

комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, с письменной справкой о мотивированной точке зрения по трудовому спору.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение комиссии по трудовым спорам, в решении указывается немотивированность отказа и в действие вступает норма, указанная в п.2.5. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ, ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

5.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. 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.

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

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

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

ЖУРНАЛ
регистрации заявления по трудовым спорам

№ п/п	ФИО заявителя по индивидуальному трудовому спору	Должность заявителя	Дата регистрации и уведомления	Краткое содержание индивидуального трудового спора	Срок принятия решения по индивидуальному трудовому спору	Примечание