



**Профсоюз работников народного
образования и науки Российской
Федерации**

*Красноярский территориальный
(краевой) комитет*

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 3

**ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

Сборник нормативных правовых актов с комментариями

ЧАСТЬ II

**Красноярск, 2005 г.
СО Д Е Р Ж А Н И Е**

Предисловие	3
Схема «Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров»	4
Приложение № 1. Доверенность (примерная форма).....	11
Приложение № 2. Примерное положение о комиссии по трудовым спорам.....	12
Приложение № 3. Протокол заседания комиссии по трудовым спорам (примерная форма).....	20
Приложение № 5.1. Заявление работника в комиссию по трудовым спорам, не согласного с применением к нему дисциплинарного взыскания (примерная форма).....	22
Приложение № 5.2. Заявление работника в комиссию по трудовым спорам о взыскании заработной платы (примерная форма).....	23
Приложение № 6. Уведомление о времени и месте заседания комиссии по трудовым спорам (образец).....	24
Приложение № 7. Форма вызова специалиста или свидетеля на заседание комиссии по трудовым спорам.....	25
Приложение № 8. Решение комиссии по трудовым спорам (примерная форма).....	26
Приложение № 9.1. Удостоверение комиссии по трудовым спорам о взыскании денежных сумм (примерная форма).....	28
Приложение № 9.2. Удостоверение комиссии по трудовым спорам об отмене дисциплинарного взыскания (примерная форма).....	29
Приложение № 10.	
- Исковое заявление о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула (образец).....	30
- Исковое заявление о снятии дисциплинарного взыскания (образец).....	31
- Исковое заявление о взыскании заработной платы (образец).....	32
- Заявление об утверждении мирового соглашения (образец).....	33

Сборник составлен в правовом отделе аппарата ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Составитель сборника: правовой инспектор труда ЦК Профсоюза Н.Б. Бархатнова.

Предисловие

Уважаемые коллеги!

В целях оказания практической помощи первичным и территориальным профсоюзным организациям и образовательным учреждениям направляем информационный сборник для использования в деятельности по защите прав работников при разрешении индивидуальных трудовых споров, включающий в себя нормативные и методические документы по порядку рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, а также порядок обжалования решения комиссии по трудовым спорам в суд.

В I части настоящего сборника опубликованы нормативные правовые акты с комментариями по данному вопросу.

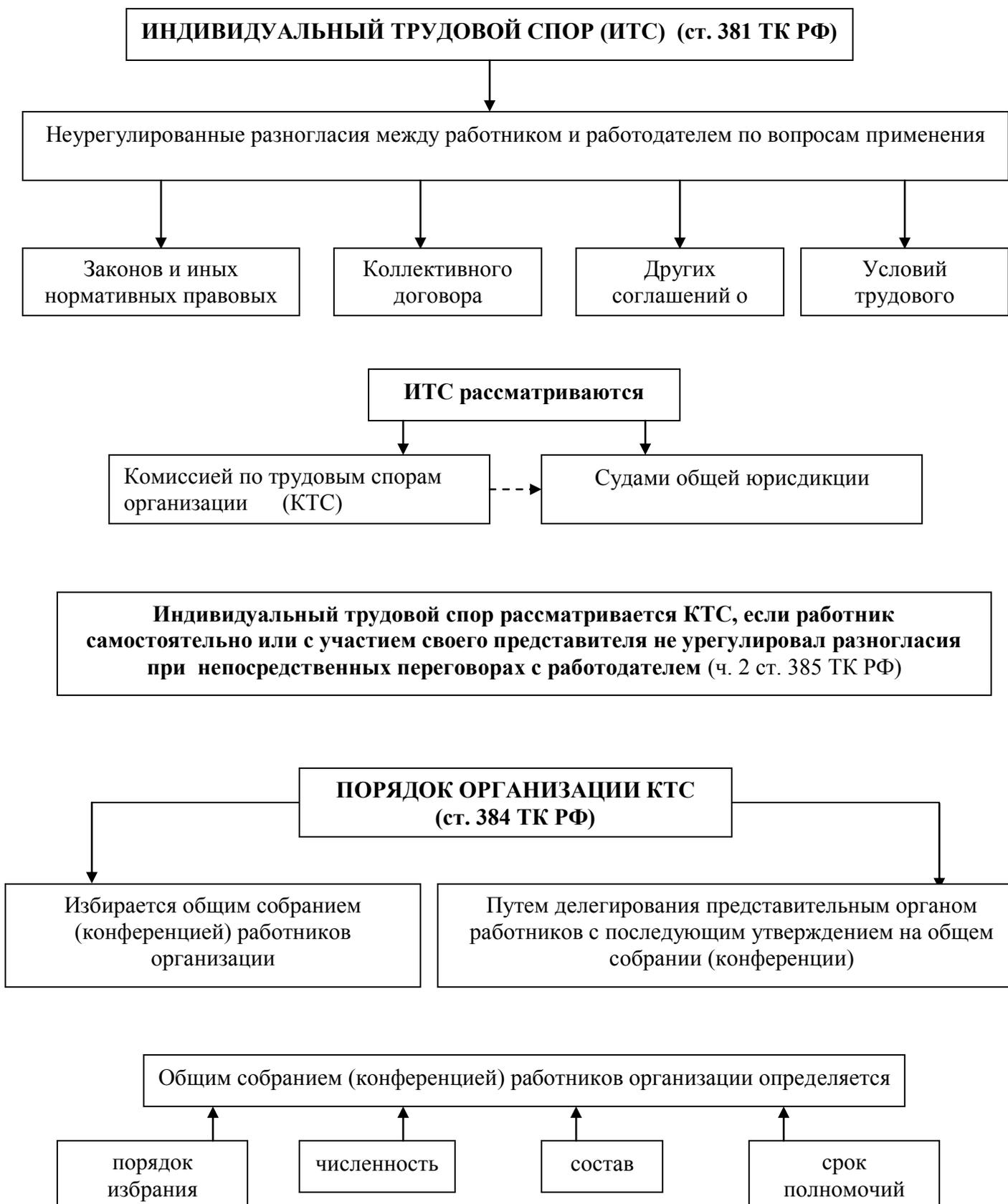
Во II части сборника содержатся схема «Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров» и примерные формы необходимой документации для работы комиссии по трудовым спорам, а также образцы исковых заявлений при обращении в суд.

Надеемся, что документы, помещенные в настоящем сборнике, будут использоваться в практической работе и помогут в рассмотрении индивидуальных трудовых споров работников образования.

Председатель Красноярской
территориальной (краевой)
организации Профсоюза

Л.В. Косарынцева

ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (СХЕМА)





КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов, действующих в организации, требовать у руководителя организации необходимые документы и расчеты.

Заседание КТС 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)

СРОК ОБРАЩЕНИЯ РАБОТНИКА В КТС (ст. 386 ТК РФ)

Три месяца со дня, когда работник **узнал или должен был узнать** о нарушении своего права

В случае пропуска по **уважительным** причинам установленного срока обращения КТС может его восстановить и разрешить спор по существу

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СРОКОВ (ст. 14 ТК РФ)

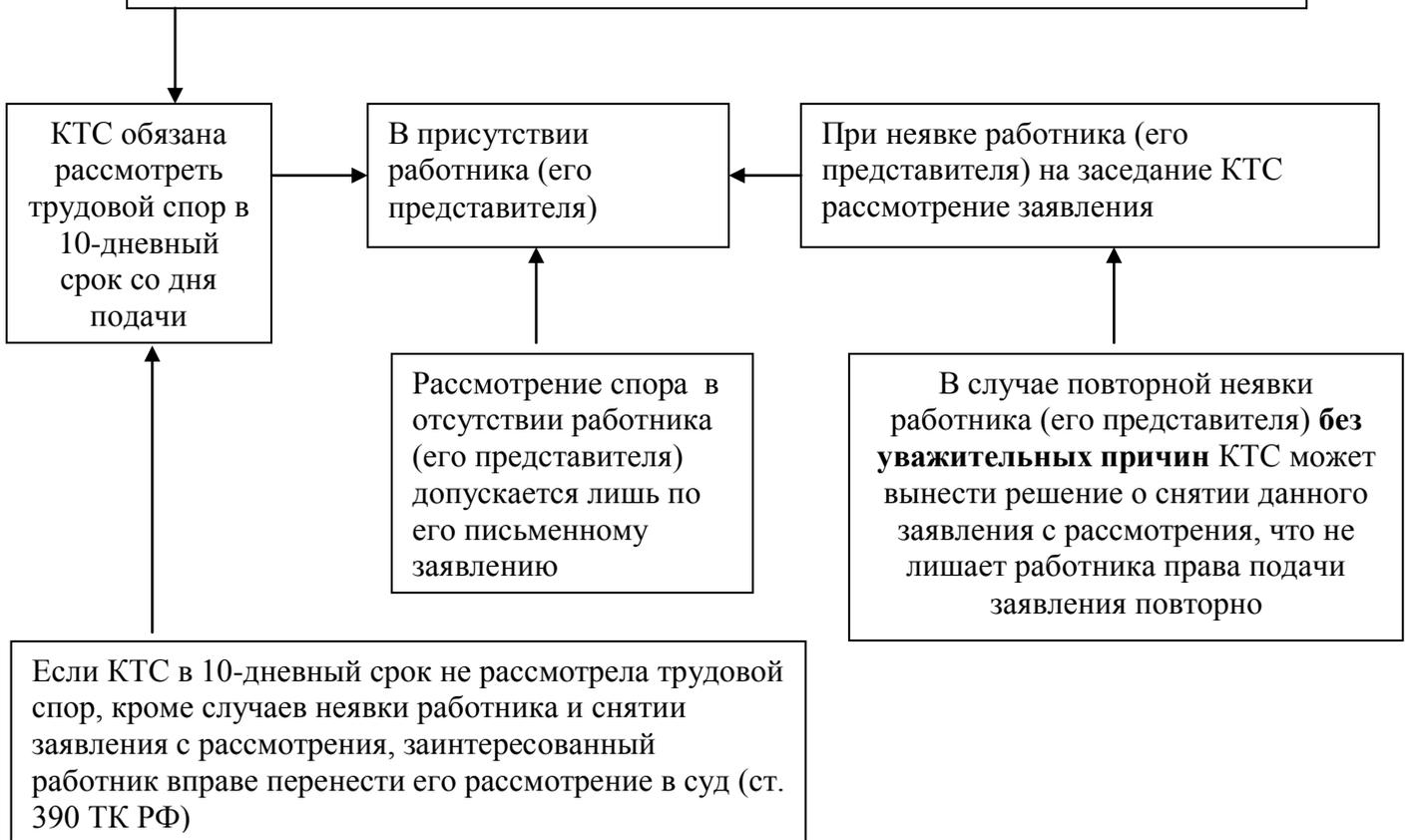
Течение срока **начинается** на следующий день после **календарной** даты, которой определено его

Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока

В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни

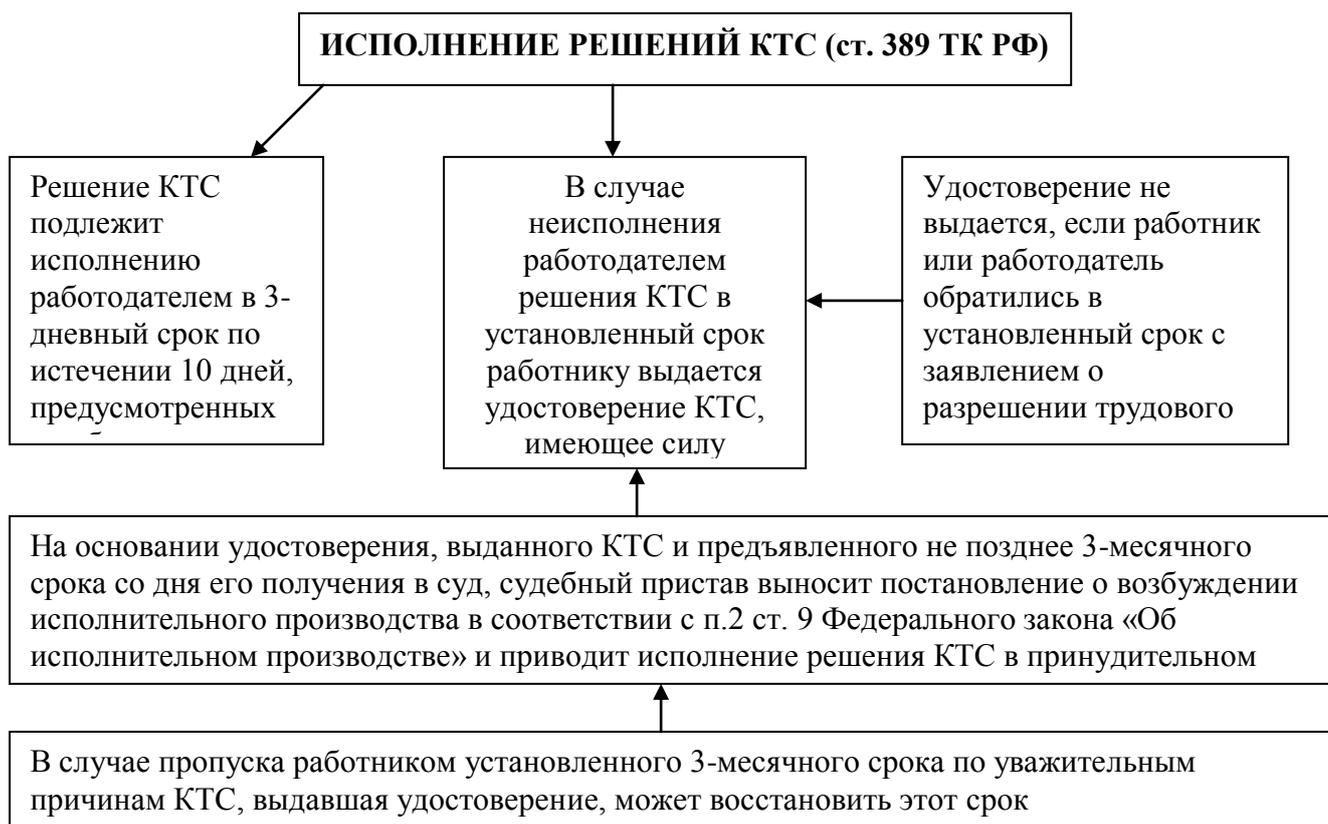
Если последний день срока приходится на **нерабочий** день, то днем окончания срока считается ближайший, следующий за ним **рабочий** день

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА В КТС (ст. 387 ТК РФ)



ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС (ст. 388 ТК РФ)





НЕПОСРЕДСТВЕННО В СУДАХ РАССМАТРИВАЮТСЯ ТРУДОВЫЕ СПОРЫ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ

Работника

Работодателя

О восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора

О возмещении работником вреда, причиненного

Об изменении даты и формулировки причины

О переводе на другую работу

Об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы

Об отказе в приеме на работу

Лиц, работающих по трудовому договору у работодателей – физических лиц

Лиц, считающих, что они подверглись дискриминации

Работники при обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов (ст. 393 ТК РФ)

СРОКИ ОБРАЩЕНИЯ В СУД ЗА РАЗРЕШЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА (ст. 392 ТК РФ)

3 месяца со дня, когда работник **узнал** или **должен был узнать** о нарушении своего права

По делам об увольнении - в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении либо со дня выдачи

По вопросам взыскания с работника материального ущерба, причиненного организации, установлен срок в 1 год со дня обнаружения причиненного работником

В случае пропуска по уважительным причинам сроков, установленных ст. 392 ТК РФ, они могут быть восстановлены судом

ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ОБ УВОЛЬНЕНИИ И О ПЕРЕВОДЕ НА ДРУГУЮ РАБОТУ (ст. 394 ТК РФ)



Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, подлежит **немедленному исполнению** (ст. 396 ТК РФ)

При вынесении решения о восстановлении на работе орган, рассматривающий трудовой спор, **одновременно** принимает решение о выплате работнику

Среднего заработка за все время вынужденного прогула

Разницы в зарплате за все время выполнения нижеоплачиваемой

По заявлению работника орган, рассматривающий трудовой спор, может ограничиться вынесением решения о взыскании в его пользу указанных компенсаций и об изменении **формулировки основания увольнения** на увольнение по собственному желанию

В случае признания формулировки причины увольнения неправильной или не соответствующей закону суд, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, **обязан** изменить ее и указать в решении причину и основание увольнения в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства

Если неправильная формулировка причины увольнения в трудовой книжке препятствовала поступлению работника на другую работу, то суд **одновременно** принимает решение о выплате работнику среднего заработка за **все** время вынужденного

При задержке работодателем исполнения решения суда о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу суд, принявший решение, выносит **определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в зарплате**

УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ РАБОТНИКА
(ст. 395 ТК РФ)

При признании органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор, денежных требований работника обоснованными они удовлетворяются в **полном размере**

В случаях увольнения без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения, незаконного перевода на другую работу, а также в иных случаях причинения морального вреда работнику неправомерными действиями (бездействием) работодателя суд может по требованию работника вынести решение о возмещении работнику денежной компенсации морального вреда. Размер этой компенсации определяется судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ч. 7 ст. 394, ст. 237 ТК РФ)

**ОГРАНИЧЕНИЕ ОБРАТНОГО ВЗЫСКАНИЯ СУММ,
ВЫПЛАЧЕННЫХ ПО РЕШЕНИЮ ОРГАНОВ,
РАССМАТРИВАЮЩИХ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТРУДОВЫЕ
СПОРЫ (ст. 397 ТК РФ)**

Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением органа по рассмотрению индивидуального трудового спора, **при отмене решения** в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных **работником ложных сведениях** или представленных им **подложных документах**

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____ (город, наименование населенного пункта, дата)

Я, _____, паспорт серия _____
(Ф.И.О.)

№ _____, выдан _____, « » _____
(кем) (когда)

_____ г., проживающий (ая) _____,
(адрес)

доверяю _____, проживающему (ей)
(кому, Ф.И.О.)

по адресу: _____,
(адрес)

быть моим представителем в _____
(наименование организации)

по вопросу урегулирования разногласий, сложившихся по поводу _____

_____ (указать содержание спора)

с правом подавать от моего имени заявления, ходатайства, вести переговоры с _____

_____ (кем, Ф.И.О.)

Доверенность выдана сроком на один год без прав передоверия.

Подпись руки _____ заверяю: _____
(Ф.И.О. доверителя) (подпись)

Печать

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием (конференцией)
работников организации
« » _____ 200 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам**

(наименование организации, структурного подразделения)

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – Комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**I. Порядок формирования
комиссии по трудовым спорам**

1.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников организации (структурного подразделения) либо делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

1.4. Общее собрание (конференция) работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации (делегатов конференции), без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции) либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании (конференции)).

1.6. Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

1.7. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

1.8. По решению общего собрания (конференции) работников Комиссии могут быть образованы в структурных подразделениях организации. В этом случае Комиссии в структурных подразделениях образуются и действуют в соответствии с настоящим положением.

1.9. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания (конференции) работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

1.10. Численность комиссии по трудовым спорам _____ человек.
(количественный состав комиссии)

1.11. Срок полномочий _____ лет.

1.12. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

1.13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии по трудовым спорам _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии по трудовым спорам _____
(Ф.И.О.)

II. Организация работы комиссии по трудовым спорам

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

2.2. Работодатель в течение одного месяца после избрания Комиссии организует обучение членов Комиссии за счет собственных средств. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной Комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесение решения).

2.3. Члены Комиссии не могут быть по инициативе работодателя переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия комиссии по трудовым спорам, членами которой они являются. Увольнение работника, избранного или назначенного в комиссию

по трудовым спорам, в соответствии с п.2, пп. «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, допускается в порядке, определенном статьей 373 Трудового кодекса РФ. (Прим.: перечень оснований для увольнения может быть расширен в коллективном договоре.)

2.4. Прием заявлений в комиссию по трудовым спорам производится ___

_____ (секретарем, другими членами КТС, работником, уполномоченным на то руководителем организации)

в помещении _____

в дни _____ с _____ до _____ часов.

(дни недели)

III. Компетенция комиссии по трудовым спорам

3.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

3.2. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);
- другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

3.3. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного

юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

IV. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение (См: приложение № 4).

4.3. В случае пропуска работником по уважительным причинам срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов (См: приложения № 5.1. и 5.2.).

4.5. Комиссия имеет право требовать у руководителя организации необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии.

В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

4.6. По требованию Комиссии руководитель организации обязан представить все необходимые расчеты и документы.

В случае непредставления руководителем организации затребованных документов, Комиссия руководствуется расчетами и документами представленными заявителем.

4.7. Комиссия отказывает в принятии заявления если в производстве Комиссии (или суда) имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям либо если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель Комиссии или лицо его заменяющее выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

V. Исчисление сроков

5.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

VI. Подготовка заявления к слушанию

6.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

VII. Порядок проведения заседания комиссией по трудовым спорам

7.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

7.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

7.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

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

7.7. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь при наличии письменного заявления работника (его представителя).

7.8. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме. В этом случае работник имеет право подать в Комиссию заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.9. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя.

В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

7.10. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

7.11. Заседание Комиссии открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей, затем – разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п. 7.12. настоящего Положения.

7.12. Стороны вправе: представлять доказательства, участвовать в исследовании доказательств, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии, заявлять ходатайства, давать устные и письменные объяснения комиссии, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании Комиссии, обжаловать решение Комиссии, использовать в заседании Комиссии аудио- и видеоаппаратуру.

7.13. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, эксперты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании Комиссии присутствует представитель соответствующего профсоюза.

Профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

7.14. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол (См: приложение № 3), который подписывается председателем Комиссии (его заместителем), заверяется печатью и подшивается в специальную книгу.

7.15. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на

допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

7.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

VIII. Вынесение решения комиссией по трудовым спорам

8.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение (*См: приложение № 8*).

8.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

8.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем, заверяется печатью и регистрируется в журнале Комиссии.

8.4. Заверенные копии решения Комиссии вручаются работнику и руководителю организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

IX. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

9.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения руководителем организации решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа (*См: приложение № 9.1 и 9.2*).

Удостоверение подписывается председателем (заместителем председателя) Комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. О выдаче удостоверения делается отметка в журнале Комиссии.

Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

9.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

9.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев, заявление работника на своем заседании.

Х. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения спора в суд

10.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

10.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

**ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по трудовым спорам**

_____ (наименование организации, структурного подразделения организации)

« » _____ 200 г.

В состав комиссии по трудовым спорам избрано _____ членов

На заседании присутствовали члены комиссии:

представители работников: _____

_____ (Ф.И.О., должность, профессия или специальность)
представители работодателя: _____

_____ (Ф.И.О., должность, профессия или специальность)
председатель комиссии по трудовым спорам _____
секретарь комиссии по трудовым спорам _____

Слушали:

заявление _____
(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)
по вопросу _____
(существо требований)

Заявление подано « » _____ г.

Заявитель извещен о времени и месте слушания дела « » _____ г.

Представитель извещен о времени и месте слушания дела « » _____ г.

Запрошены документы: _____

Присутствовали на заседании комиссии по трудовым спорам:

заявитель _____

представитель работника _____

представитель работодателя _____

свидетели _____

специалисты _____

представлены документы: _____

Председательствующим доложено дело.

Заявитель: _____

_____ (краткое существо объяснений)

Представитель работодателя: _____

_____ (краткое существо объяснений)

Свидетель: _____

(Ф.И.О.)

_____ (краткое существо объяснений)

Специалист: _____

(Ф.И.О.)

_____ (краткое существо объяснений)

Председательствующий огласил письменные материалы дела:

_____ (наименование оглашенных документов)

В ходе обсуждения обстоятельств рассмотренного трудового дела поручено члену комиссии по трудовым спорам _____

(Ф.И.О.)

подготовить проект решения.

Проект решения после обсуждения и доработки поставлен на голосование. Резолютивная часть решения следующая:

Решили:

_____ (резольютивная часть решения)

Для проведения тайного голосования и подсчета голосов избрана счетная комиссия в составе _____ членов комиссии по трудовым спорам:

(Ф.И.О.)

Результаты голосования оформлены протоколом, подписанным членами комиссии, и оглашены. Протокол результатов тайного голосования передан комиссии по трудовым спорам.

Решение комиссии по трудовым спорам принято большинством голосов. (Решение комиссии по трудовым спорам не принято.)

Решение прилагается.

Председатель _____

Секретарь _____

Печать

В комиссию по трудовым спорам _____
(наименование организации,

структурного подразделения)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

должность, профессия или специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом № _____ от « » _____ 200__ г. за _____
(изложить основание

_____ для наложения взыскания, содержащееся в приказе, т.е. нарушения, допущенные,

_____ по мнению работодателя, работником)

дисциплинарное взыскание в виде _____
(вид взыскания: замечание, выговор)

Считаю указанный выше приказ незаконным (необоснованным) по следующим причинам _____
(указать свои доводы)

В связи с вышеизложенным прошу:
отменить дисциплинарное взыскание в виде _____
(вид взыскания)

наложенное приказом № _____ от « » _____ 200__ г.

Дата

Подпись заявителя

В комиссию по трудовым спорам _____
(наименование организации,

структурного подразделения)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

должность, профессия или специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

За период с « » _____ 200 _ г. по _____ мне не выплачивалась заработная плата, состоящая в соответствии с п. ____ трудового договора (положения об оплате труда) из: _____
(размер должностного оклада, надбавки,

доплаты, иные выплаты, на которые работник имеет право)

Всего за указанный период задолженность по заработной плате составила _____ рублей. Расчет задолженности прилагается.

Таким образом, работодатель нарушил установленные сроки выплаты заработной платы и обязан возместить мне материальный ущерб в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ в виде денежной компенсации в размере _____

_____ В
(предусмотренном трудовым договором, коллективным договором или ст. 236 Трудового кодекса РФ)

соответствии с прилагаемым расчетом.

В связи с вышеизложенным прошу:
взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме _____ руб. и проценты (денежную компенсацию) в сумме _____ руб., а всего, таким образом, согласно прилагаемому расчету _____ руб.

Дата

Подпись заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

(Ф.И.О. работника (заявителя) или руководителя организации)

Комиссия по трудовым спорам _____
(наименование организации,

структурного подразделения)

извещает Вас о том, что заседание комиссии по трудовым спорам по рассмотрению индивидуального трудового спора по заявлению _____

(Ф.И.О. заявителя)

о _____ назначено на « » _____ 200__ г.
(сущность спора)

в _____ час _____ мин в помещении _____

Председатель комиссии по трудовым спорам _____
(подпись)

Печать

вызова специалиста или свидетеля на
заседание комиссии по
трудовым спорам

(Ф.И.О. работника (свидетеля, специалиста))

Комиссия по трудовым спорам _____
(наименование организации,

структурного подразделения)

извещает Вас о том, что в соответствии с требованием ч. 4 ст. 387 Трудового
кодекса РФ Вам надлежит явиться на заседание комиссии по трудовым спорам по
рассмотрению индивидуального трудового спора по заявлению _____

(Ф.И.О. заявителя)

о _____, назначенному на « » _____ 200 _ г.
(сущность спора)

в _____ час _____ мин в помещении _____ в качестве
_____ для дачи _____ по
(свидетеля, специалиста) (показаний, объяснений)

существо.

Ваша явка на заседание комиссии по трудовым спорам обязательна.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____
(подпись)

Печать

**РЕШЕНИЕ №
комиссии по трудовым спорам**

_____ (наименование организации, структурного подразделения организации)

« __ » _____ 200__ г. комиссия по трудовым спорам _____

_____ (наименование организации, структурного подразделения организации)

в составе председательствующего председателя (заместителя председателя) комиссии по трудовым спорам _____,

(Ф.И.О.)

секретаря _____,

(Ф.И.О.)

следующих членов комиссии:

представителей работников: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

_____ присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав комиссии по трудовым спорам _____ членов;

представителей работодателя: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

_____ присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав комиссии по трудовым спорам _____ членов, рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

поданное в комиссию по трудовым спорам « __ » _____ г., о _____

(краткое изложение существа спора)

в присутствии работника, уполномоченного им представителя _____

(указать Ф.И.О. представителя, должность, специальность (если представитель – работник организации),

реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель не является работником

_____ организации)

представителя работодателя _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

с участием свидетелей, специалистов: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

установила:

« __ » _____ г.

(указать дату нарушения субъективных прав работника)

приказом (распоряжением) _____
(указать реквизиты документа, которым произведены какие-либо
действия, нарушающие, по мнению работника, его субъективные права, перечислить действия

(бездействия), произведенные работодателем, правомерность которых оспаривается работником)

Заявитель оспаривает поведение работодателя, считая его действия
неправомерными, нарушающими его субъективные права по следующим причинам

(перечислить доводы работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не
согласен, поскольку _____
(указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов,
изучив письменные материалы дела, комиссия по трудовым спорам находит
требования работника _____
(Ф.И.О.)

обоснованными (необоснованными), подлежащими удовлетворению (полностью
или в части) (не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам.

В соответствии с _____
(указать норму права, которая регулирует спорные отношения или

соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального

_____ нормативного акта, др.)

в ходе рассмотрения заявления _____ было установлено,
(Ф.И.О.)

что _____
(указать, что было установлено, чем подтверждается)

В связи с этим _____

_____ (краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила:

_____ (резолютивная часть решения)

Настоящее решение принято большинством голосов:

_____ членов из _____ присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам.

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам _____

_____ (указывается наименование организации (структурного подразделения))

от « » _____ г., принятого по заявлению _____
(дата решения)

_____ (Ф.И.О., заинтересованного работника)

о _____
(существо требований работника)

_____ (Ф.И.О. работника, в чью пользу вынесено решение)

имеет право на получение от _____
(указать наименование организации)

заработной платы _____ в размере _____ руб. _____ коп.
(иных платежей, указать вид)

Настоящее удостоверение выдано « » _____ г., имеет силу исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____
(подпись)

Печать

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.2

(об отмене дисциплинарного взыскания)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам _____

_____ (указывается наименование организации (структурного подразделения))

от « » _____ г., принятого по заявлению _____

_____ (Ф.И.О. заинтересованного работника)

об отмене дисциплинарного взыскания, наложенного приказом № _____

от « » _____ г. подлежит отмене _____
(указать резолютивную часть решения)

Настоящее удостоверение выдано « » _____ г., имеет силу исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____
(подпись)

Печать

В _____ районный (городской) суд
_____ области (края, республики)

Истец: _____
(Ф.И.О., адрес)

Ответчик: _____
(наименование организации, адрес)

**Исковое заявление
о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула**

Я работал (а) _____
(должность, выполняемая работа)

на (в) _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

с _____ . Приказом _____ от _____
(число, месяц, год) (номер) (число, месяц, год)

я уволен (а) _____
(основание увольнения)

Увольнение считаю незаконным: _____
(указать обстоятельства, на основании

_____ которых истец считает увольнение неправомерным)

С _____ я не работаю.
(число, месяц, год)

В соответствии со ст. 394 Трудового кодекса РФ

прошу:

1. Восстановить меня на работе _____
(должность, выполняемая работа)

на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

2. Взыскать с _____
(наименование предприятия, организации, учреждения)

в мою пользу средний заработок за время вынужденного прогула с _____
(число, месяц, год)

по день восстановления на работе.

Приложение:

1. Копия приказа о приеме на работу.
2. Копия приказа об увольнении.
3. Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.
4. Справка о размере заработной платы за последние два календарных месяца работы.
5. Копия искового заявления.

Подпись

Дата

ОБРАЗЕЦ

В _____ районный (городской) суд
_____ области (края, республики)
(Мировому судье _____)
Истец: _____
(Ф.И.О., адрес)

Ответчик: _____
(наименование организации, предприятия, учреждения, адрес)

**Исковое заявление
о снятии дисциплинарного взыскания**

Я работаю в качестве _____
(должность, выполняемая работа)
на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)
с _____ . Приказом _____ от " ____ " _____
(число, месяц, год) (номер)
20 ____ г. на меня наложен _____
(вид дисциплинарного взыскания)
за _____
(характер нарушения трудовой дисциплины, изложенный в приказе)

Наложение дисциплинарного взыскания считаю необоснованным и незаконным

(указать мотивы)

Комиссия по трудовым спорам _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)
оставила мою жалобу на необоснованное наложение дисциплинарного взыскания
без удовлетворения.

В соответствии со ст. 390 Трудового кодекса РФ

прошу:

Отменить наложенное на меня приказом N _____ от _____ 20 ____ г.
дисциплинарное взыскание в виде _____

Вызвать в суд свидетелей _____

(Ф.И.О., адрес)

Приложение:

1. Копия приказов о приеме на работу и наложении взыскания.
2. Выписка из решения комиссии по трудовым спорам.
3. Копия искового заявления.

Подпись

Дата

ОБРАЗЕЦ

В _____ районный (городской) суд
_____ области (края, республики)
(Мировому судье _____)

Истец: _____
(Ф.И.О., адрес)

Ответчик: _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, адрес)

**Исковое заявление
о взыскании заработной платы**

Я работаю _____
(должность, выполняемая работа)

на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Мой заработок составлял _____ - _____ рублей в месяц.

С " ____ " _____ 20 ____ г. _____
указать, каких выплат лишен истец или размер удержания,

_____ произведенный из его зарплаты и основания (из распоряжения администрации),

_____ в чем их неправомерность.

Комиссия по трудовым спорам мне отказала во взыскании заработной платы.

В соответствии со ст. _____
(указать статью ТК РФ, которая, по мнению истца, подлежит применению)

прошу:

Взыскать с _____ в мою пользу _____ руб.
(наименование ответчика)

Приложение:

1. Справка о тарифной ставке (окладе) и среднем заработке истца.
2. Письменный расчет о причитающейся, по мнению истца, сумме заработной платы, премии.
3. Копия решения комиссии по трудовым спорам.
4. Выписка из действующего в организации положения о премировании.
5. Копия искового заявления.

Подпись
Дата

ОБРАЗЕЦ

В _____ районный (городской) суд
_____ области (края, республики)
от _____
(Ф.И.О. истца и ответчика)

**Заявление
об утверждении мирового соглашения**

Мы _____
(Ф.И.О. сторон)
стороны по иску _____

(наименование дела)

заключили мировое соглашение, в соответствии с условиями которого истец

(Ф.И.О. истца и обязательства, которые он берет на себя в целях мирного разрешения спора)

Ответчик _____
(Ф.И.О. ответчика и его обязательства)

Просим мировое соглашение утвердить, а производство по делу прекратить.

Последствия прекращения производства по делу в связи с заключением мирового соглашения, предусмотренные ст. 221 ГПК РФ, нам разъяснены и понятны.

Подписи сторон

Дата

Примечание.

Условия мирового соглашения должны соответствовать закону и не нарушать чьих-либо прав и охраняемых законом интересов. Утвержденное судом мировое соглашение обязательно к исполнению всеми лицами. Прекращение производства по делу в связи с утверждением мирового соглашения исключает возможность вторичного обращения в суд по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

Суд не принимает признания иска ответчиком и не утверждает мирового соглашения сторон, если эти действия противоречат закону или нарушают права и охраняемые законом интересы других лиц (п. 2 ст. 39 ГПК РФ).