



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

01.02. 2018 г.

№ 01-05/008

г. Ижевск

**Об утверждении Методических рекомендаций
о порядке создания и работы комиссии по трудовым спорам
в целях разрешения индивидуальных трудовых споров
о невыплате или неполной выплате заработной платы**

В целях оказания методической помощи работникам организаций, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Удмуртской Республики, по погашению перед ними задолженности по заработной плате п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации о порядке создания и работы комиссии по трудовым спорам в целях разрешения индивидуальных трудовых споров о невыплате или неполной выплате заработной платы (далее – Методические рекомендации).
2. Разместить Методические рекомендации на официальном сайте Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела труда и уровня жизни населения (Рылова С.Е.).

Министр социальной политики и труда
Удмуртской Республики

Т.Ю. Чуракова

**Методические рекомендации
о порядке создания и работы комиссии по трудовым спорам
в целях разрешения индивидуальных трудовых споров
о невыплате или неполной выплате заработной платы**

1. Общие положения

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 по вопросам оплаты труда, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Невыплата или неполная выплата заработной платы трудовым законодательством трактуется как индивидуальный трудовой спор между работником и работодателем (ст.392 ТК РФ.).

Индивидуальные трудовые споры между работником и работодателем рассматриваются **комиссией по трудовым спорам (далее – КТС)**, созданной в организации, и судом (ст.391-393 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы работник имеет право обратиться к работодателю в целях создания КТС и рассмотрения на комиссии вопроса о погашении работодателем перед работником задолженности по заработной плате.

КТС вправе рассматривать все трудовые споры, за исключением трудовых споров, которые рассматриваются непосредственно в судах (ст. 391 ТК РФ). Наряду со спорами о погашении задолженности по заработной плате КТС может рассматривать иные споры, например об оплате сверхурочных работ, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей); об обоснованности применения дисциплинарных взысканий в виде замечания, выговора; о правомерности изменения работодателем условий трудового договора и др.

Трудовое законодательство подробно не регулирует процедуру рассмотрения трудовых споров, поэтому работодатель может разработать локальный акт о КТС в организации (например, Положение о комиссии по трудовым спорам). В данном локальном акте может быть предусмотрен порядок рассмотрения вопросов, не урегулированных трудовым законодательством, например, срок, на который создается КТС, количественный состав КТС и порядок избрания его членов и др. Основные правила создания и организации деятельности КТС определены ст.384-389 ТК РФ.

2. Порядок образования и состав комиссии по трудовым спорам

КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя.

Предложение о создании КТС в организации работодателю может направить профсоюзный орган, представляющий интересы большинства работников организации, на основании решения профсоюзного органа.

Также предложение о создании комиссии в организации может быть направлено от коллектива работников (представительного органа работников) - инициативной группы работников, избранной на общем собрании (конференции) работников по вопросу о необходимости создания в организации КТС. Принятое по итогам общего собрания (конференции) работников решение оформляется протоколом. На общем собрании (конференции) работников также может быть рассмотрен вопрос об общей численности состава КТС, который в дальнейшем коллективом работников (представительным органом работников) должен быть согласован с работодателем.

Заявление о создании КТС в организации от одного работника может быть отклонено работодателем как несоответствующее положениям трудового законодательства.

От имени работодателя с предложением о создании КТС может выступить лицо, пользующееся правом приема и увольнения работников.

Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители работодателя в КТС назначаются руководителем организации, работодателем - индивидуальным предпринимателем.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников в количестве, определенном на совместном заседании представителей работников и работодателя.

В случае несогласия стороны, получившей предложение о создании КТС, с количественным составом КТС необходимо проводить переговоры (консультации) по этому вопросу в целях согласования общей численности состава комиссии. Решение о количественном составе в таком случае должно быть принято на совместном заседании представителей работодателя и работников.

Решение представителей работников и работодателя о создании КТС может быть оформлено совместным документом – Решением. Факт создания КТС также может быть оформлен приказом работодателя. В приказе может быть отражено:

- дата и место создания КТС;
- основание, по которому принимается решение о создании КТС;
- список членов комиссии как со стороны работодателя, так и со стороны работников с указанием занимаемых ими должностей;

- порядок деятельности комиссии, в том числе условие выделения членам комиссии свободного от работы времени для участия в заседаниях и порядок его оплаты;

- обязательство о выделении помещения и предоставления оргтехники для обеспечения работы комиссии.

Приказ должен подписать руководитель организации и все сотрудники, являющиеся членами комиссии.

Образец Приказа о создании комиссии по трудовым спорам представлен в Приложении 1.

По решению общего собрания работников КТС могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС организации. В КТС структурных подразделений организаций могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

Работодатель осуществляет **организационно-техническое обеспечение** деятельности КТС: предоставляет помещение для проведения заседаний, оргтехнику, бумагу и иные необходимые принадлежности для обеспечения деятельности комиссии. КТС имеет свою **печать**, несмотря на то, что не является юридическим лицом.

КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

Работник, считающий, что его права нарушены, вправе обратиться с письменным заявлением в КТС организации (структурного подразделения организации). Образец заявления работника приведен в Приложении 2

Заявление в КТС подается работником не позднее 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Если работник пропустил исковой срок для обращения в КТС по уважительным причинам, то комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Заявление работника подлежит обязательной регистрации в КТС. Для этого на заявлении работника отмечается должность и ФИО лица, которое приняло заявление, ставится подпись этого лица и указывается дата. Работник может оформить заявление в КТС в двух экземплярах: один подается в КТС, другой работник оставляет у себя с отметкой о регистрации.

КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления. В случае, если трудовой спор не рассмотрен КТС в установленный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Спор в КТС рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. В отсутствие работника (или его представителя) спор может быть рассмотрен только при условии, что от работника поступило письменное заявление о рассмотрении спора в его отсутствие. Если заявление не поступило, а работник на заседание КТС не явился, то рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки без уважительных причин работника или его представителя КТС может

вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения. При этом работник может повторно подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах трехмесячного срока со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, истребовать документы от работодателя. Такими документами могут быть штатное расписание, сведения о заработной плате работника, графики работы и другие документы в зависимости от предмета спора.

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

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии. В протоколе рекомендуется отразить состав присутствующих на заседании КТС, повестку дня, выступления лиц, участвующих в работе заседания, результаты голосования и формулировки принятых решений. Форма протокола заседания КТС может быть произвольной в связи с отсутствием в трудовом законодательстве утвержденной формы протокола.

4. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание

После рассмотрения спора комиссией принимается решение по существу спора.

Решение принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС. Тайна голосования обеспечивается выдачей членам КТС бюллетеней, которые затем подсчитываются.

Решение КТС должно быть оформлено в соответствии с требованиями трудового законодательства. В нем должны быть указаны:

- наименование организации либо ФИО работодателя - индивидуального предпринимателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС структурного подразделения организации, - наименование структурного подразделения;
- ФИО, должность (профессия) обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- ФИО членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- суть решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Решение КТС должно быть законным, обоснованным и мотивированным. Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, локальных актов организации.

Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение 3 дней со дня принятия решения.

В случае несогласия с решением КТС любая из спорящих сторон может его обжаловать в суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

Образец решения КТС представлен в Приложении 3.

5. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение КТС должно быть исполнено работодателем в течение **3 дней** после истечения **десятидневного срока на его обжалование**. Если оно не обжаловано в суд и не исполнено в указанный срок, то КТС выдает **удостоверение**, являющееся исполнительным документом. Образец удостоверения комиссии по трудовым спорам приведен в Приложении 4.

Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

В течение трех месяцев со дня получения удостоверения работнику необходимо обратиться к судебному приставу, который приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

Также работник с удостоверением КТС может обратиться как взыскатель в банк работодателя (ст. 8 Федерального закона от 2 октября 2007 г. №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»).

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

Трудовым законодательством не установлены конкретные правила, предписывающие включение в удостоверение тех или иных сведений. По сложившейся практике в удостоверении указываются:

1. полное наименование КТС с указанием организации (структурного подразделения), где она создана;
2. ФИО работника, обратившегося за разрешением трудового спора;
3. резолютивная часть решения КТС (на основании которой выдано удостоверение);
4. дата принятия решения КТС;
5. дата выдачи удостоверения КТС и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение заверяется подписью председателя КТС (или его заместителя) и печатью КТС.

Приложение 1.
Образец приказа о создании
комиссии по трудовым спорам

Полное наименование организации
(Сокращенное наименование организации)

ПРИКАЗ

«___» _____ г.

№ _____

Место составления

О создании комиссии по трудовым спорам

В связи с поступившим от _____ предложением о создании в _____ комиссии по трудовым спорам в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации в целях рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию по трудовым спорам _____ в количестве _____ человек в составе:

1.1. От работодателя:

-
-

1.2. От работников (протокол общего собрания работников от «___» _____ г. № _____):

-
-

2. Предоставить право комиссии по трудовым спорам участвовать во всех процедурах рассмотрения индивидуальных трудовых споров, принимать решения по их урегулированию.

3. Комиссии приступить к работе с «___» _____ г.

4. В соответствии со статьей 171 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять членам комиссии по трудовым спорам свободное от работы время для участия в работе комиссии с сохранением среднего заработка.

5. Руководителям структурных подразделений _____ представлять все необходимые документы и материалы по запросу председателя и секретаря комиссии по трудовым спорам в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса.

6. Предоставить комиссии по трудовым спорам помещение с необходимой оргтехникой.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности
руководителя организации
или иного уполномоченного лица

_____/_____
(подпись, Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

Члены комиссии:

Наименование должности _____ / _____ «___» _____ г.
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2.
Образец заявления работника
в комиссию по трудовым спорам

В комиссию по трудовым спорам

(наименование организации,
структурного подразделения)

от _____
(Ф.И.О. заявителя, должность)

(почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

За период с «___» _____ г. по «___» _____ г. мне не выплачивалась заработная плата, состоящая, в соответствии с п. _____ трудового договора (положения об оплате труда), из:

(размер должностного оклада, выплаты компенсационного и
стимулирующего характера, 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 ТК РФ в виде денежной компенсации в размере _____ (_____), в соответствии с прилагаемым расчетом.

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

Приложения:

1. Копия трудового договора.
2. Расчет задолженности по заработной плате и денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы.
3. Другие документы в зависимости от обстоятельств дела.

«___» _____ г.

(подпись, Ф.И.О.)

*Приложение 3. Образец решения
комиссии по трудовым спорам*

РЕШЕНИЕ

комиссии по трудовым спорам

1. Наименование организации, структурного подразделения:

2. Фамилия, имя, отчество и должность обратившегося работника:

3. Дата подачи и № заявления: _____

4. Дата рассмотрения спора: _____

5. Существо спора:

6. Присутствовали:

6.1. Члены комиссии:

а) Представители работников:

(фамилия, имя, отчество, должность)

б) Представители работодателя:

(фамилия, имя, отчество, должность)

6.2. Приглашенные лица:

(фамилия, имя, отчество, должность)

7. Принятое решение и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт):

8. Результаты голосования (количество голосов):

За: _____ Против: _____ Воздержался: _____

9. Подписи:

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(подпись, Ф. И.О.)

10. Особое мнение членов комиссии:

Копия решения получена:

Работник

« _____ » _____ г.

_____/_____/_____
(подпись, Ф.И.О.)

Работодатель

« _____ » _____ г.

_____/_____/_____
(подпись, Ф. И.О.)

*Приложение 4. Образец удостоверения
комиссии по трудовым спорам*

(наименование органа, выдавшего удостоверение)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

г. _____

« ____ » _____ г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

(наименование учреждения, организации, подразделения)

созданной _____ « ____ » _____ г. № _____,

(протокол, решение, приказ)

гражданин(ка) _____

(Ф.И.О. работника, число, месяц, год рождения,

адрес места жительства, должность)

по результатам рассмотрения спора о

на основании решения от « ____ » _____ г. № _____ имеет право на

(приводится формулировка резолютивной части решения КТС)

Указанное решение от « ____ » _____ г. № _____ в установленный законом срок не исполнено.

Настоящее удостоверение вступает в силу с момента выдачи, в соответствии со ст. 389 ТК РФ имеет силу исполнительного документа и предъявляется для исполнения в принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.

Председатель Комиссии
по трудовым спорам

_____/_____/_____
(подпись, Ф. И.О.)

М.П.

(отметка судебного пристава-исполнителя о приведении в
исполнение решения Комиссии по трудовым спорам)