



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя
«Городская больница №1 им. Н. И. Пирогова»
299011, г. Севастополь, ул. Адм. Октябрьского, 19, +7 (8692) 55-97-68,
1gbsekret@1gb-sevastopol.ru

«80». 06 .2021

г. Севастополь

ПРИКАЗ № 404

Об утверждении положения о
комиссии по трудовым спорам
ГБУЗ С «Городская больница № 1»

В соответствии со ст. 384 ТК РФ, письмом Департамента
здравоохранения города Севастополя № 3003/01-04-12.03-32/03/21 от
18.06.2021,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по трудовым спорам ГБУЗ С
«Городская больница № 1».
2. Утвердить форму удостоверения, выдаваемого комиссией по трудовым
спорам в случае неисполнения ее решения (Приложение № 1 к положению
о комиссии по трудовым спорам ГБУЗ С «Городская больница № 1»).

Главный врач
ГБУЗ С «Городская больница №1»

А.А. Коситченков

Исп. Ланцов В.В.



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя
«Городская больница №1 им. Н. И. Пирогова»
299011, г. Севастополь, ул. Адм. Октябрьского, 19, +7 (8692) 55-97-68, 1gb@sev.gov.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации

ГБУЗ С «Городская больница № 1»

С.И. Мирошниченко

«26» июня 2021 г. № 13

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ С «Городская больница № 1»

А.А. Коситченков

«__» 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам ГБУЗ С «Городская больница № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам ГБУЗ С «Городская больница № 1» (далее – КТС) образована в соответствии со ст. 384 Трудового Кодекса РФ на основании письменного предложения главного врача ГБУЗ С «Городская больница № 1» Коситченкова Андрея Александровича (далее – Работодатель) о создании комиссии по трудовым спорам от 23.06.2021г.

1.2. Состав КТС:

представители работодателя:

- ведущий экономист по труду Фомин Андрей Юрьевич;
- ведущий юрисконсульт Титарёв Иван Викторович;

представители работников:

- сестра хозяйка отделения травматологии и ортопедии Паршина Любовь Петровна;
- заместитель главного бухгалтера Спасененко Юлия Васильевна.

Представители работодателя назначены приказом работодателя от 30.06.2021 г. № 404.

Представители работников избраны общим собранием (конференцией)

работников « ___ » _____ 2021 г.

Председатель: Фомин Андрей Юрьевич,
заместитель председателя: Титарёв Иван Викторович,
секретарь: Спасененко Юлия Васильевна.

1.3. КТС имеет свою печать.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется за счет работодателя:

1.5. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на три заседания КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;

_____ (иные основания)

1.6. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. 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 об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с « ___ » часов по « ___ » часов.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в

его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

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

3.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст.ст. 386 - 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (Приложение № 1 к настоящему Положению). 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. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

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

4.5. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

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

5. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказом

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.

_____ (наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшей удостоверение)

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____

г. _____ " _____ г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам _____
(приводится

_____ ,
наименование работодателя, его структурного подразделения, ИНН)

созданной _____ " _____ г. N _____ ,
(протокол, решение, приказ)

гражданин _____ " _____ г.,
(Ф.И.О. работника, число, месяц, год рождения,

_____ ,
адрес места жительства, должность, профессия или специальность)

по результатам рассмотрения спора о _____
(со ссылками на дело

_____ ,
или материалы рассмотрения спора Комиссией)

на основании решения Комиссии по трудовым спорам от " _____ " _____ г.
N _____ имеет право на _____
(приводится формулировка резолютивной части решения

_____ ,
Комиссии со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт)

в срок _____ .

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

Настоящее удостоверение вступает в силу с момента выдачи, имеет силу исполнительного документа и предъявляется для исполнения в принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.

Сведения о должнике: _____

(для индивидуального предпринимателя -

фамилия, имя, отчество, дата и место его государственной регистрации,

для организации - полное наименование, ИНН, адрес)

Председатель Комиссии

по трудовым спорам _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

(М.П.)

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