

Положення  
про комісію з трудових спорів  
Дніпродзержинського індустріального коледжу  
ДВНЗ УДХТУ

Затверджено:  
Загальними зборами трудового  
колективу  
Протокол № 1  
« 13 » 01 2017р.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Порядок формування комісії з трудових спорів
3. Компетенції комісії з трудових спорів
4. Процедура і терміни розгляду трудового спору
5. Порядок і терміни виконання рішення комісії з трудових спорів та його оскарження

## **I Загальні положення**

1.1 Комісія з трудових спорів (далі – Комісія) ДПК ДВНЗ УДХТУ (далі - коледж) – це орган, який утворюється на партнерських засадах з представників адміністрації та працівників коледжу.

1.2 Комісія є первинним органом розгляду трудових спорів, які виникають в коледжі, крім тих, що мають розглядатися безпосередньо у суді.

1.3 Законодавчою базою Комісії є: Конституція України, ЗУ «Про освіту», Кодекс законів про працю України, Статут та колективний договір коледжу.

1.4 Розгляд трудових спорів, що виникають між працівником і роботодавцем, здійснюється незалежно від будь-яких форм трудового договору працівника.

## **2 Порядок формування Комісії**

2.1 Члени Комісії обираються загальними зборами трудового колективу коледжу терміном на 5 років.

2.2 Порядок обрання, чисельність та склад Комісії визначається загальними зборами трудового колективу, проте кількість працівників в її складі повинна бути не менше половини від загальної кількості членів Комісії.

2.3 Члени Комісії обираються на весь термін її повноважень. У разі вибуття члена Комісії через поважні причини (звільнення; перебування у декретній відпустці чи у зв'язку з доглядом за дитиною; за власним бажанням тощо) обирається інша особа відповідно до визначеної процедури.

2.4 Члени комісії мають знати норми трудового законодавства та об'єктивно їх застосовувати під час вирішення трудових спорів. У разі некомпетентності, безвідповідальності та недоброчесності, рішенням загальних зборів трудового колективу можливе дострокове відкликання такого члена Комісії.

2.5 Комісія обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря.

2.6 Організаційно-технічне забезпечення Комісії здійснюється адміністрацією коледжу.

### **3. Компетенції Комісії з трудових спорів**

3.1 Трудовий спір розглядається Комісією, якщо працівник самостійно або за участі профспівкової організації, яка представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів з адміністрацією коледжу.

3.2 Комісія розглядає спори (згідно із заявою працівника) щодо:

- умов та оплати праці (робота у вихідні, святкові дні, нічний час тощо);
- переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні, повернення грошових сум, які утримувалися із заробітної плати;
- надання щорічної відпустки, оплати відпустки та виплати грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні, накладання дисциплінарних стягнень;
- правил, положень, інструкцій, пов'язаних із застосуванням норм Кодексу законів про працю України, колективного і трудових договорів, крім спорів, які належать до компетенції інших органів.

3.3 Комісія не розглядає:

- спори щодо встановлення посадових окладів, тарифних ставок, нарахування трудового стажу для призначення пенсій і компенсацій;
- заяви про надання житлової площі та задоволення побутових потреб;
- спори передбачені статтею 232 Кодексу законів про працю.

3.4 Працівник може звернутися до Комісії протягом 3-х місяців з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а в спорах про виплату належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким терміном.

3.5 У разі пропуску з поважних причин установленого терміну звернення, Комісія може прийняти рішення про його поновлення.

3.6 Заява працівника, що надійшла до Комісії, обов'язково реєструється.

#### **4. Процедура і терміни розгляду трудового спору**

4.1 Комісія зобов'язана розглянути заяву щодо трудового спору у десятиденний строк з дня подання заяви.

4.2 Трудовий спір розглядається за присутності заявника. Розгляд трудового спору без присутності заявника допускається лише за його письмової згоди. За бажанням працівника у засіданні можуть брати участь його представники: члени профкому коледжу, інша особа, в тому числі адвокат.

4.3 Якщо працівник або його представник відсутні, засідання Комісії відтермінується. Якщо працівник вдруге не з'являється на засідання, Комісія може прийняти рішення не розглядати цю заяву, однак це не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

4.4 Комісія має право залучати до засідання свідків, доручати фахівцям проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від адміністрації коледжу необхідні розрахунки і документи.

4.5 Заявник і представник адміністрації коледжу або уповноважений ними орган мають право заявити мотивований відвід будь-якому членові Комісії, що вирішується більшістю голосів членів Комісії, які присутні на засіданні.

4.6 Засідання Комісії є правомочним у разі присутності на ньому не менше двох третин обраних до її складу членів Комісії.

4.7 На засіданні Комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

4.8 Комісія ухвалює рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

4.9 У протоколі (рішенні) засідання Комісії зазначаються:

- повне найменування закладу;
- прізвище, ім'я та по-батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника;
- дата звернення до Комісії та дата розгляду спору;
- суть спору;
- прізвище членів Комісії та представника адміністрації коледжу;
- результати голосування та мотивоване рішення Комісії.

## **5. Порядок і терміни виконання рішення Комісії та його оскарження**

5.1 Рішення Комісії має бути виконане адміністрацією коледжу протягом 3-х днів після закінчення 10-ти днів, передбачених на його оскарження, окрім випадків, унормованих законами України.

5.2 У разі невиконання адміністрацією коледжу рішення Комісії працівник може звернутися до суду.

Комісія може також надавати працівникові довідку, яка має силу виконавчого листа. У довідці зазначається: назва органу, який надав рішення щодо трудового спору; дата прийняття рішення і його номер; прізвище, ім'я, по-батькові та адреса позивача; назва, адреса та банківські реквізити боржника, термін виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії.

Довідка не видається, якщо працівник або представник адміністрації коледжу звернулися у визначений термін із заявою до суду.

5.3 У разі незгоди з рішенням Комісії працівник або представник адміністрації коледжу або уповноважений ними орган можуть оскаржити рішення Комісії у суді протягом 10-ти днів після вручення їм витягу з протоколу засідання Комісії чи його копії.