

МОЗ України
Запорізький державний
медичний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з
трудових спорів

м. Запоріжжя

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Конференцією трудового колективу
Запорізького державного медичного
університету

Протокол № 2 від 05.02.2020

Голова Конференції трудового
колективу Запорізького державного
медичного університету

 Ю.М. Колесник

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію по трудових спрах Запорізького державного медичного університету (далі – Положення) встановлює порядок створення та організації діяльності комісії по трудових спрах (далі – Комісія) Запорізького державного медичного університету (далі – ЗДМУ), визначає її компетенцію та процедуру розгляду індивідуальних трудових спорів, порядок прийняття рішень Комісією, їх оскарження й виконання.

1.2. Положення розроблено відповідно до норм Кодексу Законів про працю України, інших нормативно-правових актів.

1.3. Трудовий спір підлягає розгляду в Комісії по трудових спрах, якщо працівник самостійно або за участі профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з керівництвом ЗДМУ.

2. Організація Комісії

2.1. Комісія по трудових спрах є обов'язковим, постійно діючим, первинним органом по розгляду індивідуальних трудових спорів, що виникають в ЗДМУ, за винятком спорів, зазначених у статтях 222, 232 Кодексу Законів про працю України.

2.2. Комісія по трудових спрах обирається Конференцією трудового колективу ЗДМУ строком на 5 років у складі 14 осіб.

2.3. Комісія по трудових спрах обирає зі свого складу голову, його заступників і секретаря Комісії.

2.4. Засідання Комісії по трудових спрах вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

2.5. Організаційно-технічне забезпечення Комісії по трудових спорах (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється керівництвом ЗДМУ.

2.6. Комісія по трудових спорах ЗДМУ має печатку встановленого зразка.

3. Компетенція Комісії, строки звернення та порядок прийняття заяв працівників

3.1. Працівник може звернутися до Комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати - без обмеження будь-яким строком.

3.2. У разі пропуску з поважних причин установленого строку Комісія по трудових спорах може його поновити.

3.3. Заява працівника, що надійшла до Комісії, підлягає обов'язковій реєстрації в журналі вхідної документації.

4. Порядок і строки розгляду трудового спору в Комісії

4.1. Комісія зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви.

4.2. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву та представників ЗДМУ. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

4.3. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання Комісії, розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин Комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що 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 по трудових спорах має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від керівників підрозділів ЗДМУ необхідні розрахунки та документи.

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

5. Порядок прийняття рішень Комісією

5.1. Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

5.2. У рішенні зазначаються:

- повне найменування університету;
- прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до Комісії, або його представника;
- дата звернення до Комісії і дата розгляду спору;
- суть спору;
- прізвища членів Комісії, представників керівництва університету;
- результати голосування і мотивоване рішення Комісії.

5.3. Копії рішення Комісії у триденний строк вручаються працівнику та представникам керівництва ЗДМУ.

6. Оскарження рішення Комісії

6.1. У разі незгоди з рішенням Комісії по трудових спорах працівник чи представник керівництва Університету можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання Комісії чи його копії.

6.2. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається, і залишається в силі рішення Комісії по трудових спорах.

7. Строк та порядок виконання рішення Комісії

7.1. Рішення Комісії по трудових спорах підлягає виконанню керівництвом ЗДМУ у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження (стаття 228), за винятком випадків, передбачених частиною п'ятою статті 235 Кодексу Законів про Працю України.

7.2. У разі невиконання керівництвом університету рішення Комісії по трудових спорах у встановлений строк (стаття 229 Кодексу Законів про Працю України) працівникові Комісією по трудових спорах ЗДМУ видається посвідчення, що має силу виконавчого листа.

7.3. У посвідченні вказуються: найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати його прийняття і видачі посвідчення; прізвище, ім'я, та по батькові працівника; рішення по суті спору. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії по трудових спорах ЗДМУ та печаткою Комісії по трудових спорах.

7.4. Посвідчення не видається, якщо працівник чи керівництво університету звернувся у встановлений статтею 228 Кодексу Законів про Працю України строк із заявою про вирішення трудового спору до районного (міського) суду.

7.5. На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю, державний виконавець чи приватний виконавець виконує рішення комісії по трудових спорах у примусовому порядку.

7.6. У разі пропуску працівником встановленого тримісячного строку з поважних причин Комісія по трудових спорах, що видала посвідчення, може поновити цей строк.

РОЗРОБЛЕНО:

Проректор
з науково-педагогічної роботи, професор



В.А. Візір

ВІЗИ:

Головний бухгалтер
Заступник ректора з економічних питань
Заступник ректора з кадрових питань
Голова профспілкового комітету
Начальник юридичного відділу





Л.С. Дейнега
В.К. Гончар
Н.М. Бавицька
О.І. Панасенко
С.В. Скріпкін