

“УЗГОДЖЕНО”

Ректор Запорізького державного медичного
університету, професор



[Signature] Ю.М. Колесник

від "01" вересня 2017 року

УХВАЛЕНО»

Вченою радою Запорізького
державного медичного
університету

Протокол № 1 від 01.09.2017р

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Конференція трудового колективу
Запорізького державного медичного
університету

Протокол № 1

від "01" вересня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ТРУДОВИХ СПОРІВ
ЗАПОРІЗЬКОГО ДЕРЖАВНОГО МЕДИЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

м. Запоріжжя
2017р.

1. Загальні положення

1.1. Комісія з трудових спорів ЗДМУ (далі - Комісія) – це виборний робочий орган трудового колективу ЗДМУ, який утворюється для вирішення індивідуальних трудових спорів шляхом пошуку взаємоприйнятних рішень і примирення сторін таких спорів.

1.2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України та іншими нормативно-правовими актами.

2. Організація Комісії

2.1. Комісія є постійно діючим робочим органом та обирається Конференцією трудового колективу ЗДМУ у складі 12 осіб шляхом відкритого голосування терміном на 5 років.

2.2. Комісія обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря.

2.3. Організаційно – технічне забезпечення Комісії (надання обладнаного приміщення, оргтехніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та забезпечення заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень тощо) здійснюється керівництвом ЗДМУ.

2.4. Комісія має печатку встановленого зразка.

3. Компетенція Комісії,

строки звернення та порядок прийняття заяв працівника

3.1. Комісія є обов'язковим первинним органом розгляду трудових спорів, що виникають у ЗДМУ, за винятком спорів, які розглядаються безпосередньо в судовому та особливому порядках (ст. 222, 224, 232 Кодексу законів про працю України).

3.2. Трудовий спір розглядається Комісією, якщо працівник самостійно або за участі профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів із керівництвом ЗДМУ.

3.3. Комісія розглядає спори:

- з питань умов та оплати праці (робота у вихідні, святкові дні, нічний час тощо);
- про переведення на іншу роботу та оплату праці при переведенні, повернення грошових сум, які утримувалися із заробітної плати;

- про право отримання та розмір премії, виплату винагороди за вислугу років, надання щорічної відпустки, оплати відпустки та виплату грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні, надання та використання спецодягу, засобів індивідуального захисту, накладання дисциплінарних стягнень;

- пов'язані з застосуванням законодавства про працю України, колективних і трудових договорів, правил положень про інструкції, за винятком питань зі спорів, які належать до компетенції інших органів.

3.4. Комісія не розглядає:

- спори щодо встановлення посадових окладів, тарифних ставок, нарахування трудового стажу для нарахування пенсій і компенсацій;

- заяви про надання житлової площі та задоволення побутових потреб.

3.5. Працівник може звернутися до Комісії у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

3.6. У разі пропуску з поважних причин встановленого строку Комісія може його поновити, а в спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.

3.7. Заява працівника, що надійшла до Комісії, підлягає обов'язковій реєстрації у 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. Спір розглядається в присутності працівника, який подав заяву та представників керівництва ЗДМУ.

4.3. Розглядання спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою згодою.

4.4. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в т.ч. адвокат.

4.5. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання Комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання.

4.6. 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.

4.7. Комісія має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від керівництва ЗДМУ необхідні розрахунки та документи.

4.8. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

4.9. Працівник і представники керівництва ЗДМУ мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену Комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. Член Комісії, якому заявлено про відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

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

5. Порядок прийняття рішень Комісією

5.1. Комісія 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;
- дата розгляду спору;
- суть спору;
- прізвища членів Комісії, представників керівництва ЗДМУ;
- результати голосування і мотивоване рішення Комісії.

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

6. Оскарження рішення Комісії

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

7. Строк виконання рішення Комісії

7.1. Рішення Комісії підлягає виконанню керівництвом ЗДМУ у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження (ст. 228), за винятком випадків, передбачених ч. 5 ст. 235 Кодексу законів про працю України.

8. Порядок виконання рішення комісії

8.1. У разі невиконання керівництвом ЗДМУ рішення Комісії у встановлений строк (ст. 229 Кодексу законів про працю України) працівникові Комісією видається посвідчення, що має силу виконавчого листа.

8.2. У посвідченні вказуються найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття і видачі та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови Комісії та печаткою Комісії.

8.3. Посвідчення не видається, якщо працівник чи керівництво ЗДМУ звернувся у встановлений ст. 228 Кодексу законів про працю України строк із заявою про вирішення трудового спору до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

8.4. 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 у примусовому порядку.

РОЗРОБЛЕНО:

Голова комісії з трудових спорів

В.А. Візір

ПОГОДЖЕНО:

Заступник ректора з кадрових

питань та режиму

Голова профспілкового комітету

Начальник юридичного відділу

Н.М. Бавицька

О.І. Панасенко

С.В. Скрипкін