



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора 281-г от 19.05.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

Выпуск 01

Дата введения: 2021

Рязань, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Баранцева М.В.	19.05.2021
Согласовал	Начальник юридического отдела	Межевикин Д.В.	19.05.2021
Согласовал	Председатель первичной организации профсоюза РязГМУ	Дементьев А.А.	19.05.2021
Версия 01			Стр. 1 из 21

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС, Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет Имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), совместно созданной работодателем и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе работы.

1.3 Индивидуальным трудовым спором – является неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4 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 Компетенция Комиссии

2.1 В соответствии со статьей 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 Не подлежат рассмотрению в КТС индивидуальные трудовые споры, которые в соответствии со статьей 391 Трудового Кодекса Российской Федерации рассматриваются непосредственно в судах, а именно индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

* работника – о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного

прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника, о компенсации морального вреда, причиненного работнику неправомерными действиями (бездействием) работодателя;

* работодателя – о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами;

* об отказе в приеме на работу;

* лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

2.4 Вопрос о подведомственности индивидуального трудового спора Комиссии решается на ее заседании. В случае если спор не входит в компетенцию Комиссии, ею выносится соответствующее решение, а работнику разъясняется, что для разрешения его спора с работодателем он может обратиться в суд.

3 Порядок формирования КТС

3.1 КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Сторона, получившая в письменной форме предложение о создании КТС, обязана в десятидневный срок направить в КТС своих представителей. Исчисление срока начинается на следующий день после получения предложения.

3.2 Представители работодателя в КТС назначаются приказом ректора Университета.

3.3 Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

3.4 Образование комиссии закрепляется изданием приказа ректора Университета.

3.5 Срок полномочия членов КТС устанавливается – 5 лет, по истечению срока полномочий осуществляется формирование нового состава членов КТС в порядке, установленном для её формирования.

3.6 Основаниями для прекращения членства в КТС являются:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 3 заседания КТС (без уважительной причины);
- письменный отказ от участия в работе КТС.

3.7 Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя – приказом ректора Университета;
- представителей работников – решением общего собрания (конференции) работников или представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

3.8 В случае выбытия отдельных членов КТС по различным причинам вопрос о порядке работы КТС должен решаться в соответствии с принципом паритетности формирования и работы комиссии, который закреплён в Трудовом кодексе Российской Федерации. На место выбывшего члена КТС избирается (делегируется с последующим утверждением) либо назначается представитель стороны, член которой выбыл из состава КТС. Изменение состава КТС так же закрепляется приказом ректора Университета.

4 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

4.1 Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется Университетом.

4.2 Университет обязан предоставить КТС оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений КТС и т.п.).

3.3. КТС имеет свою печать. Подача заявки и оплата изготовления печати осуществляется Университетом.

3.4. Оттиск печати должен указывать на то, что она является атрибутом комиссии по трудовым спорам, а также содержать полное наименование Университета.

5 Организация деятельности КТС

5.1 На первом заседании КТС из числа представителей сторон избирается председатель КТС, заместитель председателя КТС и секретарь КТС.

5.2 Организует работу КТС и руководит работой председатель КТС.

5.3 В случаях, когда председатель КТС не может по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) выполнять свои обязанности, их выполнение возлагается на заместителя председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

5.4 Делопроизводство, в том числе ведение протоколов заседаний, оформление решений КТС, регистрация поступивших заявлений являются обязанностью секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в Комиссию лиц, участвующих в рассмотрении спора.

5.5 В случаях, когда секретарь КТС не может по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС своим распоряжением назначает из числа членов КТС временно исполняющего обязанности секретаря.

6 Права и обязанности члена КТС

6.1 Член КТС на время участия в работе КТС освобождается работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде, коллективным договором члену КТС могут предоставляться иные гарантии и компенсации.

6.2 Член Комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми имеющимися и представляемыми в КТС материалами;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства вопросам;
- излагать письменно особое мнение, не совпадающее с мнением других членов КТС.

6.3 Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством о труде и доказательствами, которые были получены и подтверждены в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать представления дополнительных доказательств, вызова других свидетелей и продолжения работы КТС в случае, если недостаточно оснований для вынесения решения;
- добросовестно использовать принадлежащие ему права члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, волокиты, необоснованного затягивания рассмотрения спора

6.4 Председатель КТС:

6.5 Назначает дату (в пределах сроков, установленных для рассмотрения спора) и время заседания КТС, принимает решение о переносе заседания в случае неявки необходимого количества членов КТС.

6.6 Ведет заседание КТС.

6.7 Следит за соблюдением сроков рассмотрения КТС индивидуальных трудовых споров.

7 Организация заседаний КТС

7.1 Заседания КТС проводятся в рабочее время.

7.2 Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие – заместитель председателя.

7.3 Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе по уважительным причинам.

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

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

7.6 На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС, а в его отсутствие заместителем председателя, секретарем КТС и заверяется печатью КТС.

8 Порядок обращения в КТС

8.1 Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

8.2 Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в КТС должно быть подано в письменной форме.

8.3. В заявлении должны быть указаны:

- полное наименование КТС, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество, должность /специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения Университета, в котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество /наименование/, адрес) полномочного представителя работника;
- сущность спора;
- обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- требования работника;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

8.4 Заявление может быть составлено в двух экземплярах, при этом один из которых передается в КТС, другой с отметкой о его приеме у работника (представителя работника).

8.5 В случае пропуска работником срока обращения в КТС пропущенный срок для обращения в КТС может быть восстановлен, если КТС признает причины пропуска срока уважительными. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в КТС одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается Комиссией в присутствии работника или его представителя.

9 Принципы и порядок рассмотрения КТС индивидуального трудового спора

9.1 Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в КТС являются:

- упрощенная процедура обращения в КТС;
- бесплатная основа;
- краткие сроки;
- объективность;
- законность;
- гласность;
- коллегиальность.

9.2 Заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации. В журнал регистрации заявлений вносятся:

- порядковый номер регистрации заявления;
- дата регистрации заявления;
- фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника так же данные представителя;
- должность (специальность или профессия) работника, а также наименование структурного подразделения Университета, в котором работает работник;
- предмет (сущность) спора;
- итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

9.3 КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления работником или его полномочным представителем. В течение этого периода председатель КТС либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью КТС вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора

доказательств по спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

9.4 О времени и месте заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, уполномоченный представитель работодателя, свидетели, специалисты, проводившие по поручению КТС различного рода проверки и другие), а также члены КТС извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

9.5 Присутствие на заседании КТС работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

9.6 При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание КТС рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

9.7 При неявке представителя работодателя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке представителя работодателя КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

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

9.9 До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену КТС, а членом КТС – самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член КТС, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

9.10 Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

- является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой,

внуком, внучкой и т.п.) или собственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника (его представителя) или представителя работодателя либо иного должностного лица Университета, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в Комиссию;

- лично заинтересован в исходе дела.

9.11 Вопрос об отводе решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена КТС, которому заявлен отвод. Указанное действие протоколируется.

9.12 Заявление работника не рассматривается КТС, если до вынесения КТС решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо отозвал свое заявление. Данное действие КТС оформляется протоколом.

9.13 Комиссия вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

9.14 Все заседания КТС протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью Комиссии.

10 Решение КТС

10.1 По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора КТС выносит решение.

10.2 Решение КТС должно быть законным и обоснованным.

10.3 Решение выносится в отсутствие представителей сторон трудового спора и их представителей.

10.3 КТС принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. Члены КТС голосуют только "за" или "против" выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания КТС, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

10.4 В случае равенства голосов решающим является голос председателя КТС.

10.5 В решении КТС указываются:

- полное наименование комиссии по трудовым спорам;
- фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в Комиссию работника, наименование, юридический адрес

работодателя, фамилии, имени, отчества членов КТС, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

- дата обращения в КТС;
- сущность (предмет) спора;
- возражения работодателя;
- объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;
- обстоятельства, установленные КТС;
- доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах;
- обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы КТС;
- требование КТС;
- результаты голосования;
- личные подписи (с расшифровкой) членов КТС, участвовавших в заседании.

10.6 В решении КТС об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

10.7 Надлежаще заверенные копии решения КТС в 3-дневный срок с момента его вынесения вручаются работнику и работодателю.

11 Исполнение решения Комиссии

11.1 Принятое КТС решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

11.2 Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

11.3 Решение КТС подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

11.4 В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

11.5 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.

11.6 Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения КТС.

11.7 В удостоверении указываются:

- номер удостоверения и дата его выдачи;
- срок предъявления удостоверения к исполнению;
- полное наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшей удостоверение;
- фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);
- наименование и юридический адрес работодателя;
- дата принятия решения КТС;
- дата вступления в законную силу решения КТС;
- резолютивная часть решения КТС со ссылкой на нормативные правовые акты.

11.8 Удостоверение заверяется председателем КТС или его заместителем и печатью КТС.

11.9 Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

12 Хранение материалов КТС

12.1 Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте Университета и Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236.

13 Заключительные положения

13.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора.

13.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

Приложение № 2
к Положению о комиссии
по трудовым спорам

**Уведомление
о дате рассмотрения трудового спора**

(Ф.И.О. работника-заявителя, руководителя организации)

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации извещает Вас о том, что заседание комиссии по трудовым спорам по рассмотрению трудового спора по заявлению _____ о _____

(Ф.И.О. работника-заявителя)

(существо спора)

назначено на ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г. в каб. № ____.

Председатель комиссии
по трудовым спорам

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к Положению о комиссии
по трудовым спорам

**Извещение
о явке на заседание комиссии**

(Ф.И.О. свидетеля, специалиста и т.п.)

Комиссия по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации извещает Вас, что в соответствии с частью 4 статьи 387 Трудового кодекса Российской Федерации Вам надлежит явиться в качестве _____

(свидетеля, специалиста)

на заседание по рассмотрению трудового спора по заявлению _____ о _____ назначенного

(Ф.И.О. работника-заявителя)

(существо спора)

на ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г. в каб. N ____.

Ваша явка на заседание комиссии обязательна.

Председатель комиссии
по трудовым спорам

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Положению о комиссии
по трудовым спорам

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по трудовым спорам

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

г. Рязань

" ____ " _____ г.

Представители работников - _____ человек.

Представители работодателя - _____ человек.

Присутствовали:

Председатель КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС

представители от работников:

(фамилии, имена, отчества)

представители от работодателя:

(фамилии, имена, отчества)

Заседание правомочно.

Секретарь КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Работник: _____
(фамилия, имя, отчество)

Представитель интересов работника: _____
(председатель или член профкома, иное лицо. Ф.И.О.)

Представитель работодателя:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) дата, номер)

свидетели: _____ ;

(фамилии, имена, отчества)

специалисты, эксперты: _____

(фамилии, имена, отчества)

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение заявления _____ 0

(Ф.И.О. заявителя)

_____ (краткое содержание спора)

СЛУШАЛИ

Заявление _____

(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____

(краткое содержание спора)

ВЫСТУПИЛИ: _____

_____ (работник, представитель работодателя, другие участники, члены КТС)

_____ (краткое содержание выступлений)

Результаты обсуждения: _____

На основании обсуждения с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____

(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов,

_____ Трудового кодекса, пункты других актов, соглашения, коллективного договора, трудового договора)

КТС признала требования _____

(фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными/необоснованными.

Результаты голосования:

"за" - _____,

"против" - _____.

Особое мнение

заявлено/не заявлено

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель КТС _____
(подпись)

Секретарь КТС _____
(подпись)

М.П.

Приложение № 5
к Положению о комиссии
по трудовым спорам

Решение № _____

комиссии по трудовым спорам

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

" ____ " _____ 20__ г. комиссия по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации в составе председательствующего (председателя или заместителя председателя) КТС _____,
(Ф.И.О.)

секретаря _____
(Ф.И.О.)

следующих членов комиссии:

представителей работников:

1. _____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

2. _____

3. _____

присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав КТС _____ членов;

представителей работодателя:

1. _____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

2. _____

3. _____

присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав КТС _____ членов;

рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. работника, должность, специальность)

поданное в КТС "___" _____ 20__ г., о _____
(краткое изложение существа спора)

в присутствии работника, уполномоченного им представителя _____

(Ф.И.О. представителя, должность, специальность (если представитель – работник))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель работника не является работником университета)

представителя работодателя _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

с участием свидетелей, специалистов: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

установила: _____

(реквизиты документа, которым произведены какие-либо действия/ бездействия, нарушающие, по мнению

работника, его права; перечислить действия/бездействия, произведенные работодателем, правомерность которых

оспаривается работником)

Заявитель оспаривает поведение работодателя, считая его действия
неправомерными, нарушающими его субъективные права по следующим
причинам _____

(перечислить доводы работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не
согласен, поскольку _____

(указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения)
специалистов, изучив письменные материалы дела, КТС находит требования
работника _____

(Ф.И.О.)

Обоснованными/необоснованными, подлежащими удовлетворению (полностью
или в части) /не подлежащими удовлетворению по следующим причинам:

в соответствии с _____

(указать норму права, которая регулирует спорные отношения или соответствующее

условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального нормативного акта)

в ходе рассмотрения заявления было установлено, что _____

(указать, что было установлено, чем подтверждается)

В связи с этим _____
(краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила: _____

(резюлютивная часть решения)

Результаты голосования:

За: _____ Против: _____

Подписи:

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, И.О.)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия, И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия, И.О.)

Особое мнение членов комиссии: _____

_____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Председатель КТС _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, И.О.)

М.П.

Копия решения получена:

Работник " _____ " _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Работодатель
" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)

Приложение № 6
к Положению о комиссии
по трудовым спорам

УДОСТОВЕРЕНИЕ КТС № _____

г. Рязань

" ____ " _____ г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ИНН 6228013199 КПП 623401001 ОГРН 1036212013408) созданной " ____ " _____ г. приказом _____ от _____ № _____, (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 КТС)

на основании решения Комиссии по трудовым спорам от " ____ " _____ г.
№ _____ имеет право на _____
(приводится формулировка резолютивной части решения КТС)

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:

_____ (полное наименование Университета, ИНН, КПП, ОГРН, юридический адрес)

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись)

М.П.

_____ (отметка судебного пристава-исполнителя об исполнении решения Комиссии по трудовым спорам)