

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами трудового колективу  
комунального спеціалізованого  
навчального закладу спортивного профілю  
«Дніпропетровське вище училище  
фізичної культури»  
Дніпропетровської обласної ради»  
20.01.2020р., протокол № 19

Наказом від 21.01.2020р. № 29-аг



Директор

М.Н. Лельчицький

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІСІЮ З ТРУДОВИХ СПОРІВ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ СПОРТУ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

м. Дніпро

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Комісію з вирішення трудових спорів КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі - Коледж) розроблено відповідно до Закону України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”, Колективного договору між керівництвом та трудовим колективом Коледжу, а також інших нормативно- правових актів України.

1.2. Комісія з трудових спорів (далі - Комісія) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» - це орган, який створюється на партнерських засадах із представників адміністрації та працівників Коледжу.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, наказами директора Коледжу та цим Положенням.

1.4. Комісія є обов'язковим первинним органом розгляду трудових спорів, що виникають в КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ», за винятком спорів, що розглядаються безпосередньо в судовому порядку (ст. 222, 232 Кодексу законів про працю України).

1.5. Колективний трудовий спір (конфлікт) — це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин, щодо: встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладання чи зміни колективного договору, угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю тощо.

1.6. Трудовий спір розглядається Комісією, якщо працівник самотійно або за участі профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності під час безпосередніх переговорів з адміністрацією КОМУНАЛЬНОГО

ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ».

1.7. Комісія по трудових спорах Коледжу має печатку встановленого зразка.

## 2. СКЛАД КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ

2.1. Члени Комісії обираються загальними зборами трудового колективу Коледжу строком на 2 роки.

2.2. Кандидатури членів Комісії подають на розгляд трудовому колективу.

2.3. Комісія складається з п'яти членів.

2.4. Комісія обирає із свого складу голову, його заступника і секретаря.

2.5. 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 адміністрацією КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ».

2.6. Члена комісії може бути виключено зі складу комісії на підставі: звільнення; перебування у декретній відпустці; виявлення факту порушення трудової дисципліни, адміністративного проступку чи іншого правопорушення; за власним бажанням.

## 3. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ, СТРОКИ ТА ПОДАННЯ ЗВЕРТАННЯ

3.1. 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;
- компенсації за невикористану відпустку при звільненні, накладання дисциплінарних стягнень;

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

- внесення змін до трудової книжки у зв'язку із виявленими неточностями і помилками.

### 3.2. 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.

3.3. Працівник може звернутися до Комісії у тримісячний строк 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 строком.

3.4. У разі пропуску з поважних причин установленого строку Комісія може його поновити.

3.5. Заява працівника, що надійшла до Комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

## 4. ПОРЯДОК І СТРОКИ РОЗГЛЯДУ ТРУДОВОГО СПОРУ

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.

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, у тому числі адвокат.

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

4.6. У разі повторного нез'явлення 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

дознався 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 адміністрації надати необхідні розрахунки та документи.

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

4.9. Працівник і адміністрація мають право заявити мотивоване відведення будь - якому члену Комісії. Питання про відведення вирішується більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. Член Комісії, якому заявлено відведення, не бере участі у вирішенні питання про відведення.

4.10. На засіданні Комісії ведеться протокол, який засвідчує голова або його заступник та секретар.

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

4.12. У протоколі засідання Комісії зазначаються:

- повне найменування ВНЗ;
- 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 КЗ «ДФКС»ДОР»;
- результати голосування та мотивоване рішення Комісії.

4.13. Витяг з протоколу засідання Комісії або його копії у триденний строк вручаються працівникові та адміністрації.

## **5. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ**

5.1. У разі незгоди з рішенням Комісії працівник чи власник або уповноважений ним орган можуть оскаржити її рішення у суді в десятиденний строк з дня вручення їм витягу з протоколу засідання Комісії чи його копії.

5.2. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви.

Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті.

5.3.В разі, коли пропущений строк не буде поновленою, заява не розглядається, і залишається в силі рішення Комісії.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1.Голова, секретар та члени Комісії несуть відповідальність за належну організацію діяльності Комісії відповідно до цього Положення, а також за дотримання законності при виконанні покладених на них повноважень, особистого дотримання трудової та виконавської дисципліни - відповідно до чинного законодавства України.

6.2.Збереження інформації про службову таємницю, що стала відома у зв'язку з виконанням членами Комісії, відповідно до цього Положення, обов'язків.

## **7. СТРОК ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ**

7.1. Рішення Комісії підлягає виконанню адміністрацією КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» в триденний строк після закінчення десяти днів, передбачених на його оскарження.



