

ПОЛОЖЕНИЕ

о регулировании деятельности комиссий по индивидуальным трудовым спорам

- I. Цели и задачи Положения
- II. Основные понятия
- III. Основные принципы
- IV. Порядок формирования комиссии
- V. Порядок организации работы комиссии
- VI. Порядок обращения в комиссию по спорам
- VII. Порядок рассмотрения споров в комиссии
- VIII. Исполнение решения комиссии
- IX. Обжалование решения комиссии
- X. Задачи профсоюза по оказанию содействия в деятельности комиссии
- XI. Заключительные правила

I. Цели и задачи настоящего Положения

Целью настоящего Положения является обеспечение соблюдения трудовых, социально-экономических прав и интересов работников путем эффективного использования действующих правовых норм в трудовых отношениях и расширения правового поля, досудебного урегулирования индивидуальных трудовых споров в социальной сфере.

Настоящее Положение, разработанный в целях формирования единой практики рассмотрения индивидуальных трудовых споров, повышения эффективности разрешения конфликтов в акционерном обществе «Алмалыкский горно-металлургический комбинат» (далее - АО «Алмалыкский ГМК»), включает в себя формирование комиссий по индивидуальным трудовым спорам, регулирование их деятельности, порядок разрешения ими индивидуальных трудовых споров, решение комиссии и правила его исполнения.

II. Основные понятия

В Положении используются следующие основные понятия:

Индивидуальные трудовые споры (далее – «спор») – это разногласия между работодателем и работником по поводу применения трудового законодательства и других нормативных актов, условий труда, предусмотренных трудовым договором.

Комиссия по индивидуальным трудовым спорам (далее – «комиссия») – это орган по рассмотрению споров, который формируется с участием работодателя

и профсоюзного комитета или иного представительного органа работников (далее - «представители работников»)

Центральная комиссия по индивидуальным трудовым спорам (далее – «центральная комиссия») – Центральная комиссия, которая состоит на равной основе из 3 представителей от АО «Алмалыкский ГМК» в качестве работодателя и 3 представителей от Совета профсоюзов в качестве представителей работников, всего 6 человек, разрешающая личные споры между отдельными работниками и работодателем, и споры, связанные с интересами всех или большинства членов коллектива предприятия (отдельного структурного подразделения, участка, бригады).

Комиссия по индивидуальным трудовым спорам первичной организации (далее – “комиссия по индивидуальным трудовым спорам первичной организации”) – комиссия по индивидуальным трудовым спорам первичной организации, которая состоит на равной основе из 3 представителей работодателя и 3 представителей профсоюзного комитета, всего 6 человек, разрешающая личные споры между отдельными работниками и работодателем в первичной организации, и споры, связанные с интересами всех или большинства членов трудового коллектива предприятия.

III. Основные принципы деятельности комиссии

Ниже приведены основные принципы деятельности комиссии:

- а) законность;
- б) добровольность обращения в комиссию;
- в) независимость деятельности комиссии;
- в) равноправие;
- г) прозрачность и открытость.

IV. Порядок формирования комиссий

Для разрешения индивидуальных споров между работниками и работодателем в системе АО «Алмалыкский ГМК», и споров, затрагивающих интересы всех или большинства членов предприятия (отдельного структурного подразделения, участка, бригады) создается Центральная комиссия по трудовым спорам.

Центральная комиссия по трудовым спорам формируется на равной основе из 6 человек, т.е. 3 представителя работодателя и 3 представителя Совета профсоюза, профсоюзного комитета.

Члены, назначенные в комиссию из представителей работников, утверждаются постановлением Профсоюзного совета работников АО «Алмалыкский ГМК», а представитель работодателя – по его приказу. Изменение членов комиссии осуществляется в том же порядке.

Полномочия комиссии по трудовым спорам сохраняются в течение всего срока действия коллективного договора АО «Алмалыкский ГМК».

Создание комиссий по урегулированию трудовых споров на основе этих условий во всех первичных предприятиях и организациях АО «Алмалыкский ГМК» является обязанностью работодателя.

V. Порядок организации работы комиссии

Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях.

На каждом заседании Комиссии полномочие председательства возлагается на представителя работодателя и работника по очереди. В этом случае полномочия председательства и секретариата одного заседания не могут осуществляться представителями одной и той же стороны.

На каждом заседании Комиссии стороны назначают председателя и секретаря следующего заседания, назначают им задачу подготовки и согласования документов совещания.

Для проведения собрания не требуется присутствие более половины членов (кворум), участие равного числа членов работодателя и работников является достаточным.

Невозможность присутствия председателя или секретаря на заседании комиссии не является основанием для перенесения заседания. В этом случае по соглашению сторон председатель комиссии и секретарь собрания назначаются в соответствующем порядке из числа участников собрания.

Для того чтобы создать условия для участия члена комиссии в работе комиссии, в коллективный договор может быть включено правило, предусматривающее распределение времени от основной работы при сохранении заработной платы.

VI. Порядок обращения в комиссию по спорам

Согласно Трудовому кодексу Республики Узбекистан, споры рассматриваются комиссией или районным (городским) судом, в котором работник имеет право обратиться в один из этих органов для разрешения спора.

Прежде чем обратиться в комиссию, целесообразно проведение переговоров между сотрудником и работодателем по разрешению спора.

Заявление по спору, которое не было решено в ходе переговоров, может быть передано в комиссию для дальнейшего рассмотрения.

Только сам работник или его представитель (с доверенностью) имеет право

обратиться в комиссию с заявлением по рассмотрению спора, такое заявление работодателя не рассматривается комиссией.

Информация о времени, месте и порядке подачи заявления в Комиссию должна быть сообщена персоналу в удобном для рассмотрения месте и форме.

Письменное заявление, направленное работником в комиссию, заносится в соответствующую учетную книгу. Регистрация заявлений по решению комиссии должна быть поручена одному из её членов (например, секретарю).

Заявление пишется в произвольной форме и содержит:

название предприятия;

фамилия, имя, отчество, место работы и место жительства (адрес) заявителя;

табельный номер (№);

характер спора, обстоятельства, обосновывающие требования заявителя, доказательства;

перечень документов, прилагаемых к заявлению;

дата подачи заявления должна быть указана и подписана автором с указанием его фамилии, имени, отчества.

Дата регистрации заявления является датой начала срока.

При обращении в комиссию по спору необходимо соблюдать установленный законом срок в три месяца.

Тот факт, что сроки были пропущены по уважительным причинам, послужит основанием для их восстановления Комиссией по трудовым спорам.

Нижеследующие споры не рассматриваются комиссией, поскольку они попадают непосредственно под юрисдикцию районных (городских) судов:

споры о возмещении работодателем за ущерб (в том числе моральный ущерб), причиненный здоровью работника при выполнении трудовых обязанностей или имущественный ущерб;

споры о возобновлении трудовых отношений независимо от оснований расторжения трудового договора, изменения в определении сроков и оснований расторжения трудового договора, оплаты за время вынужденного прогула или выполнения низкооплачиваемой работы;

споры о возмещении ущерба, причиненного работником работодателю;

споры по поводу необоснованного отказа в приеме на работу (статья 78 Трудового кодекса Республики Узбекистан);

споры, возникающие из ранее согласованных вопросов с работодателями и представителями работников.

VII. Порядок рассмотрения споров в комиссии

Работник и работодатель, а также свидетели и специалисты, участвующие в споре, должны быть заранее уведомлены в письменной форме о месте и времени проведения заседания комиссии.

Комиссия должна рассмотреть трудовой спор в течение десяти дней со дня подачи заявления.

Если комиссия не рассматривает или не разрешает трудовой спор в течение десяти дней, в случае отказа представителей сторон, членов комиссии от участия в заседании заявитель имеет право передать спор в районный (городской) суд.

Спор рассматривается в присутствии заявителя. Рассмотрение спора без участия работника допускается только при наличии письменного заявления. Если работник не приходит на заседание комиссии без объяснения причин, может быть принято решение об исключении заявки из повестки дня. Данная ситуация не лишает работника права на повторное обращение.

Работник имеет право пригласить адвоката для представления своих представителей при рассмотрении трудового спора.

Комиссия имеет право вызывать свидетелей на заседание, приглашать специалистов, требовать от работодателя предоставления необходимых расчетов и документов.

На заседании комиссии составляется протокол и принимается решение по рассматриваемому вопросу. Протокол и решение должны быть подписаны председателем и секретарем комиссии, а также всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол должен содержать следующее:

место и дата заседания;

наименование предприятия и состав комиссии;

фамилия, имя, отчество, должность заявителя;

дата получения заявления и характер спора;

информация о лицах, участвующих на заседании комиссии, включая представителей сторон, свидетелей и специалистов;

заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении спора;

показания свидетелей, специалистские заключения и объяснения, результаты изучения письменных доказательств;

содержание решения комиссии и его основания (со ссылкой на

законодательство, коллективные, трудовые договоры);

информация о содержании решения комиссии, порядке и сроках обжалования решения.

Комиссия принимает решение об удовлетворении, частичном удовлетворении или отказе в удовлетворении требования работника по спору по соглашению между работодателем и представителями работников.

Решение должно быть обосновано доказательствами и основано на трудовом договоре, трудовом законодательстве и других нормативных актах.

Если же комиссия решает частично удовлетворить требования работника по спору, в решении должны быть четко указаны удовлетворенные и отклоненные требования работника, а также действия, предпринимаемые работодателем.

Аналогично, при решении споров о взыскании денежных средств, во время решения комиссии, сумма, выплачиваемая работнику, должна быть указана четко.

В случае если между работодателем и представителями работников по спору не достигнуто соглашение и решение не принято, в протокол вносится соответствующая запись.

В решении комиссии должны быть указаны:

наименование предприятия (отдела), фамилия, имя, отчество, должность работника, обратившегося в комиссию;

дата обращения в комиссию и рассмотрения спора;

характер спора;

сущность и основание решения (со ссылкой на законодательство, коллективные, трудовые договоры);

фамилия, имя, отчество членов комиссии, присутствовавших на заседании;

заключение по вопросу повестки дня, т. е. решение об удовлетворении, частичном удовлетворении, отказе или информация о невозможности достижения соглашения.

Решение является обязательным и не подлежит какому-либо утверждению.

Копия решения должна быть доставлена работнику или его представителю (с доверенностью) и работодателю в течение трех дней со дня принятия.

VIII. Исполнение решения комиссии

Решение комиссии по трудовым спорам должно быть исполнено работодателем в течение трех дней после истечения десятидневного срока для обжалования решения.

Решение комиссии о восстановлении на работе работника, который был незаконно переведен на другую работу, или о выплате работнику заработной платы за период, не превышающий трех месяцев, подлежит немедленному исполнению.

В случае задержки исполнения решения работодателем, комиссия, принявшая это решение, издаёт решение о выплате работнику средней заработной платы за весь период задержки или об оплате разницы в зарплате в полном объеме.

Если работодатель не выполняет решение комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение равносильное исполнительному листу.

Удостоверение должно быть подписано председателем комиссии и заверено печатью комиссии, при отсутствии печати комиссии, печатью председательствующей стороны.

В соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об исполнении судебных актов и актов других органов», удостоверение является официальным исполнительным документом и является основанием для принудительного исполнения.

В случае утери оригинала исполнительного документа его копия, выданная в установленном законом порядке, является основанием для взыскания.

Согласно требованиям закона, удостоверение должно содержать следующее:

наименование комиссии (предприятия);

номер удостоверения и решение комиссии, на основании которой оно было выдано (порядковый номер и дата);

фамилия, имя, отчество работника (заявителя), полное наименование и адрес работодателя (ответчика);

постановляющая (решение) часть решения комиссии;

дата вступления в силу решения комиссии;

дата выдачи удостоверения комиссии и сроки ее исполнения.

Для исполнения решения комиссии в обязательном порядке, работник или заинтересованное лицо должны предоставить удостоверение, выданное комиссией, в районный (городской) суд в течение трех месяцев со дня его получения.

Однако, в случае если работодатель или работник для рассмотрения спора обращается с заявлением о передаче в суд, удостоверение не выдается.

Если же работник, незаконно переведенный на другую работу, обращается в суд по поводу обязательного исполнения решения комиссии на основании удостоверения, выданной комиссией, то за время вынужденного прогула, который произошел в связи с задержкой исполнения решения по иску, поданному в суд, работнику может быть подано требование о взыскании оплаты.

IX. Обжалование решения комиссии

Решение комиссии может быть обжаловано заинтересованным работником или работодателем в районном (городском) суде по гражданским делам в течение десяти дней со дня вручения копии решения комиссии.

В случае пропуска данного срока по уважительным причинам, можно подать в суд иск с требованием восстановления пропущенного срока и рассмотрения спора по существу.

X. Задачи профсоюза по оказанию содействия в деятельности комиссии

Совет профсоюза вправе участвовать в работе комиссий по трудовым спорам, организация и порядок которых определяется законодательством, а также участвовать в разрешении коллективных трудовых споров.

Если член профсоюза обращается в первичный профсоюзный комитет предприятия по поводу спора, профсоюзный комитет должен помочь работнику в его отношениях с работодателем, включая участие в разрешении спора, объясняя работнику его права, порядок и способы восстановления нарушенных прав, а также в оформлении документов, связанных с обращением в комиссию.

При необходимости первичная профсоюзная организация может обратиться в вышестоящий профсоюзный орган за практической помощью.

Лицо, уполномоченное профсоюзным комитетом и не являющееся членом комиссии, может участвовать в процессе разрешения споров в интересах работника.

Также, члены профсоюзного комитета могут участвовать в качестве свидетелей или специалистов в процессе рассмотрения трудовых споров.

В целях защиты трудовых прав работников в процессе разрешения споров, Совет профсоюза, Комитет профсоюза:

беря на себя инициативу в организации деятельности комиссии, постоянно оказывает помощь;

разрабатывает предложения по принятию Положения, направленные на регулирование деятельности комиссии на предприятии, по внесению изменений и дополнений к настоящему Положению;

в случаях, когда на предприятии имеется несколько представительных органов работников, назначает его членов в комиссию и получает утверждение со стороны общего собрания трудового коллектива;

участвует в качестве представителя работников в процессе прямых переговоров с работодателем по урегулированию споров;

содействует члену профсоюза в подаче заявления в комиссию или суд, а также других материалов, связанных с рассмотрением спора

участвует в деятельности комиссии через своих представителей - членов комиссии;

оказывает содействие в исполнении решений комиссии;

организовывает тренинги для членов комиссии и персонала для повышения их знаний о трудовом законодательстве;

рассматривает соответствующие меры по введению дополнительных гарантий для членов комиссии в коллективных договорах в дополнение к тем, которые установлены действующим законодательством.

XI. Заключительные правила

Документы комиссии, также как и документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, должны строго учитываться и храниться.

Работодатель и профсоюз оказывают организационную поддержку деятельности комиссии и несут ответственность за ее содержание и хранение.

Прекращение деятельности комиссии осуществляется по соглашению сторон путем внесения изменений в коллективный договор.