

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

(полное наименование образовательного учреждения, место нахождения)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Ф.И.О.

протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам _____ (наименование организации)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- 1.2.** Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее КТС), 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 РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.
- 1.5.** Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КТС

- 2.1.** КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (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.
- 2.2.** Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем _____.
Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании (Конференции) трудового коллектива. Собрание

трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Руководитель обеспечивает КТС печатью.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС возлагается на работодателя и состоит в выделении:

- помещения для проведения заседаний: _____;
- помещения для организационной работы и хранения материалов: _____;
- мебели: _____;
- оргтехники для работы: _____;
- канцелярских принадлежностей: _____;
- расходных материалов: _____.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.6. Срок полномочий _____ (*постояннодействующая либо указать срок полномочий*).

2.7. Образование комиссии закрепляется изданием приказа руководителя организации.

2.8. 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 РФ. На место выбывшего члена КТС избирается (делегировается с последующим утверждением) либо назначается соответствующий представитель. Изменение состава КТС так же закрепляется приказом руководителя организации.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КТС

3.1. Председатель КТС:

3.1.1. Назначает дату и время заседания КТС, принимает решение о переносе заседания в случае не явки необходимого количества членов КТС.

3.1.2. Ведет заседание КТС.

3.1.3. Следит за соблюдением сроков рассмотрения КТС индивидуальных трудовых споров.

3.1.4.

3.2.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с ___ по ___ часов.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

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

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

3.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со статьями 386 - 388 Кодекса.

4.2. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия

выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. 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. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

4.5. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

5. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и "Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения" (утв. Росархивом 06.10.2000) (ред. от 27.10.2003).

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.

3. Право работников на обращение в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящиеся в штате (списке постоянных работников) Общества.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают:

лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора; совместители;

надомники;

иностранцы-работники;

временные работники;

сезонные работники;

лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

лица, приглашенные на работу в Общество из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда

работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии,

представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению - на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией организации решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный (городской) народный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится

(секретарем, иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией) в помещении _____ в дни ____ с ____ до ____ часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

Прошить и скрепить подписью уполномоченного лица с расшифровкой, указанием должности, печать предприятия.

Наименование организации

ПРОТОКОЛ
заседания профсоюзного комитета

г. Омск _____ 20__ г.

Председательствующий - председатель профкома Секретарь - _____

Присутствовали: _____ чел.

Члены профсоюзного комитета:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О делегировании представителей в состав комиссии по трудовым спорам

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Делегировать от профсоюзного комитета в комиссию по трудовым спорам в качестве представителей следующих работников:

2. Для утверждения делегированных от профсоюзного комитета в состав комиссии по трудовым спорам работников провести общее собрание работников.

Дату, время и место проведения собрания работников согласовать с директором _____.

Голосование:

«За» _____;

«Против» _____;

«Воздержались» _____.

Принято: большинством голосов.

Председательствующий _____

Секретарь _____

Наименование организации

ПРОТОКОЛ
общего собрания работников

г. Омск _____ 20__ г.

Всего работников организации _____ чел.

Присутствует на собрании _____ чел. (список прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании председателя собрания и секретаря.

2. Об утверждении представителей работников, делегированных профсоюзным комитетом в состав комиссии по трудовым спорам.

1. СЛУШАЛИ:

Об избрании председателя собрания и секретаря.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем собрания _____

2. Избрать секретарем собрания _____

Голосование: _____
(результаты голосования)

2. СЛУШАЛИ:

Об утверждении представителей работников, делегированных профсоюзным комитетом в состав комиссии по трудовым спорам

ПОСТАНОВИЛИ

1. Утвердить в качестве представителей работников, делегированных в состав комиссии по трудовым спорам от профсоюзного комитета, следующих работников:
2. Направить список делегированных работников директору _____.

Голосование:

«За» _____

«Против» _____

«Воздержались» _____

Принято: большинством голосов.

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Наименование организации

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г.

№ _____

Об образовании комиссии по трудовым спорам

В связи с поступившим от профсоюзного комитета предложением о создании в _____ комиссии по трудовым спорам, в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в _____ **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по трудовым спорам _____ в количестве _____ человек, в составе:

1.1. От работодателя: _____

1.2. От работников (протокол общего собрания работников от _____ № _____)

2. Предоставить право комиссии по трудовым спорам участвовать во всех процедурах рассмотрения индивидуального трудового спора, принимать решения по его урегулированию.

3. Комиссии приступить к работе с _____ 20__ г.

4. В соответствии со статьей 171 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять членам комиссии по трудовым спорам свободное от работы время для участия в работе комиссии с сохранением среднего заработка.

5. Руководителям структурных подразделений _____ представлять все необходимые документы и материалы по запросу председателя и секретаря комиссии по трудовым спорам в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса.

6. Предоставить комиссии по трудовым спорам помещение с необходимой оргтехникой: _____

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

В комиссию по трудовым спорам

(наименование работодателя)

от _____
(Ф.И.О. работника, должность,

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об обжаловании дисциплинарного взыскания**

"__" _____ 20__ г. приказом руководителя № _____ на меня наложено дисциплинарное взыскание в виде _____ за
(замечание, выговор)

Считаю указанное дисциплинарное взыскание незаконным и/или необоснованным, поскольку _____.
(обосновать свои доводы с указанием доказательств)

"__" _____ г. я представил(а) руководителю доказательства правомерности моих действий, но он не признал их обоснованными.

На основании изложенного, руководствуясь ч. 7 ст. 193, ст. 386 Трудового кодекса РФ,
ПРОШУ:

Отменить дисциплинарное взыскание в виде _____, объявленное мне приказом от «__» _____ г. № _____, как незаконное и/или необоснованное.

Приложение: документы, обосновывающие доводы работника.

Работник _____ / _____

«__» _____ г.

В комиссию по трудовым спорам

_____ (наименование организации, структурного подразделения)

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

_____ (почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о взыскании задолженности по заработной плате**

За период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. мне не выплачивалась заработная плата, состоящая, в соответствии с п. _____ трудового договора (положения об оплате труда), из:

_____ (размер должностного оклада, надбавки, доплаты, иные выплаты, на которые работник имеет право)

Всего за указанный период задолженность по заработной плате составила _____ (_____) рублей.

Расчет задолженности прилагается.

Таким образом, работодатель нарушил установленные сроки выплаты заработной платы и обязан возместить мне материальный ущерб в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ в виде денежной компенсации в размере _____, предусмотренном трудовым договором, коллективным договором или ст. 236 Трудового кодекса РФ, в соответствии с прилагаемым расчетом.

В связи с вышеизложенным прошу взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме _____ (_____) рублей и проценты (денежную компенсацию)

в сумме _____ (_____) рублей, а всего,
таким образом, согласно прилагаемому расчету, _____
(_____) рублей.

Приложения:

1. Копия трудового договора.
2. Расчет задолженности.
3. Другие документы в зависимости от обстоятельств дела.

" " _____ г. _____ / _____
(подпись)

**ЖУРНАЛ
учета заявлений работников**

(наименование организации, подразделения)

в комиссию по трудовым спорам

N п/п	Дата пос- тупле- ния заявле- ния	Фамилия, имя, отчество работника	Предмет спора	Дата реше- ния КТС	Заклю- чение решения	Выдача копии решения КТС				Дата испол- нения реше- ния
						Администрац ии		работнику		
						дата	рас- писка	дата	рас- писка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения		Выдача дубликата удостоверения		дата обращения работника в КТС	дата рассмо- трения	решение КТС	
		дата	расписка			срок продлен	срок не продлен
дата	расписка						
12	13	14	15	16	17	18	19

**Уведомление
о дате рассмотрения трудового спора**

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

Комиссия по трудовым спорам

(Наименование организации, структурного подразделения)

извещает Вас о том, что заседание комиссии по трудовым спорам по рассмотрению трудового спора по заявлению

_____ (Ф.И.О. работника-заявителя)

о _____ назначено " ____ " _____ 20__ г.
(Существо спора)

на ____ ч. ____ мин. в каб. N ____.

Председатель комиссии
по трудовым спорам (Подпись) (Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

**Запрос
о предоставлении документов**

_____ (Ф.И.О. руководителя организации, должность)

Комиссией по трудовым спорам рассматривается заявление _____

_____ (Ф.И.О. работника-заявителя)

В связи с этим предлагаем Вам в срок до " ____ " _____ 20__ г.
представить в комиссию по трудовым спорам следующие документы:

1. _____
2. _____

Председатель комиссии _____
по трудовым спорам (Подпись) (Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

**Извещение
о явке на заседание комиссии**

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

Комиссия по трудовым спорам

_____ (Наименование организации, структурного подразделения)

извещает Вас, что в соответствии с ч. 4 ст. 387 Трудового кодекса
Российской Федерации Вам надлежит явиться в качестве

_____ (свидетеля, специалиста),

на заседание по рассмотрению трудового спора по заявлению

_____ о _____, назначенное на " ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя) (Существо спора)

на ____ ч. ____ мин. в каб. № ____.

Ваша явка на заседание комиссии обязательна.

Председатель комиссии _____
по трудовым спорам (Подпись) (Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М. П.

ПРОТОКОЛ заседания КТС

(наименование предприятия, подразделения)

" ____ " ____ г.

Представители работников - _____ человек.

Представители работодателя - _____ человек.

Присутствовали:

Председатель КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС - представители работников:

(фамилии, имена, отчества)

Представители работодателя _____
(фамилии, имена, отчества)

Заседание правомочно.

Секретарь КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Работник: _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Представитель администрации 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 _____
(Ф.И.О. заявителя)

о _____
(краткое содержание спора)

СЛУШАЛИ

Заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____
(краткое содержание спора)

ВЫСТУПИЛИ: _____

(работник, представитель администрации, 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" - _____,
"воздержались" - _____.
Особое мнение
заявлено/не заявлено

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

Решение прилагается.

Председатель КТС _____
(подпись)

Секретарь КТС _____
(подпись)

М.П.

**Решение N _____
комиссии по трудовым спорам**

(Наименование организации, структурного подразделения)

"__" "_____" 20__ г. комиссия по трудовым спорам _____

(Наименование организации, структурного подразделения)

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. _____ и т.д.

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

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

2. _____

3. _____ и т.д.

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

рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. работника, должность, профессия или 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
организации)

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

с участием свидетелей, специалистов: _____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

установила: " _____ " _____ 20 ____ г.
(Указать дату нарушения прав работника)

(Реквизиты документа, которым произведены какие-либо действия/ бездействия, нарушающие, по мнению
работника, его субъективные 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, др.)

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:

(Резолютивная часть решения)

Результаты голосования (количество голосов):

За: _____ Против: _____ Воздержался: _____

Подписи:

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

Члены комиссии:

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 _____ / _____ г. _____ -

(подпись) (Фамилия, И.О.)

УДОСТОВЕРЕНИЕ КТС N _____

г. _____ " ____ " _____ г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

_____ (приводится наименование
работодателя, его структурного подразделения, ИНН)

созданной " ____ " _____ г. N _____,
(протокол, решение, приказ)

гражданин(ка) _____ " ____ " _____ 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 Комиссией)

на основании решения Комиссии по трудовым спорам от " ____ " _____ г. N _____ имеет право на

_____ (приводится формулировка резолютивной части решения Комиссии со ссылкой на закон, иной нормативный
правовой акт)

в срок _____.

Указанное решение от " ____ " _____ г. N _____ 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: _____

(для индивидуального предпринимателя фамилия, имя, отчество, дата и место его государственной
регистрации, для организации - полное наименование, ИНН, адрес)

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____

(подпись)

М.П. Комиссии по трудовым спорам _____

(отметка судебного пристава-исполнителя о приведении

исполнение решения Комиссии по трудовым спорам)
