

ОБРАЗОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ



Москва
2022

Горно-металлургический профсоюз России
Центральный Совет

**ОБРАЗОВАНИЕ
И ОРГАНИЗАЦИЯ
РАБОТЫ КОМИССИИ
ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Москва
2022 г.

Введение	3
1. Общие положения.....	6
2. Образование комиссии по трудовым спорам	6
3. Обращение в КТС и ее компетенция	10
4. Срок обращения в КТС.....	13
5. Порядок рассмотрения спора в КТС	14
6. Порядок принятия решения КТС и его содержание.....	18
7. Исполнение решения КТС	20
8. Порядок обжалования решения КТС и перенесение рассмотрения спора в суд.. ..	22
Приложения.....	25

Введение

Конституция РФ провозглашает право граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения (ч. 4 ст. 37).

Трудовой кодекс РФ одним из основных трудовых прав работника устанавливает его право на разрешение индивидуальных трудовых споров (ч.1 ст. 21).

Вопросы соблюдения работодателями трудовых прав граждан, гарантированных Конституцией РФ, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, как и прежде, актуальны. Об этом свидетельствуют результаты проверок, проводимых правовыми инспекторами труда ГМПР.

Скорым и эффективным методом рассмотрения индивидуальных трудовых споров является обращение в комиссию по трудовым спорам (КТС). Комиссии по трудовым спорам наряду с судами являются органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателями.

С иском в суд о восстановлении нарушенных трудовых прав решит обратиться далеко не каждый работник. Во-первых, при обращении в суд необходимо юридическое сопровождение, которое требует определенных материальных затрат, за исключением возможности обращения к профсоюзным юристам. Во-вторых, поскольку судебное разбирательство отнимает много времени, оно потребует неоднократного отвлечения от работы для участия в судебных заседаниях, что может повлечь дополнительное недовольство работодателя.

Несмотря на то, что КТС, согласно законодательству, не является обязательным досудебным органом по урегулиро-

ванию индивидуального трудового спора, она позволяет разрешить его быстро и эффективно без обращения в судебные органы.

В декабре 2020 года на заседании комиссии по законодательству и правозащитной работе ЦС ГМПР рассматривался вопрос о работе КТС предприятий горно-металлургического комплекса (ГМК) в 2017-2019 гг. По информации, предоставленной 136 ППО ГМПР, КТС действовали на 112 предприятиях ГМК, причем на большинстве крупных предприятиях отрасли КТС созданы.

За этот период комиссиями было рассмотрено 1473 заявления работников. В 50% поступивших заявлений (743) работники оспаривали неначисление премий, уменьшение их размера. На оспаривание неправомерности наложения дисциплинарных взысканий приходится 40% заявлений (594). Более 50% от поступивших в КТС заявлений (730) были удовлетворены. В суд было обжаловано 23 решения комиссий, удовлетворено 5 заявлений. Отказ судов в удовлетворении требований об отмене решений КТС также свидетельствует об эффективности их работы.

За все периоды существования КТС на предприятиях ГМК она зарекомендовала себя компетентным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и продолжает оставаться действенным органом их досудебного урегулирования.

Процедура рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии и для работника, и для работодателя имеет ряд преимуществ перед судебным порядком их рассмотрения.

Прежде всего, рассмотрение трудовых споров в КТС позволяет быстро разрешить спор, чему способствует установление в законе десятидневного срока для его разрешения, а также избежать затяжных судебных разбирательств.

Успешное разрешение индивидуального трудового спора в комиссии зачастую осложняется незнанием профсоюзным активом непосредственно порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС, стадий и особенностей этой процедуры. Цель настоящей брошюры – оказать методическую помощь первичным профсоюзным организациям ГМПР в создании и работе КТС.

1. Общие положения

В соответствии с ч. 1 ст. 381 ТК РФ индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется главой 60 Трудового кодекса РФ (ТК РФ), а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Сторонами индивидуального трудового спора являются работодатель и работник, состоящий в трудовых отношениях с данным работодателем. Кроме этого, согласно ч. 2 ст. 381 ТК РФ индивидуальным трудовым спором признается также спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются комиссии по трудовым спорам и суды.

2. Образование комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам – это первичный орган для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникаю-

щих в организациях, за исключением тех, по которым предусмотрен иной порядок их рассмотрения (**Приложение № 1**).

Инициатива создания КТС может исходить как от работодателя, так и работников или от работодателя и работников одновременно.

Согласно ст. 384 ТК РФ работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в нее своих представителей. Представители работодателя назначаются приказом (распоряжением).

ТК РФ предусматривает два способа избрания представителей работников в состав КТС:

- 1) непосредственное избрание общим собранием (конференцией) работников организации (ч. 2 ст. 384 ТК РФ);
- 2) делегирование представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации (ч. 2 ст. 384 ТК РФ).

Более распространен первый способ.

Порядок избрания (утверждения) членов КТС от работников, т.е. порядок голосования (тайное или открытое), порядок принятия решения (простым или квалифицированным большинством) устанавливает общее собрание (конференция) работников организации. При этом, общее собрание является правомочным, если в нем участвует более половины работников организации, а конференция – не менее двух третей делегатов конференции (**Приложение № 2, 3**).

Представительный орган работников – профсоюзный комитет принимает решение о делегировании представителей работников в состав КТС и оформляет его соответствующим протоколом.

Письменная форма для обращения к другой стороне о создании КТС установлена ст. 384 ТК РФ. Игнорировать ини-

циативу создания КТС в организации не вправе ни одна из сторон (ни работники, ни работодатели). В случае, если работодатель не реагирует на предложение органа работников образовать КТС, орган работников вправе обратиться в Федеральную инспекцию труда, прокуратуру или суд с жалобой на бездействие работодателя. За уклонение работодателя от создания КТС предусмотрена административная ответственность согласно статье 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

ТК РФ не содержит требований к количеству членов КТС. Данные вопросы решаются по согласованию сторон, но от работодателя и работников должно быть выдвинуто равное число представителей (ч. 1 ст. 384 ТК РФ). В случае, если количественный состав комиссии будет нечетным, то это будет уже нарушением трудового законодательства.

В ТК РФ отсутствует какая-либо информация о сроке, на который должна создаваться комиссия. В связи с этим КТС в организациях может формироваться как для рассмотрения единичного индивидуального трудового спора, так и на более длительный срок.

По решению общего собрания работников КТС могут быть образованы в структурных подразделениях организации для рассмотрения трудовых споров в пределах полномочий этих подразделений. Такие комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и комиссии организации (ч. 3 ст. 384 ТК РФ). О создании комиссии руководитель организации издает приказ (**Приложение № 4**).

Внимание! Согласно ч. 4 ст. 384 ТК РФ организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (выделение помещения, пригодного для проведения заседаний КТС, оборудованного мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями) осуществляется работодателем.

Для организации работы комиссии целесообразно разработать и принять соответствующее Положение (**Приложение № 14**), в котором будут нормы о порядке формирования КТС, организации ее работы, компетенция, порядок рассмотрения споров, исчисление сроков, порядок проведения заседания КТС, вынесения, исполнения и обжалования решений КТС и т.д.

Комиссия должна также иметь печать для заверения решений, удостоверений и других документов. Поскольку вся организационная и техническая часть ее деятельности возложена полностью на работодателя, им же решается и вопрос изготовления печати.

КТС может иметь штампы, в частности, штамп с отметкой о регистрации заявления КТС.

Создание КТС в структурных подразделениях также подразумевает организацию работодателем соответствующих условий для функционирования данных комиссий.

В соответствии с ч. 5 ст. 384 ТК РФ комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии (**Приложение №5**). Это можно сделать на первом заседании КТС. Председателем, заместителем и секретарем могут быть как представители работодателя, так и представители работников. ТК РФ не установлено каких-либо специальных требований к порядку их избрания, поэтому решение об их избрании КТС принимает в общем порядке, установленным ст. 388 ТК РФ – тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Необходимо отметить, что трудовое законодательство предусматривает целый ряд дополнительных гарантий членам КТС. Так, согласно ч. 2 ст. 171 ТК РФ членам КТС предоставляется свободное от работы время для участия в работе

указанной комиссии с сохранением среднего заработка. Порядок и условия предоставления свободного времени членам КТС может устанавливаться коллективным договором и (или) локальным нормативным актом либо оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

Увольнение работников – членов КТС по основаниям, предусмотренным п. п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, помимо соблюдения общего порядка, осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ).

3. Обращение в КТС и ее компетенция

Рассмотрение индивидуального трудового спора в КТС представляет собой самостоятельный способ его разрешения.

КТС не является первым и обязательным этапом рассмотрения индивидуального спора. Работник согласно п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» по собственному усмотрению выбирает способ разрешения индивидуального трудового спора и вправе либо первоначально обратиться в комиссию по трудовым спорам (кроме дел, которые рассматриваются непосредственно судом), либо сразу обратиться в суд.

Обращаем внимание, что КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в том случае, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем (ч. 2 ст. 385 ТК РФ).

При переговорах с работодателем интересы работника может представлять первичная профсоюзная организация (ст. 29 ТК РФ). Факт, что работник не урегулировал разногла-

сия, может подтверждаться заявлением в профком, в адрес непосредственного руководителя или руководителя организации.

В соответствии со ст. 391 ТК РФ в судебном порядке разрешаются следующие категории споров:

- о восстановлении работника на работе;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула;
- 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.

КТС вправе разрешать иные индивидуальные трудовые споры, не попадающие в список, установленный ст. 391 ТК РФ.

Как правило, КТС рассматривает следующие споры:

- о признании недействительными включенных в трудовой договор условий, ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашением, коллективным договором;
- об оплате труда, выплате премий, доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное и ночное время, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о правомерности изменения работодателем определенных сторонами условий трудового договора;

- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных трудовым и (или) коллективным договором, соглашением и иными локальными нормативными актами;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате;

- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о режиме рабочего времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;

- о предоставлении льгот и преимуществ, предусмотренных нормативными правовыми актами, соглашением, коллективным и (или) трудовым договором, локальными нормативными актами;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникают в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения, коллективного и (или) трудового договора, принятых в установленном порядке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и не отнесенных к непосредственной компетенции суда.

Внимание! Данные категории споров, по желанию работников, могут быть предметом и судебного рассмотрения.

Вопрос о подведомственности спора решается на заседании комиссии.

В случае поступления в КТС обращения работника по неподведомственному ей спору, работнику должно быть разъяснено в каком порядке и в каком органе подлежит рассмотрению данный спор. Работника также следует предупредить

дить о сроках обращения в суд за рассмотрением индивидуального трудового спора и последствиях пропуска указанного срока.

4. Срок обращения в КТС

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ч. 1 ст. 386 ТК РФ).

Исчисление срока начинается со следующего дня после того, как работнику стало известно о нарушении его права. Срок исчисляется в календарных днях, т.е. в него включаются и нерабочие дни.

Так, например, фактом, подтверждающим, что работник узнал о нарушении своего права, может быть ознакомление работника с приказом о наложении дисциплинарного взыскания, получение им расчетного листка и т.д.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного для обращения срока, комиссия по заявлению работника может его восстановить и в этом же заседании разрешить спор по существу (ч. 2 ст. 386 ТК РФ).

Перечень причин, которые являются основанием для восстановления пропущенного срока обращения в КТС, в ТК РФ не закреплен. В каждом конкретном случае комиссия принимает решение о восстановлении или отказе в восстановлении пропущенного срока с учетом конкретных обстоятельств дела с обязательным приглашением работника на заседание. Как правило, уважительными причинами признаются: временная нетрудоспособность, длительная командировка, отпуск работника и др.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока не допускается. Если комиссия придет к выводу, что срок про-

пущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

Признав причину пропуска срока обращения в КТС уважительной, КТС восстанавливает пропущенный срок и рассматривает спор по существу.

Если пропущенный срок не восстановлен, то трудовой спор КТС не рассматривает. Но это не лишает работника права обратиться с заявлением за разрешением спора в суд.

Внимание! Право на обращение в КТС зафиксировано лишь за работником. Только работник (его представитель) вправе составить заявление по существу разногласия и направить его в КТС (**Приложение № 11, 12, 13**).

5. Порядок рассмотрения спора в КТС

Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС определен ст. 387 ТК РФ.

Заявление в комиссию подается работником за его личной подписью с указанием даты обращения в двух экземплярах: один остается в комиссии, другой – у работника. На экземпляре работника должно быть указано: фамилия, имя, отчество лица, принявшего заявление, его должность, подпись и дата.

В заявлении работника должно быть указано:

- наименование КТС, в которую подается заявление;
- полное наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество заявителя, его место работы, должность, адрес места жительства (регистрация);
- существо спора и обстоятельства, на которых основываются требования заявителя, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства;

- сведения о принятии мер по урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление работника подлежит обязательной регистрации в журнале учета заявлений, в который рекомендуется вносить следующие сведения по спору:

- порядковый номер заявления,
- дата поступления заявления,
- Ф.И.О., должность, профессия или специальность работника,
- предмет спора,
- требования работника,
- дата назначения заседания КТС (дата переноса рассмотрения заявления и т.д.);
- результат рассмотрения.

По усмотрению членов КТС в журнал могут вноситься и другие сведения (**Приложение № 9, 10**).

Обязательность ведения журнала должна быть возложена на конкретного члена КТС ее решением. Это, как правило, секретарь КТС.

Регистрация даты обращения работника в КТС имеет существенное значение, так как именно с этого момента начинается исчисление срока рассмотрения спора в КТС.

КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления (ч. 2 ст. 387 ТК РФ). Заседание комиссии должно проводиться в удобное для сторон время для того, чтобы предоставить возможность как работнику (его представителю), так и работодателю (его представителю), а также заинтересованным лицам дать объяснения, заявить ходатайства, представить доказательства и обоснования по существу спора.

О дате и времени заседания КТС работник и работодатель должны быть извещены в письменной форме надлежащим образом. В некоторых организациях практикуется вручение сторонам извещений (уведомлений) о проведении заседаний **(Приложение № 6)**.

Обращаем внимание! Членам комиссии, согласно ч. 2 ст. 171 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Освобождение от работы должно оформляться приказом (распоряжением) работодателя, а средний заработок исчисляется по правилам ст. 139 ТК РФ.

По общему правилу, установленному ч. 3 ст. 387 ТК РФ, спор в КТС рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. В отсутствие работника (или его представителя) спор может быть рассмотрен только при условии, что от работника поступило письменное заявление о рассмотрении спора в его отсутствие. Если заявление не поступило, а работник на заседание КТС не явился, то рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки без уважительных причин работника или его представителя КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения. Это не лишает работника права повторно подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах трехмесячного срока со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 387 ТК РФ).

Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, истребовать документы от работодателя **(Приложение № 7)**. Такими документами могут быть штатное расписание, сведения о заработной плате работника, графики работы и другие документы в зависимости от предмета спора. По требованию КТС руководитель организации

обязан в установленный комиссией срок представить ей необходимые документы (ч. 4 ст. 387 ТК РФ).

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя (ч. 5 ст. 387 ТК РФ).

На заседании КТС (как правило, секретарем) ведется протокол (**Приложение № 8**). В протоколе должны быть зафиксированы:

- дата проведения заседания;
- наименование КТС (например, «Комиссия по трудовым спорам ПАО «Сибирь»), ее состав;
- ФИО, должность работника, обратившегося в КТС с заявлением и наименование организации (подразделение организации);
- дата обращения в КТС и предмет спора;
- сведения о лицах, участвующих в заседании КТС, их представителях, свидетелях, специалистах и др.;
- заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в деле, и их представителей;
- показания свидетелей, пояснения специалистов;
- исследование представленных письменных доказательств;
- существо решения КТС и его обоснование;
- результаты голосования по принятому решению;
- сведения о разъяснении содержания решения КТС, порядке и сроке его обжалования.

Протокол подписывается председателем комиссии (его заместителем) и заверяется печатью комиссии (ч. 6 ст. 387 ТК РФ).

Напоминаем! Для более четкого регламентирования порядка разрешения индивидуальных трудовых споров в

КТС целесообразно разработать и принять в организации Положение о комиссии по трудовым спорам, определяющее порядок обращения и рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС, а также принятие решения и другие вопросы деятельности КТС (**Приложение № 14**).

Работодателю и профкому рекомендуется информировать работников о составе КТС, порядке, месте и времени подачи заявлений с указанием конкретного лица, ответственного за регистрацию заявлений, а также перечень вопросов, входящих в компетенцию КТС. Можно, например, эту информацию разместить на информационном стенде.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

В соответствии с ч. 1 ст. 388 ТК РФ решение КТС (**Приложение № 15**) принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. Тайна голосования обеспечивается выдачей членам КТС бюллетеней, которые затем подсчитываются. Решение принимается в отсутствие посторонних лиц.

Трудовой кодекс РФ содержит ряд требований к оформлению решения КТС.

В **описательной части** решения должны быть указаны:

- наименование организации, в которой действует КТС;
- дата проведения заседания;
- фамилии членов КТС и других лиц, участвующих в заседании;
- фамилия работника, обратившегося в КТС;
- дата обращения в КТС;
- предмет трудового спора.

В **мотивировочной части** решения должны быть указаны:

- выводы по предмету спора, основанные на законодательстве;
- описание конкретных нарушений прав работника;
- ссылки на соответствующие нормы трудового права.

Резолютивная часть решения должна отражать:

- результаты голосования;
- суть решения;
- указание конкретных сумм, подлежащих выплате (если они фигурируют в предмете спора);
- другие вопросы по предмету спора.

Решение КТС должно быть законным, обоснованным и мотивированным. Оно должно быть четким, не допускающим двоякого толкования. Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и основываться на нормах ТК РФ и иных нормативных актах, включая локальные.

Резолютивная часть должна быть изложена в императивной форме, например: «обязать работодателя отменить распоряжение о наложении дисциплинарного взыскания».

Если требования работника удовлетворены частично, то в решении должны быть четко перечислены действия, которые обязан совершить работодатель, а также требования работника, в удовлетворении которых отказано.

Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении спора.

В течение трех дней со дня принятия решения КТС работнику (его представителю) и работодателю (его представителю) вручаются копии решения (ч. 3 ст. 388 ТК РФ). Копии должны быть надлежащим образом оформлены: подписаны председателем комиссии или его заместителем и заверены печатью КТС. Получив копию решения КТС, любая из споря-

щих сторон может обжаловать его в суд в десятидневный срок со дня вручения копии (ч. 2 ст. 390 ТК РФ).

Внимание! КТС не является обязательным досудебным органом разрешения индивидуального трудового спора.

7. Исполнение решения КТС

Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование (ч. 1 ст. 389 ТК РФ).

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение (**Приложение № 16, 17**), которое, согласно ч. 2 ст. 389 ТК РФ и п. 4 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», является исполнительным документом.

Для этого удостоверение КТС должно отвечать требованиям, предъявляемым федеральным законом к исполнительным документам. В частности, в удостоверении КТС обязательно должны быть указаны (ч. 1. ст. 13 Федерального закона «Об исполнительном производстве»):

- 1) наименование КТС, выдавшей удостоверение, инициалы должностного лица (председателя КТС);
- 2) решение КТС, по которому выдано удостоверение и его номер;
- 3) дата принятия решения КТС;
- 4) дата вступления в законную силу решения КТС;
- 5) сведения о работодателе-должнике и работнике-взыскателе;
 - а) для граждан – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства или место пребывания;
 - б) для организаций – наименование и адрес, указанный в едином государственном реестре юридических лиц, фак-

тический адрес (если он известен), ИНН, ОГРН (если известен);

б) резолютивная часть решения КТС, содержащая требование о возложении на должника обязанности по передаче взыскателю денежных средств либо совершению в пользу взыскателя определенных действий или воздержанию от совершения определенных действий (например, требование об отмене приказа работодателя о наложении на работника дисциплинарного взыскания в виде выговора и т.д.);

7) дата выдачи удостоверения КТС.

Срок, в течение которого работник может обратиться в КТС о выдаче удостоверения составляет один месяц со дня принятия решения КТС (ч. 2 ст. 389 ТК РФ). В случае пропуска этого срока по уважительным причинам КТС по заявлению работника может его восстановить. При отказе в восстановлении срока работник может обратиться за рассмотрением спора в суд.

В случае утраты подлинника удостоверения КТС работнику выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата удостоверения КТС рассматривается на заседании КТС, на котором должны присутствовать работник и работодатель или их представители для того, чтобы убедиться в том, что удостоверение КТС не было предъявлено к исполнению.

Удостоверения, выдаваемые КТС, могут быть предъявлены к исполнению в течение трех месяцев со дня их выдачи (п. 5 ст. 21 Федерального закона «Об исполнительном производстве») судебному приставу – исполнителю или непосредственно в банк, если речь идет о взыскании денежной суммы (для принудительного перечисления денежных средств на зарплатный счет работника).

Необходимо помнить: удостоверение КТС не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный

срок с заявлением о перенесении рассмотрения трудового спора в суд (ч. 2 ст. 389 ТК РФ).

Также напоминаем, в соответствии со ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (**Приложение № 13**).

8. Порядок обжалования решения КТС и перенесение рассмотрения спора в суд

Статья 390 ТК РФ устанавливает два случая, когда спор может оказаться предметом судебного разбирательства.

Первый случай – индивидуальный трудовой спор не был рассмотрен КТС в десятидневный срок. В таком случае работник имеет право перенести спор в суд. Доказательством несвоевременного рассмотрения трудового спора может слу-

жить выписка из журнала регистрации заявлений, которую председатель (заместитель) КТС обязан выдать работнику, заверив ее подписью и печатью.

Необходимо обратить внимание, что возможность обращения работника в суд в этом случае также ограничивается трехмесячным сроком, исчисляемым со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Внимание! При обращении в КТС период рассмотрения спора включается в срок, установленный для обращения в суд. В случае отказа КТС в рассмотрении спора, период от обращения в комиссию до получения решения об отказе также включается в этот срок.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу. В качестве уважительных причин могут расцениваться обстоятельства, препятствовавшие данному работнику своевременно обратиться с иском в суд (болезнь, невозможность обращения в суд вследствие непреодолимой силы, нахождение в длительной командировке и др.). Обращение в комиссию не является уважительной причиной пропуска срока.

Второй случай: одна из сторон спора – работник или работодатель – не согласна с решением КТС. В соответствии с ч. 1 ст. 391 ТК РФ право на обжалование решения КТС также предоставлено профсоюзу, защищающему интересы работника, и прокурору.

Важно! Прокурор вправе обжаловать решение КТС, если оно не соответствует трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права. Прокурор вправе предъявлять и поддерживать в суде иск в интересах лица, не способного по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам лично отстаивать свои интересы (ст. 27

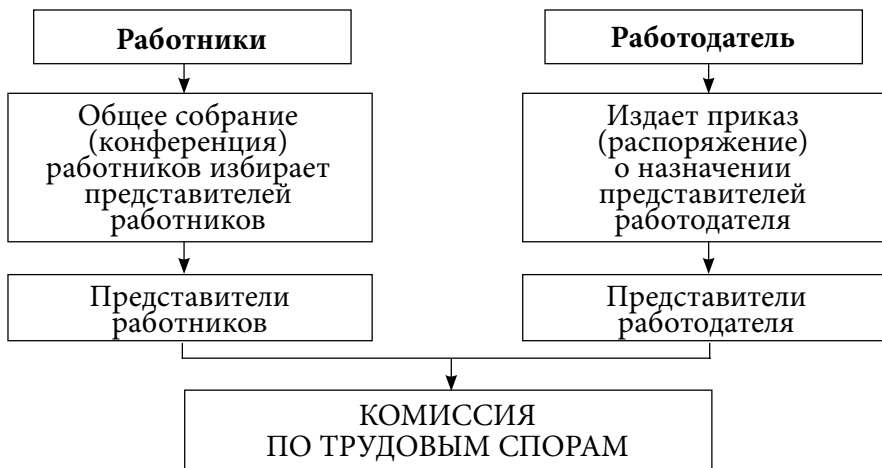
Федерального закона от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст. 45 ГПК РФ).

Решение КТС может быть обжаловано в суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения, которая прилагается к исковому заявлению (ч. 2 ст. 390 ТК РФ).

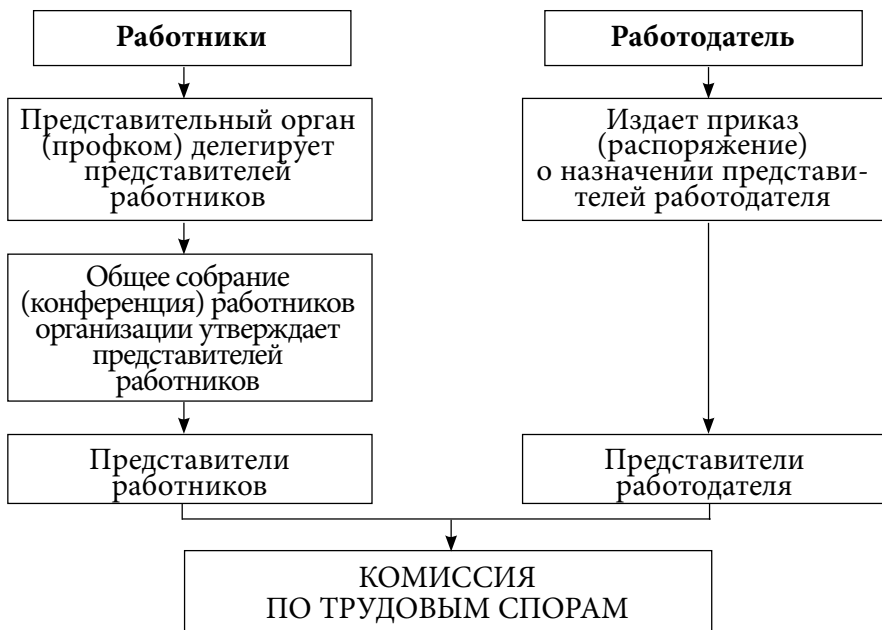
На основании ст. 393 ТК РФ работник при обжаловании решения КТС освобождается от оплаты государственной пошлины и судебных расходов.

Образование комиссии по трудовым спорам

ВАРИАНТ 1



ВАРИАНТ 2



**ПРОТОКОЛ
общего собрания работников**

_____ (наименование организации)

дата _____ место проведения _____ № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____
(согласно прилагаемому списку).

ОТСУТСТВОВАЛИ: _____ указать причины:
болезнь, отпуск, командировка и т.д.

Председательствующий: _____ (фамилия, инициалы)

ГОЛОСОВАЛИ:
«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

Секретарь: _____ (фамилия, инициалы)

ГОЛОСОВАЛИ:
«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ: об избрании / утверждении представите-
лей работников в комиссию по трудовым спорам.

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ:
1. _____
(ФИО, занимаемая должность, ФИО предложенных кандидатур).
2. _____
3. _____
4. _____

ГОЛОСОВАЛИ:

1. Избрать/утвердить в состав комиссии по трудовым спорам (ФИО):

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

2. Избрать/утвердить в состав комиссии по трудовым спорам (ФИО):

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

3. Избрать/утвердить в состав комиссии по трудовым спорам (ФИО):

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

4. Избрать /утвердить в состав комиссии по трудовым спорам (ФИО):

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать/ утвердить в состав комиссии по трудовым спорам

_____,
_____,
_____.

(ФИО и занимаемые должности работников).

Председательствующий:

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

Секретарь:

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

ПРОТОКОЛ конференции работников

_____ (наименование предприятия, структурного подразделения)

Дата _____ Место проведения _____ № _____

Избрано делегатов: _____ чел.

Всего работников организации _____ чел.

Присутствует на конференции _____ делегатов (список прилагается).

Отсутствуют: (указать причины: болезнь, отпуск, командировка и т.д.) _____ чел.

Приглашенные: _____.

Открытие конференции, повестка, регламент работы, избрание рабочих органов конференции утверждаются голосованием.

Повестка дня:

Вариант 1

1. Утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам _____, делегированных от первичной профсоюзной организации _____

_____ (наименование профсоюзной организации)

Слушали: Председательствующего конференции об утверждении представителей работников в комиссию по трудовым спорам _____

(наименование работодателя, структурного подразделения)

Председательствующий конференции оглашает протокол заседания профсоюзного органа (дата, номер) о делегирова-

нии в состав комиссии по трудовым спорам в качестве представителей работников следующих лиц:

_____;
(ФИО, должность)

_____;
(ФИО, должность)

_____;
(ФИО, должность)

Выступили:

Голосовали:

1. Утвердить представителем работников в комиссию по трудовым спорам _____ (ФИО, должность)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

2. Утвердить представителем работников в комиссию по трудовым спорам _____ (ФИО, должность)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

3. Утвердить представителем работников в комиссию по трудовым спорам _____ (ФИО, должность)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

Постановили:

1. Утвердить представителями работников в комиссию по трудовым спорам _____ (наименование работодателя, структурного подразделения) следующих работников:

_____;
(ФИО, должность)

_____;
(ФИО, должность)

_____;
(ФИО, должность)

Вариант 2

1. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам _____
(наименование работодателя, структурного подразделения)

Слушали: Председательствующего конференции об избрании представителей работников в комиссию по трудовым спорам _____
(наименование работодателя, структурного подразделения)

Выступили:

Постановили:

1. Избрать представителями работников в комиссию по трудовым спорам _____
(наименование работодателя, структурного подразделения)
следующих работников:

_____,
(ФИО, должность)

_____;
(ФИО, должность)

_____;
(ФИО, должность)

Голосовали:

1. Избрать представителем работников в комиссию по трудовым спорам _____ (ФИО, должность)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

2. Избрать представителем работников в комиссию по трудовым спорам _____ (ФИО, должность)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

3. Избрать представителем работников в комиссию по трудовым спорам _____

(ФИО, должность)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

Председательствующий
конференции:

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

Секретарь
конференции:

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

Полное наименование организации
(Сокращенное наименование организации)

ПРИКАЗ

Дата

Место составления

№

О создании комиссии по трудовым спорам

В соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в _____ (наименование организации),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по трудовым спорам _____ (наименование организации) в количестве восьми человек в составе:

1.1. От работодателя:

-
-
-

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

-
-
-

2. Комиссии приступить к работе с _____.

3. 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.

4. Руководителям структурных подразделений _____ представлять все необходимые доку-

менты и материалы по запросу председателя и секретаря комиссии по трудовым спорам в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса.

5. Предоставить комиссии по трудовым спорам помещение с необходимой оргтехникой (указать, где и какое).

6. Обеспечить приобретение актуальных изданий Трудового кодекса РФ, канцелярских товаров, изготовление печати КТС.

7. Секретарю _____ в срок до _____:

7.1. Ознакомить с настоящим приказом под подпись работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам _____ (наименование организации).

7.2. Довести настоящий приказ до сведения всех работников _____ (наименование организации), разместить копию настоящего приказа на информационном стенде _____ (наименование организации).

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Наименование должности
руководителя организации
или иного уполномоченного
лица

личная подпись

инициалы, фамилия

С приказом ознакомлены:

наименования должностей
работников – членов
комиссии

личная подпись

инициалы, фамилия

даты

Полное (сокращенное) наименование организации

Комиссия по трудовым спорам

ПРОТОКОЛ

Заседания комиссии по трудовым спорам

Дата _____ Место составления _____ № _____

В состав КТС избрано: _____ чел.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. Представители работодателя: _____
(ФИО, должность).

2. Представители работников: _____
(ФИО, должность)

Председательствующий заседания: _____
(фамилия, инициалы)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

Секретарь заседания: _____ (фамилия, инициалы)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

**ПОВЕСТКА ДНЯ: об избрании председателя, заместителя
председателя и секретаря комиссии.**

СЛУШАЛИ: информацию _____ (ФИО, должность) о
необходимости избрания председателя, заместителя предсе-
дателя и секретаря комиссии.

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____ (ФИО) предложил избрать председателем комиссии _____ (ФИО).

ГОЛОСОВАЛИ:

Избрать председателем комиссии _____ (ФИО):
«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____ (ФИО) предложил избрать заместителем председателя комиссии _____ (ФИО).

ГОЛОСОВАЛИ:

Избрать заместителем председателя комиссии _____ (ФИО):
«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____ (ФИО) предложил избрать секретарем комиссии _____ (ФИО).

ГОЛОСОВАЛИ:

Избрать секретарем комиссии _____ (ФИО):
«ЗА» _____; «ПРОТИВ» _____; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать _____ (ФИО) председателем комиссии по трудовым спорам.
2. Избрать _____ (ФИО) заместителем председателя комиссии по трудовым спорам.
3. Избрать _____ (ФИО) секретарем комиссии по трудовым спорам.

Председательствующий
заседания:

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

Секретарь заседания:

(подпись)

(инициалы,
фамилия)

**Уведомление о назначении заседания
комиссии по трудовым спорам**

(Наименование организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

дата

место

№

О назначении заседания комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам «_____»
(наименование организации) извещает Вас, что рассмотрение
спора по Вашему заявлению об отмене дисциплинарного взыска-
ния назначено на _____.
(дата, время, адрес)

Председатель комиссии
по трудовым спорам

подпись

инициалы, фамилия

Печать

_____ (ФИО руководителя, должность)

ЗАПРОС

В соответствии со ст. 387 ТК РФ в связи с рассмотрением КТС _____ заявления (наименование КТС)

_____ к _____ (ФИО работника) (наименование работодателя) о _____ от (дата, номер заявления) (существо спора)

предлагаем Вам в срок до _____ (дата) представить в комиссию по трудовым спорам _____ (наименование КТС)

следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель комиссии
по трудовым спорам

_____ *подпись*

_____ инициалы, фамилия

Печать

Полное (сокращенное) наименование организации
Комиссия по трудовым спорам
ПРОТОКОЛ

заседания КТС _____
(наименование предприятия, подразделения)

«__» _____ г. место №

В состав КТС избрано – _____ человек.

Представители работников – _____ человек.

Представители работодателя – _____ человек.

Присутствуют:

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 работника: _____.
(председатель, член профкома, иное лицо.
Фамилия, имя, отчество)

Представитель работодателя: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

по полномочию, удостоверенному приказом
(распоряжением) _____,
(дата, номер)

свидетели: _____;
(фамилии, имена, отчества)

специалисты: _____.
(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 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, ТК РФ, пункты других актов,

_____ соглашения, коллективного договора, трудового договора)

КТС признала требования _____

(фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными/необоснованными и подлежащими отклонению/ удовлетворению – полностью /частично.

Результаты голосования:

«ЗА» _____, «ПРОТИВ» _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» _____.

Особое мнение: заявлено/не заявлено _____

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

Решение прилагается.

Председатель КТС _____

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь КТС _____

подпись

инициалы, фамилия

Печать

ЖУРНАЛ учета заявлений работников

(наименование организации, подразделения)
в комиссию по трудовым спорам

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество работника	Предмет спора	Дата решения КТС	Результат рассмотрения	Выдача копии решения КТС работодателю			Дата исполнения решения	
						дата расписки	дата	работнику		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения	Выдача дубликата удостоверения		Продление срока обращения к судебному исполнителю					
	дата	расписка	дата обращения работника в КТС	дата рассмотрения	решение КТС	срок продлен		
12	13		14	15	16	17	18	19

В комиссию по трудовым спорам
« _____ »
(наименование организации)
от _____
(ФИО, занимаемая должность/
специальность, место работы)

**Заявление
о незаконном привлечении к дисциплинарной
ответственности в виде выговора**

10 августа 2021 г. я появился на рабочем месте в 12 часов вместо 10 часов утра. Причиной моего опоздания послужило ДТП, участником которого я стал. В результате сложившихся обстоятельств, я не мог оставить место происшествия, не дождавшись сотрудников ДПС и представителя страховой компании.

После того как произошло ДТП, я позвонил своему непосредственному руководителю – начальнику цеха _____ (ФИО), объяснил ситуацию и попросил заменить меня другим работником в первую половину дня. Однако _____ (ФИО) сказал, что «устал от моей необязательности, заменить меня он никем не может и я буду лишен премии за этот квартал».

В тот же день я написал на имя _____ (ФИО, должность) письменное объяснение с обоснованием причины опоздания. Однако _____ (ФИО) отказался его читать и сообщил, что уже составлена докладная записка на имя руководителя организации на предмет моего третьего опоздания на работу за текущий месяц.

12 августа 2021 г. меня ознакомили с приказом о привлечении меня к дисциплинарной ответственности от 12.08.2021г. № 12/а.

В связи с тем что я считаю данный выговор незаконным и необоснованным, руководствуясь ст. 192, 193, 194, 382, 385 ТК РФ,

Прошу:

Признать привлечение к дисциплинарной ответственности незаконным и необоснованным, а также отменить приказ о наложении дисциплинарного взыскания в виде выговора.

Приложение:

- Копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания от 12.08.2021 г. № 12/а;
- Копия протокола, справка о дорожно-транспортном происшествии.

17.08.2021

подпись

инициалы, фамилия

В комиссию по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

от _____

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

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

электронная почта: _____

Заявление

о признании приказа о наложении дисциплинарного взыскания незаконным и его отмене

Приказом от «__» _____ г. № _____ за _____ (изложить основание для наложения взыскания, содержащееся в приказе, то есть нарушения, допущенные, по мнению работодателя, работником) на _____ (должность, Ф.И.О. работника) было наложено дисциплинарное взыскание в виде _____ (замечание, выговор).

Я _____ (Ф.И.О.) считаю приказ от «__» _____ г. № _____ о наложении дисциплинарного взыскания незаконным и/или необоснованным, противоречащим ст. ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ (вариант: _____ (иной нормативный акт)), нарушающим права и законные интересы работника по следующим основаниям: _____.

Согласно ч. 1 ст. 192 Трудового кодекса РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право при-

менить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с ч. 7 ст. 193 Трудового кодекса РФ дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Согласно ст. ст. 382 и 385 Трудового кодекса РФ индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

«___» _____ г. работником были предприняты действия, направленные на урегулирование разногласий, что подтверждается _____, но договоренности между сторонами достигнуто не было.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. 192, ч. 7 ст. 193, ст. ст. 382, 385, 386 Трудового кодекса РФ, прошу: признать незаконным Приказ от «___» _____ г. № ___ о наложении дисциплинарного взыскания в виде _____ (вид взыскания) и отменить его.

Приложение:

1. Копия трудового договора.
2. Копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания.
3. Документы, подтверждающие незаконность и/или необоснованность приказа о наложении дисциплинарного взыскания.
4. Иные документы, подтверждающие обстоятельства, на которых работник основывает свои требования.

« _____ » _____ _____ г.

Работник (представитель):

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

В комиссию по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

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

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

электронная почта: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о взыскании заработной платы
и денежной компенсации за ее задержку**

С «__» _____ г. я работаю в (у) _____

_____ (указать наименование или Ф.И.О. работодателя)

в должности _____, что подтверждается трудовым договором от «__» _____ г. № _____. За период с «_____» _____ г. по «__» _____ г. мне не выплачивалась заработная плата (часть заработной платы), 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.

Статьей 236 Трудового кодекса РФ установлено, что при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, причитающейся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей

щей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Согласно п. _____ коллективного договора (локального нормативного акта, трудового договора) в случае задержки выплаты заработной платы размер денежной компенсации составляет _____.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. В настоящее время ключевая ставка Центрального банка РФ составляет _____% годовых в соответствии с Информацией Банка России от «_____» _____ г.

Размер компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы за период с «_____» _____ г. по «_____» _____ г. составляет _____ (_____) рублей (расчет прилагается).

В связи с вышеизложенным, руководствуясь ст. 236 Трудового кодекса РФ, пункта _____ (при необходимости) локального нормативного акта, коллективного или трудового договора)

прошу взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме _____ (_____) рублей и проценты (денежную компенсацию) за задержку ее выплаты в сумме _____ (_____) рублей, а всего, таким образом, согласно прилагаемому расчету _____ (_____) рублей.

Приложения:

1. Копия трудового договора.
2. Копия документа, устанавливающего размер выплачиваемой работнику денежной компенсации за задержку зара-

ботной платы (локальный нормативный акт или коллективный договор).

3. Расчет задолженности и суммы денежной компенсации.

4. Другие документы, на которых работник основывает свои требования.

«_____» _____ г.

Работник (представитель):

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Расчёт компенсации за задержку зарплаты

Компенсация = сумма задержанных средств × 1/150 ключевой ставки Банка России в период задержки × количество дней задержки выплаты

ПРИМЕР: Сумма задержанных средств 20 000,00 руб., 02.02.2022 – установленная дата выплаты, 30.03.2022 – фактическая дата выплаты.

Минимальный размер компенсации за задержку зарплаты 1 140,00 руб.

Период	Ставка, %	Дней	Компенсация, руб.
02.02.2022 – 13.02.2022	8,5	12	136,00
14.02.2022 – 27.02.2022	9,5	14	177,33
28.02.2022 – 30.03.2022	20	31	826,67
			1 140,00

(полное наименование,
место нахождения организации)

СОГЛАСОВАНО
Представительный орган
работников

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
организации

«__» _____ г.

«__» _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по трудовым спорам (КТС)

(наименование организации)

Положение «О комиссии по трудовым спорам (КТС)»
(далее – Положение) определяет порядок формирования,
работы и компетенцию комиссии по трудовым спорам _____

(наименование организации)

Комиссия по трудовым спорам является органом для рас-
смотрения индивидуальных трудовых споров, за исключени-
ем споров, по которым Трудовым кодексом РФ и иными феде-
ральными законами установлен другой порядок их рассмо-
трения.

1. Порядок формирования КТС

1.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

1.2. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации письменным распоряжением (приказом).

1.3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом (выборным профсоюзным органом) работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

1.4. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании (конференции).

1.5. Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации, а конференция – не менее 2/3 делегатов конференции, без учета работников, находящихся в отпуске, на больничном листе и отсутствующих по иным уважительным причинам.

1.6. В состав КТС в качестве представителя работников может входить председатель первичной профсоюзной организации, а в качестве представителя работодателя – руководитель организации.

1.7. Численность КТС: _____ человек.
(указать конкретную численность)

(PS: численность рекомендуется не менее 3+3 человек).

1.8. По решению общего собрания (конференции) работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в

структурных подразделениях организации (цехах, отделах и т.п.). В этом случае КТС в структурных подразделениях образуются и действуют в соответствии с Положением.

1.9. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

1.10. Срок полномочий КТС: _____ лет
(указать конкретный срок полномочий)

(PS: рекомендуется не менее одного года).

Члены КТС избираются на весь срок ее полномочий. Временных членов КТС не может быть. По решению общего собрания (конференции) работников организации возможен досрочный отзыв члена КТС, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе КТС.

При выбытии отдельных членов КТС они заменяются другими в общем порядке, установленном настоящим Положением (п.п.1.2. и 1.3).

2. Организация работы КТС

2.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен обеспечить КТС печатью.

2.2. Работодатель, при необходимости, в течение одного месяца после избрания КТС организует обучение членов комиссии за счет собственных средств.

2.3. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе указанной комиссии (включая время подготовки к заседаниям, их проведения, вынесения решения), а также время для ознакомления с документами и консультаций у специалистов.

(PS: рекомендуемое время для консультаций и ознакомления с документами: до 3-х дел – 4 часа в неделю; 3 и более дел – 8 часов в неделю).

2.4. Расходы по привлечению экспертов, специалистов оплачиваются работодателем по предложению КТС.

2.5. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в помещении _____ в дни _____ с _____ до _____ часов.

3. Компетенция КТС

3.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

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

3.3. КТС принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения, – это:

- споры, связанные с применением установленных трудовым договором условий труда, в том числе связанные с изменением индивидуальных условий труда;
- споры в сфере рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, переводов на другую работу, льгот и компенсаций, применения администрацией дисциплинарных взысканий;
- споры о применении норм локальных нормативных актов организации, если они распространяются на данную категорию работников;

– другие споры, связанные с условиями труда, установленными законодательством, соглашением, коллективным договором, иными локальными нормативными актами организации, а также связанные с соблюдением условий трудового договора (за исключением споров об увольнении работников, возмещении вреда, причиненного здоровью работника).

3.4. КТС по рассматриваемым спорам принимает решения и в случае их неисполнения выдает удостоверения, являющиеся исполнительными документами.

3.5. В КТС структурных подразделений организации (если эти комиссии созданы) могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих структурных подразделений. КТС организации не вправе вмешиваться в деятельность КТС подразделения, контролировать ее. Спор, рассмотренный в КТС структурного подразделения, в случае спора переходит сразу в суд, исключая его рассмотрение в КТС организации.

4. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

4.1. Работник может обратиться с заявлением в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации секретарем КТС в журнале, в котором фиксируется ход рассмотрения споров и их исполнение.

4.3. КТС в обязательном порядке принимает заявление работника, поступившее с пропуском срока. Если будет установлено, что срок пропущен работником без уважительных причин, то КТС отказывает в удовлетворении заявленных им требований. Если срок для обращения в КТС пропущен по уважительным причинам, комиссия вправе его восстановить. Обязанность доказывания уважительности причин пропуска

срока лежит на работнике. Решение КТС об отказе в удовлетворении заявленного требования работника по мотивам пропуска срока на его предъявление не является препятствием к возбуждению дела в суде.

4.4. Заявление в КТС должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в КТС); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов или просьбу, какие документы нужно запросить у работодателя.

4.5. Если заявление не содержит конкретных требований или они изложены так, что их рассмотрение невозможно, или к заявлению не приложены соответствующие документы, не дан перечень прилагаемых документов, председатель КТС или лицо, им назначенное, выносит определение, в котором указывает на недостатки, которые должен устранить заявитель. В этом же определении устанавливается срок для устранения указанных недостатков. Если недостатки в указанный срок устранены, заявление принимается к производству КТС. Если в указанный срок недостатки не устранены, заявление возвращается заявителю со всеми поступившими документами.

4.6. По требованию КТС работодатель обязан предоставить документы, необходимые для рассмотрения спора. Если работодатель уклоняется от представления в КТС необходимых для разрешения спора документов и (или) расчетов, КТС вправе установить, что содержащиеся в данных документах сведения об обстоятельствах, имеющих значение для правильного разрешения индивидуального трудового спора, администрацией признаны.

4.7. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать экспертов, специалистов, представителей профсоюзов, действующих в организации. Эти лица могут быть

вызваны на заседание КТС как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой КТС. К свидетелям, экспертам, специалистам и другим лицам, вызываемым на заседание, в случае их неявки КТС не вправе применять какие-либо меры принуждения.

4.8. КТС отказывает в принятии заявления:

- если спор не относится к ее компетенции;
- если имеется не отмененное решение КТС или суда по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- если в производстве КТС или в производстве суда имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий.

Председатель КТС или его заместитель выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суд.

5. Исчисление сроков

5.1. Течение сроков, предусмотренных Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

5.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

5.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6. Подготовка заявления к слушанию

6.1. На стадии подготовки заявления к слушанию, то есть до проведения заседания, КТС разрешает следующие вопросы:

- обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняется предмет доказывания);
- круг законов иных нормативных актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

6.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в КТС вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае КТС сообщает работнику, что он теряет право повторного обращения в КТС с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть разъяснено работнику под роспись на заседании КТС.

7. Порядок проведения заседания КТС

7.1. КТС рассматривает трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления работником. О времени рассмотрения спора КТС извещает работника и работодателя в письменной форме не менее чем за один день.

7.2. Заседание КТС правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих интересы работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. Правомочность заседания КТС определяется исходя из числа членов КТС, состоящих с организацией в трудовых отношениях. Члены КТС, с которыми трудовые отношения прекращены, автоматически выбывают из состава КТС. В этом случае правомочность заседания КТС проверяется без учета выбывших членов.

7.3. Рассмотрение трудового спора неправомочным составом КТС является основанием к признанию решения КТС незаконным.

7.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление (или уполномоченного им представителя), и представителя работодателя. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

7.5. В случае неявки работника (его представителя) на заседание комиссии, рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника (его представителя) на заседание комиссии без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. Сроки для подачи заявления и его рассмотрения исчисляются заново. При принятии решения о снятии заявления работника с рассмотрения комиссия должна иметь доказательства, что работник дважды был извещен о заседании и отсутствовал без уважительных причин. Без таких доказательств решение комиссии является незаконным. Невозможность явки работника на заседание комиссии вследствие выполнения им трудовой функции является уважительной причиной.

7.6. КТС вправе вынести решение в отсутствие работодателя или его представителей, если они были письменно извещены о времени и месте рассмотрения спора, но не явились на заседание.

7.7. Работник вправе потребовать проведения заседания КТС в нерабочее время. Если заседание КТС проводится в рабочее время, членам КТС, работнику, свидетелям, экспертам, другим участникам рассмотрения спора, работающим в данной организации, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

7.8. Заседание КТС открывает председательствующий на нем, объявляя, какой спор подлежит рассмотрению, состав комиссии. Председательствующий проверяет присутствие сторон, полномочность их представителей; затем – разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии, их права и обязанности, указанные в п. 7.9. Положения.

7.9. Стороны вправе: заявлять отводы членам комиссии; представлять доказательства; участвовать в исследовании доказательств; задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, свидетелям, специалистам, приглашенным на заседание комиссии; заявлять ходатайства; давать устные и письменные объяснения комиссии; возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в заседании КТС; обжаловать решение КТС.

7.10. Если заявлен отвод одному из членов КТС, вопрос об удовлетворении отвода рассматривается и разрешается другими членами комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. Если отвод заявлен всем или большинству членов КТС, участвующих в заседании, он разрешается персонально по каждому члену всем составом КТС (решение принимается простым большинством голосов). Заявление об отводе и решение КТС об этом должны быть мотивированными. Члены КТС, в отношении которых удовлетворено заявление об отводе, не принимают участие в заседании КТС и могут заменяться другими, избранными в установленном Положением порядке, для обеспечения кворума.

7.11. Рассматривая спор по существу, КТС сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем выслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются свидетели, эксперты, специалисты, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора. Если работник является членом профсоюза, то на заседании КТС в обязательном порядке присутствует представитель профсоюза.

7.12. На заседании секретарем КТС ведется протокол. В протоколе указываются: дата проведения заседания; число избранных в КТС членов; количество участвующих в заседании членов КТС; требования работника; возражения работодателя; объяснения свидетелей, специалистов, экспертов, иных лиц, участвующих в заседании; действия КТС при исследовании представленных доказательств; результаты голосования при принятии решения. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

7.13. Стороны спора вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем неправильности или его неполноту). Замечания сторон прикладываются к протоколу заседания КТС.

8. Вынесение решения КТС

8.1. Рассмотрев трудовой спор, КТС выносит мотивированное решение. В решении указываются:

- наименование организации (подразделения);
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения работника в комиссию;
- дата рассмотрения и существо спора;
- фамилии, имена и отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная денежная сумма, причитающаяся работнику.

8.2. Мотивировочная часть решения должна содержать: обстоятельства спора; доказательства, на которых основаны

выводы КТС; доводы КТС, по которым она отвергает те или иные доказательства; законы и другие нормативные правовые акты, которыми руководствовалась КТС при вынесении решения.

8.3. Резолютивная часть решения должна включать: вывод КТС об удовлетворении заявленных работником требований или об отказе в их удовлетворении (полностью или частично); указание на то, какие действия обязаны совершить стороны спора; указание на срок и порядок обжалования решения.

8.4. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Решение подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать решение комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение, которое также должно быть доведено до сведения сторон спора.

8.5. Принятые КТС решения не могут быть ею пересмотрены. Если в процессе исполнения решения между сторонами спора возникают разногласия по поводу толкования решения, КТС вправе вынести дополнительное решение, разъясняющее первое.

8.6. Заверенные в установленном порядке копии решения КТС вручаются работнику и работодателю (его представителю) в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате вручения копий делается отметка в журнале регистрации заявлений (указывается точная дата вручения и росписи сторон спора, получивших решения).

9. Исполнение решений КТС

9.1. Решение КТС подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения работодателем решения КТС в установленный срок, комиссия по трудовым спорам выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении рассмотрения трудового спора в суд.

9.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного в службу судебных приставов не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав-исполнитель приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

9.4. Удостоверение КТС о взыскании денежных средств может быть направлено работником непосредственно в банк или иную кредитную организацию, если работник располагает сведениями об имеющихся там счетах работодателя и о наличии на них денежных средств.

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

10. Обжалование решений КТС

10.1. Если КТС в десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор (кроме случаев, когда спор не рассмотрен в связи с неявкой без уважительных причин работника на заседание КТС или снятием заявления с рассмотрения по причине вторичной неявки работника без уважительных причин в КТС), заинтересованный работник вправе перенести рассмотрение спора в суд.

10.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии. Если указанный срок пропущен по уважительной причине, то суд вправе его восстановить и рассмотреть спор по существу.

РЕШЕНИЕ
комиссии по трудовым спорам

(наименование организации, подразделения)

дата

место

№

1. КТС состоит из _____ чел.

2. Присутствовали:

2.1. Члены комиссии:

а) представители работников:

(фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

(фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

(фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

б) представители работодателя:

(фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

(фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

(фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

2.2. Приглашенные лица:

_____ (фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество) (профессия, должность)

3. Фамилия, имя, отчество и должность (профессия) обратившегося работника: _____.

4. Дата подачи и № заявления:

_____.

5. Существо спора: _____

_____.

6. Предложения по существу спора: _____

_____.

7. Результаты голосования (количество голосов):

За: _____ Против: _____ Воздержался: _____.

8. Принятое решение и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт): _____

9. Подписи:

Председатель комиссии:

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

10. Особое мнение членов комиссии: _____

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.

Копия решения получена:

Работник (представитель)

«_____» _____ г. _____/_____
(число) (месяц) (год) (подпись) (И.О. Фамилия)

Работодатель (представитель)

«_____» _____ г. _____/_____
(число) (месяц) (год) (подпись) (И.О. Фамилия)

Комиссия по трудовым спорам

(наименование организации)

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

дата

место

Комиссия по трудовым спорам _____ (наименование организации) рассмотрела спор о выплате заработной платы. На основании ст. ст. 129, 136 Трудового кодекса РФ и решения комиссии по трудовым спорам от 12.12.2011 № _____ (наименование организации) обязано выплатить своему работнику – гражданину _____ (ФИО), дата рождения – _____, адрес: _____, работающему в должности _____, – заработную плату в размере _____ (сумма прописными буквами) руб. за период с _____ по _____.

Указанное решение от _____ № _____ в установленный законом срок не может быть исполнено, о чем имеется запись от должника. 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:

наименование организации «_____», ИНН _____,
адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Печать комиссии по трудовым спорам

(наименование организации)

Председатель комиссии
по трудовым спорам

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

**(наименование комиссии по трудовым спорам,
выдавшей удостоверение)**

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

г. _____ «___» _____ г.

На основании решения комиссии по трудовым спорам _____

(наименование работодателя, его структурного
подразделения, ИНН)

созданной _____ «___» _____ г. № _____,
(протокол, решение, 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 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, нормативный правовой акт)

в срок _____.

Указанное решение от «___» _____ г. № ____ в установленном законом срок не исполнено.

Настоящее удостоверение на основании статьи 389 ТК РФ вступает в силу с момента выдачи, имеет силу исполнительного листа и предъявляется для исполнения в принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.

Сведения о должнике:

(полное наименование, ИНН, адрес организации)

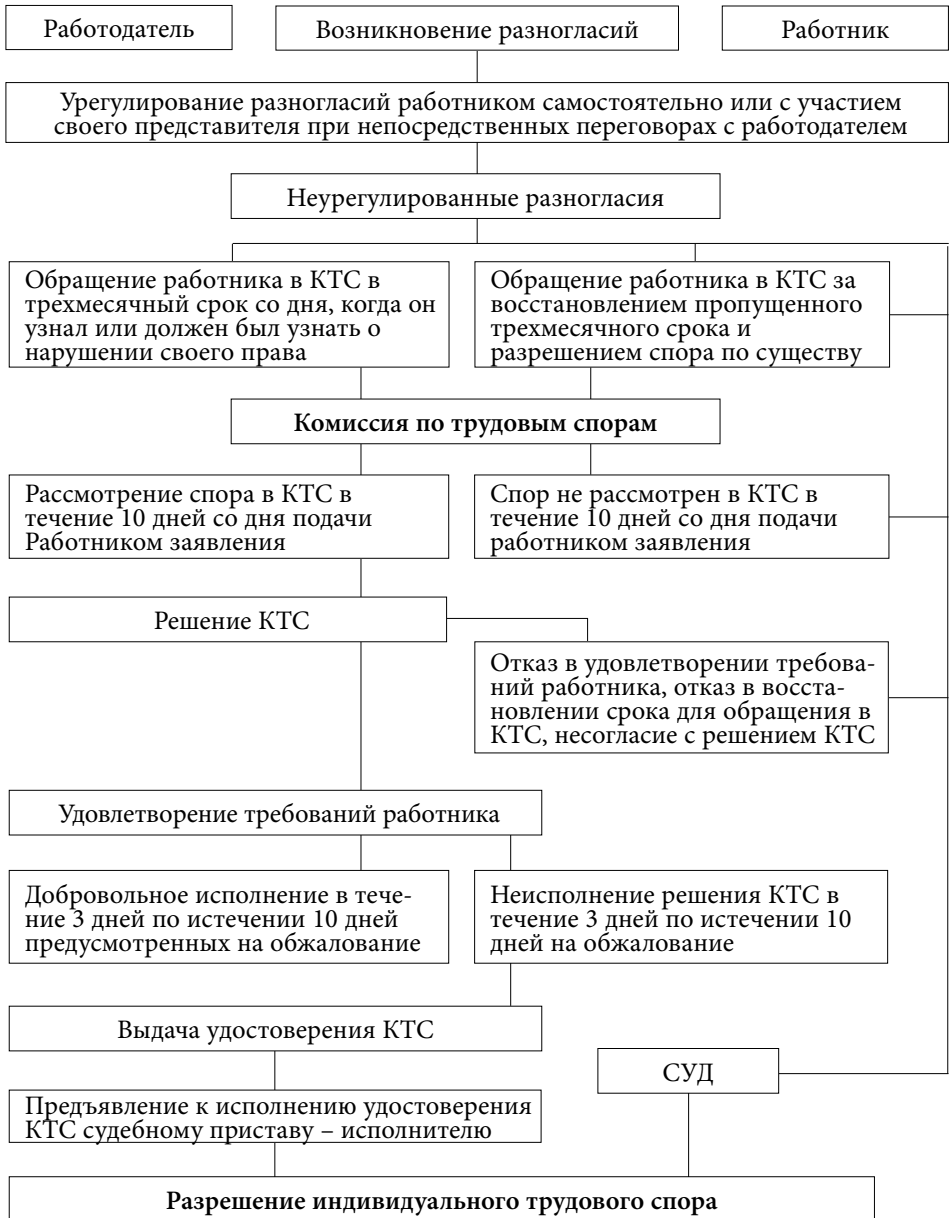
Председатель КТС

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(М.П.)

(отметка судебного пристава-исполнителя
о приведении исполнение решения КТС)

Разрешение индивидуального трудового спора



Горно-металлургический профсоюз России
Большая Дмитровка ул., 5/6, Москва, 127994, ГСП-4
e-mail: cs@gmpr.ru; info@gmpr.ru
<http://www.gmpr.ru>
8(495) 692-09-53; 692-13-62

Подписано в печать 22.06.2022.
Формат 60x90/16. Печать офсетная.
Тираж 1000 экз. Заказ 22-130.
Отпечатано в типографии ООО Агентство «Море»
109147, Москва, ул. Марксистская, д. 34, к. 10
<http://www.группаморе.рф>
e-mail: sea.more@mail.ru



ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ
ПРОФСОЮЗ РОССИИ
ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ

