


АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.76-2021	
Положение о согласительной комиссии	Редакция 2	

Утверждаю

Президент – ректор

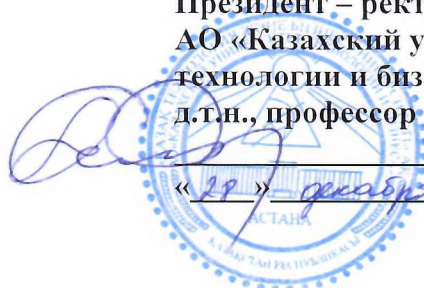
АО «Казахский университет
технологии и бизнеса»

д.т.н., профессор

Байбеков С.Н.

« 29 » декабря


2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Астана - 2022

© Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ»
Перепечатка и /или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологий и бизнеса»	ПД 05-27.76-2021	
Положение о согласительной комиссии	Редакция 2	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Рабочей группой (РГ) совместно с отделом управления персоналом

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе, к.ф-м.н. Идирисов Ж.М.

Председатель РК: Проректор по учебно-методической работе, к.ф-м.н. Идирисов Ж.М.


2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого Совета протокол № 5 от « 28 » декабря 2021 г.

3 РАЗРАБОТЧИК: Отдел управления персоналом

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 3 года


5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПД «Положение о согласительной комиссии» ПД 05-02.233-2021, №1 протокола от 31 августа 2021 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президент – ректора АО «КазУТБ».

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.76-2021	
Положение о согласительной комиссии	Редакция 2	

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Состав и организация комиссии	4
3 Деятельность и компетенция комиссии	4
4 Порядок обращения и рассмотрения спора с комиссией	5
5 Порядок принятия решения и обжалование решения	6
6 Обязанности членов комиссии	7
7 Изменения	7
8 Согласование, хранение и рассылка	7
Приложение А Лист согласования	8
Приложение Б Лист регистрации изменений	9
Приложение В. Лист ознакомления	10
Приложение Г Лист рассылки	11

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.76-2021	
Положение о согласительной комиссии	Редакция 2	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по индивидуальным трудовым спорам, созданной совместно между администрацией АО «КазУТБ» (далее - Работодатель) и коллективом работников для урегулирования индивидуальных трудовых споров между Работником и Работодателем.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РК

1.3 Порядок формирования, компетенция Комиссии и порядок принятия решений определяется Коллективным договором и настоящим Положением.

1.4 Решение Комиссии является обязательным для сторон трудового спора.

1.5 Члены Комиссии обязаны принимать все меры для решения индивидуального трудового спора на стадии переговоров.

2 СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОМИССИИ

2.1 Комиссия создается на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя на общем собрании трудового коллектива в составе 6 человек.

2.2 Представители сторон в Комиссию избираются общим собранием АО «КазУТБ». Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы. Руководитель не может входить в состав Комиссии.

2.3 Численный состав Комиссии и срок ее полномочий, порядок работы и принятие решений определяется настоящим Положением и приказом Президент-ректора АО «КазУТБ».

2.4 Члены Комиссии на первом организационном заседании избирают из своего состава председателя, его заместителя и секретаря путем голосования. Председатель, зам. председателя и секретарь Комиссии считаются избранными, если за них проголосовали более половины членов Комиссии.

2.5 Организационно-техническое обеспечение Комиссии (предоставление оборудованного помещения, оргтехники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений сторон и дел, подготовка и выдача копий решений и т. д.) осуществляется Работодателем.

2.6 Комиссия создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются новые члены Комиссии.


3 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1 Комиссия является постоянно действующим органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в процессе трудовых отношений между Работником и Работодателем.

3.2 Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работником и Работодателем по вопросам применения трудового законодательства РК, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя, о которых заявлено в Комиссию.

3.3 Комиссией могут рассматриваться трудовые споры:

- о взыскании задолженности по заработной плате;
- об изменении условий трудового договора;
- о применениях дисциплинарных взысканий;
- о восстановлении на работе;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.76-2021	
Положение о согласительной комиссии	Редакция 2	

- о гарантиях и компенсациях, предусмотренных нормами ТК, соглашениями, трудовым и коллективным договорами;
- об удержаниях из заработной платы;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме споров, разрешение которых отнесено к компетенции суда.

4 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ СПОРА С КОМИССИЕЙ

4.1.1 Право на обращение в Комиссию имеют Работодатели и Работники. Трудовой спор подлежит рассмотрению в Комиссии, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем или его представителем.

4.1.2 Работник может обратиться в Комиссию:

- по вопросам о восстановлении на работе - в месячный срок со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора;
- по другим спорам - в течении одного года с того дня, когда Работник или Работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.1.3 В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Стороны трудовых отношений обращаются в Комиссию с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений в Согласительную комиссию, который ведет секретарь Комиссии. Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период рассмотрения трудового спора согласительной комиссией, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до её создания. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока может являться основанием для отказа в удовлетворении требований заявителя.


4.2 Порядок рассмотрения трудового спора Комиссией

4.2.1 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по заявлению любой из сторон трудовых отношений. Спор рассматривается в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами РК.

4.2.2 Комиссия обязана рассмотреть спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.2.3 Работник и Работодатель своевременно уведомляются Комиссией о месте, дате и времени заседания Комиссии. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах установленного срока для обращения. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. Отсутствие представителя Работодателя на заседании Комиссии не является причиной переноса рассмотрения дела.

4.2.4 Работник до начала заседания Комиссии имеет право забрать свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании Комиссии.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.76-2021	
Положение о согласительной комиссии	Редакция 2	

4.2.5 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

4.2.6 В назначенное время для разбирательства дела председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению. Секретарь докладывает Комиссии, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению Комиссии, заслушиваются мнения членов Комиссии. Стороны имеют право приглашать на заседания Комиссии свидетелей, специалистов организации для выяснения обстоятельств дела, не являющихся членами Комиссии, затребовать от Работодателя, необходимые для рассмотрения трудового спора документы. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников. Рассматриваются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

4.2.7 На заседании Комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником или Работодателем;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.


4.2.8 Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии или при отсутствии председателя его заместителем.

5 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

5.1 Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в Комиссии. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.1.2 Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику или Работодателю.

5.1.3 Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Работника или Работодателя, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 05-27.76-2021	
Положение о согласительной комиссии	Редакция 2	

которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения указывается только на установление Комиссией данных обстоятельств. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.1.4 Решение подписывается председателем и секретарем.

5.1.5 Надлежаще заверенные копии решения Комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия.

5.1.6 Решение Комиссии подлежит исполнению установленный ею срок, за исключением решения по спору о восстановлении на работе, которое подлежит немедленному исполнению.

5.1.7 В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Работник или Работодатель вправе обратиться в суд.

5.2 Обжалование решения Комиссии по трудовым спорам

5.2.1 В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией по трудовым спорам в пятнадцатидневный срок. Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

5.2.2 Решение Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в порядке, установленном Гражданским процессуальным законодательством РК.

6 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1 Работодатель и представитель работников обязаны проводить ежегодное обучение членов Комиссии основам ТК РК, развитию умения вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах.

6.2 При увольнении работника, являющегося членом Комиссии, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав Комиссии.

7 ИЗМЕНЕНИЯ

7.1 Разработку, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СМК.

8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с ПРК и РГ оформляется в «Листе согласования».

8.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в ООКиА несет руководитель отдела управления персоналом.

8.3 Ответственность за хранение подлинника, и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ООКиА.

