



**ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**
(методические рекомендации)



Минск, 2024

Содержание

1. Порядок создания КТС	4
2. Компетенция КТС	6
3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС	8
4. Решение комиссии по трудовым спорам: порядок оформления, исполнения и обжалования	11
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	16
Приложение 4	17
Приложение 5	18
Приложение 6	19
Приложение 7	20
Приложение 8	22
Приложение 9	24

В соответствии со статьей 233 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК РБ) индивидуальный трудовой спор по вопросам применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения рассматривается:

- 1) комиссией по трудовым спорам (далее – КТС; комиссия);*
- 2) судом.*

Законодательством не предусмотрено обязательное создание в организации КТС, однако, согласно требованиям части первой статьи 236 ТК РБ, КТС в случае ее создания является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров для работников – членов профсоюза (за исключением случаев, когда ТК РБ и другими законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения).

Работник – не член профсоюза имеет право по своему выбору обратиться в КТС либо в суд (часть третья статьи 236 ТК РБ). При несогласии работника либо нанимателя с решением КТС оно может быть обжаловано в суд. В случае отсутствия в организации КТС работник также вправе обратиться за разрешением спора непосредственно в суд.

Предусмотренное нормами ТК РБ создание КТС является правом, а не обязанностью сторон коллективных трудовых отношений (нанимателя и профсоюза). Создание КТС возможно в любой организации независимо от формы собственности при наличии в ней профсоюза. КТС также может создаваться в структурных подразделениях организации. Вопрос ее создания, а также компетенция комиссии определяется письменным соглашением между профсоюзом и нанимателем либо коллективным договором.

1. Порядок создания КТС

Порядок формирования, работы и компетенции КТС целесообразно закрепить в отдельном локальном правовом акте (далее – ЛПА), например, в положении о КТС, которое также может являться приложением к коллективному договору.

В случае если этот документ будет являться самостоятельным ЛПА, то руководитель организации (уполномоченное должностное лицо) утверждает ЛПА о КТС, профсоюз согласовывает (протокол заседания профкома либо при делегировании данного полномочия – председатель профкома (часть вторая статьи 55 ТК РФ).

К положению о КТС также целесообразно добавить в виде приложений примерные формы документов, сопровождающие порядок создания и деятельность КТС, например, форму журнала регистрации заявлений работников, поступивших в комиссию по трудовым спорам.

КТС образуется сроком на один год из равного числа представителей профсоюза и нанимателя (часть первая статьи 235 ТК РФ). Минимальное количество членов КТС не установлено. Общее количество членов КТС определяется по соглашению между нанимателем и профсоюзом с учетом конкретных условий (численности работников, местонахождения структурных подразделений, частоты обращений и т.д.).

Наниматель назначает своих представителей в состав КТС распорядительным документом (приказом, распоряжением руководителя), а профсоюз избирает своих представителей решением профсоюзного комитета. Членом КТС от профсоюза может быть любой работник – член данного профсоюза.

Нанимателю целесообразно назначать в КТС работников, компетентных в вопросах трудового законодательства, вопросах начисления заработной платы. Например, в качестве члена КТС можно назначить юрисконсульта, работника кадровой службы, бухгалтера и т.д. Если в организации часто возникают споры, связанные с нарушениями производственной дисциплины, браком в работе, в состав КТС стоит назначать работников, знающих технологию производственных процессов (инженера, мастера цеха и т.д.), либо приглашать таких специалистов на заседание комиссии.

Полномочия представителей сторон должны быть подтверждены доверенностями, выданными в установленном порядке (часть третья статьи 235 ТК РФ), то есть подписанными соответственно руководителями направивших их сторон.

В каждом заседании комиссии должно участвовать равное количество представителей от каждой стороны (например, по три человека от нанимателя и от профсоюза).

Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании выполняются поочередно представителями сторон (часть четвертая статьи 235 ТК РФ). Например, на одном заседании обязанности председателя КТС выполняет представитель профсоюза, а обязанности секретаря – представитель нанимателя. На следующем заседании КТС, наоборот, роль председателя передается представителю нанимателя, а обязанности секретаря – представителю профсоюза. На одном и том же заседании обязанности председателя и секретаря не могут выполнять представители одной стороны.

Состав КТС утверждается ежегодно. Формирование ежегодного состава КТС происходит в таком же порядке, что и при первоначальном образовании, т.е. профсоюз избирает, наниматель назначает своих представителей. При увольнении работника – члена КТС необходимо избрать (назначить) нового представителя стороны в КТС.

Порядок ведения делопроизводства КТС устанавливается по соглашению сторон либо в коллективном договоре. В свою очередь, организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется нанимателем (части пятая и шестая статьи 235 ТК РФ).

2. Компетенция КТС

Согласно статье 236 ТК РФ в компетенцию КТС входит рассмотрение трудовых споров о (об):

- 1) установленных расценках и нормах труда, а также условиях для их выполнения;
- 2) переводе на другую работу и перемещении;
- 3) оплате труда, в том числе при невыполнении норм труда, простое и браке, совмещении профессий (должностей) и замещительстве, за работу в сверхурочное и ночное время;
- 4) праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;
- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;
- 8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;

9) применении мер дисциплинарного взыскания, кроме увольнения.

Указанный перечень вопросов не является исчерпывающим, КТС может рассматривать также споры о:

✓ переводе на другую работу и выплате среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

✓ взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

✓ размере заработка, начисленного с учетом коэффициента трудового участия;

✓ неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении, изменении или прекращении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) руководителя или другим документам;

✓ выплате выходного пособия, денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск и другие споры.

В КТС не могут разрешаться неурегулированные разногласия сторон коллективных трудовых отношений по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, дополнения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений. Данные вопросы относятся к понятию коллективного трудового спора (статья 377 ТК РБ).

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

Право на обращение в КТС имеет все работники, которые находятся в трудовых отношениях с нанимателем. Кроме того, право на обращение в КТС имеют и уволившиеся работники, если их требование основано на отношениях, возникших до прекращения трудового договора.

Согласно статье 242 ТК РБ работник вправе обратиться в КТС в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Указанный срок начинает течь со дня, следующего за днем, когда работнику стало известно либо должно было стать известно о нарушении своего права (часть первая статьи 10 ТК РБ).

Пропущенный по уважительным причинам срок может быть восстановлен КТС. К числу таких причин, например, можно отнести

временную нетрудоспособность работника, нахождение его в командировке.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации (часть первая статьи 237 ТК РФ). Законодательством не установлен порядок приема, регистрации и хранения заявлений. В связи с тем, что порядок ведения делопроизводства КТС устанавливается соглашением между нанимателем и профсоюзом либо коллективным договором, целесообразно изложить это в положении о КТС, а также определить работника, в чьи обязанности будет входить ведение делопроизводства КТС, в том числе регистрация заявлений.

Форма и содержание заявления работника в КТС законодательством также не установлены. Заявление подается в КТС в письменном виде, которое регистрируется в соответствующем журнале. При этом желательно выяснить, какие доказательства имеются у работника, его просьбы о вызове свидетелей, об истребовании документов и т.п.

В заявлении следует указать:

- 1) наименование комиссии и название организации, в которую направляется заявление;
- 2) фамилию, имя, отчество заявителя, место его работы и должность, местожительство;
- 3) суть спора.

К заявлению работнику целесообразно приложить документы, подтверждающие указанные в нем обстоятельства (например, копии приказов, уведомлений, справки).

В конце заявления ставится личная подпись обратившегося гражданина.

Комиссия не вправе отказать в приеме заявления из-за не подведомственности спора. Если спор КТС не подведомственен, то комиссия должна вынести решение об отказе в разрешении спора. Это решение работник имеет право обжаловать в суд.

КТС не вправе отказать в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения за разрешением трудового спора. При пропуске срока для обращения в КТС члены комиссии должны выяснить причины пропуска и в зависимости от них принять решение о восстановлении срока или об отказе в его восстановлении. Данный вопрос решается в каждом конкретном случае с учетом всех доводов работника о причинах, которые повлекли за собой несвоевременное обращение за защитой нарушенного права. Так, одной из уважительных причин может считаться болезнь, препятствовавшая работнику своевременно

обратиться в КТС. Вместе с тем не является уважительной причиной незнание работником законодательства о труде, обращение его в различные инстанции за защитой своего права, поскольку это не мешало ему обратиться в КТС.

Работник, в чьи обязанности входит ведение делопроизводства КТС, извещает работника, подавшего заявление, членов КТС, иных заинтересованных лиц, свидетелей о дате и времени рассмотрения трудового спора. Форма извещения законодательно не установлена, поэтому известить работника возможно как устно (о чем работник, например, может расписаться в журнале учета заявлений в КТС), так и письменно.

Спор рассматривается в присутствии обратившегося работника. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника допускается только при наличии его письменного заявления с просьбой о рассмотрении спора без него.

При неявке работника на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается. При вторичной неявке работника без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. Однако это не лишает работника права, подать заявление вновь (часть третья статьи 237 ТК РФ).

КТС вправе вызывать на свое заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов и других общественных объединений. По требованию комиссии наниматель обязан представить необходимые расчеты и документы (часть четвертая статьи 237 ТК РФ).

На заседании КТС ведется **протокол**, в котором указывается:

- ✓ состав комиссии;
- ✓ краткое содержание требований работника;
- ✓ объяснения лиц, заслушанных на заседании КТС;
- ✓ действия комиссии по рассмотрению заявления;
- ✓ мотивы и нормативные правовые акты, на основании которых комиссия приняла решение;
- ✓ содержание решения по рассматриваемому спору.

При не достижении соглашения в протоколе излагаются позиции каждой стороны, а также отмечается, что решение не состоялось.

Ведение протокола возлагается на секретаря комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

Конкретный порядок ведения заседания КТС полагаем необходимым определить в ЛПА, например, в положении о КТС.

Действующим законодательством определен 10-дневный срок для рассмотрения спора КТС. Установленный срок исчисляется со следующего дня после даты регистрации заявления работника в КТС. Продление этого срока не предусмотрено. Если комиссия не рассмотрела трудовой спор в 10-дневный срок, то работник вправе обратиться за решением спора в суд.

В результате рассмотрения спора по существу КТС принимает решение.

4. Решение комиссии по трудовым спорам: порядок оформления, исполнения и обжалования

Решение КТС принимается по соглашению между представителями нанимателя и профсоюза.

Законодатель закрепил примирительный характер деятельности комиссии по трудовым спорам как досудебного органа по рассмотрению трудовых споров: комиссия может принимать решения с учетом согласия представителей нанимателя и работника (в лице профсоюза) на взаимные уступки в целях погашения возникшего конфликта и во избежание доведения спора до суда. Такой подход исключает принятие решения простым большинством голосов членов комиссии по трудовым спорам.

Порядок выработки соглашения между представителями нанимателя и профсоюза, в том числе порядок голосования и другие вопросы деятельности КТС, целесообразно определить в ЛПА, например, в положении о КТС.

В частности, в этом акте рационально предусмотреть, что КТС принимает решение, когда все члены КТС (и от нанимателя, и от профсоюза) единогласно соглашаются с удовлетворением всех требований работника или с удовлетворением части требований работника и отказе в остальной части или в полном отказе в удовлетворении требований работника.

Таким образом, КТС при рассмотрении конкретного спора может вынести одно из следующих **решений**:

- 1) об удовлетворении требований работника в полном объеме;
- 2) о частичном их удовлетворении;
- 3) об отказе в удовлетворении требований.

Согласно статье 238 ТК РБ в решении КТС должны указываться:

- ✓ наниматель;
- ✓ фамилия, имя, отчество обратившегося работника;
- ✓ дата обращения в КТС;
- ✓ дата рассмотрения трудового спора;
- ✓ существо спора;
- ✓ фамилии членов комиссии по трудовым спорам, присутствовавших на заседании;
- ✓ мотивированное решение КТС.

Решения комиссии должны быть мотивированными и основанными на действующем законодательстве о труде, коллективном или трудовом договоре, иных локальных правовых актах, а также соответствовать действительным обстоятельствам дела, установленным комиссией в ходе рассмотрения спора.

Решение должно быть изложено четко и ясно, чтобы не возникло затруднений при его исполнении. В решении необходимо указывать конкретные нормативные правовые акты, которыми руководствовалась КТС при его вынесении.

В решении по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

Решение КТС имеет обязательную силу, подписывается председателем и секретарем соответствующего заседания, а утверждению нанимателем или профсоюзом не подлежит. Копии решения КТС в 3-дневный срок вручаются работнику и нанимателю (части вторая и четвертая статьи 238 ТК РФ).

Данное решение наниматель или работник может **обжаловать** в суд в **10-дневный срок** со дня вручения им копии решения (часть первая статьи 239 ТК РФ).

Обжалование решений комиссии в суд осуществляется путем подачи искового заявления.

Срок исполнения решения КТС установлен статьей 248 ТК РФ. Так, решение подлежит исполнению нанимателем не позднее 3 дней по истечении 10 дней, предусмотренных на его обжалование. Срок начинает течь с момента вручения нанимателю копии решения КТС, вынесенного по конкретному трудовому спору.

Решения КТС, принятые по трудовым спорам, касающимся прекращения трудового договора без законного основания, а также незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы, подлежат немедленному исполнению (часть первая статьи 247 ТК РФ).

Если наниматель задержал исполнение такого решения, то за время задержки со дня вынесения по день его исполнения работнику выплачивается средний заработок или разница в заработке (часть вторая статьи 247 ТК РБ).

Решение по трудовому спору, вынесенное КТС, может быть исполнено в добровольном порядке. В случае неисполнения нанимателем решения КТС в установленный срок она выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (часть первая статьи 249 ТКРБ).

Удостоверение не может быть выдано до истечения 10 дней, предусмотренных на обжалование решения.

В удостоверении на принудительное исполнение решения КТС должны быть указаны:

- наименование и место нахождения комиссии, вынесшей решение по трудовому спору, фамилия и инициалы уполномоченного лица;

- дата принятия решения комиссии;

- сведения о работнике: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), его место жительства (место пребывания), дата и место рождения (при наличии сведений о месте рождения), данные документа, удостоверяющего его личность (идентификационный номер, серия (при их наличии), номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения о нанимателе: его наименование, место нахождения, регистрационный номер и дата государственной регистрации юридического лица, учетный номер плательщика;

- резолютивная часть решения комиссии;

- дата выдачи удостоверения.

Формулировка решения в удостоверении должна быть в точном соответствии с решением КТС. Например: "Обязать нанимателя произвести доплату (Ф.И.О.) за каждый час работы в сверхурочное время в размере часовой тарифной ставки согласно статье 69 ТК РБ". Удостоверение заверяется подписями председателя и секретаря КТС.

На основании выданного и предъявленного не позднее 3-месячного срока в орган принудительного исполнения удостоверения судебный исполнитель приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в порядке, установленном законодательством об исполнительном производстве.

При пропуске работником 3-месячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

Справочно.

Законодательством установлены гарантии для работников, являющихся членами КТС, в период осуществления их полномочий.

Не допускается:

понижение их тарифной ставки (тарифного оклада), оклада, должностного оклада;

расторжение трудового договора по инициативе нанимателя, за исключением случаев ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, и случаев, предусмотренных пунктами 2, 6 - 11 статьи 42 ТК РБ (статья 240 ТК РБ).

Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, уполномоченных профсоюзом на участие в создаваемой в организации комиссии по рассмотрению трудовых споров допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа (статья 24 Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах").

Приложение 1

Наименование организации

ПРИКАЗ

_____ № _____

Место издания

О назначении представителей
в состав комиссии по трудовым спорам

В соответствии со статьей 235 Трудового кодекса Республики Беларусь

НАЗНАЧИТЬ:

В качестве представителей в состав комиссии по трудовым спорам
следующих работников:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Наименование должности
руководителя

Подпись

Расшифровка подписи

Визы

С приказом ознакомлены:

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2

ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва галіновага
прафсаюза

Наименование отраслевого
профсоюза

Назва первічної
прафсаюзної організації

Наименование первичной
профсоюзной организации

ВЫПISKA З ПРАТАКОЛА
ПРОТОКОЛА

ВЫПISKA ИЗ

_____ № _____

Месца складання

Место составления

заседания профсоюзного
комитета

Председательствующий – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

В состав профсоюзного комитета избрано _____ человек

Присутствовали:

члены профсоюзного комитета – фамилии, инициалы в алфавитном
порядке

Повестка дня:

2. О представителях в состав комиссии по трудовым спорам
(наименование вопроса)

(форма изложения, должность, фамилия инициалы докладчика)

СЛУШАЛИ:

2. О представителях в состав комиссии по трудовым спорам
(наименование вопроса)

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления

Фамилия, инициалы – краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Избрать в состав комиссии по трудовым спорам следующих представителей:

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

(фамилия, инициалы, должность)

2.2. Уполномочить указанных представителей представлять интересы профсоюза по вопросам разрешения индивидуальных трудовых споров в соответствии с законодательством.

Голосовали: "за"человек
 "против"человек
 "воздержались" ...человек

Председательствующий	Подпись	инициалы, фамилия
----------------------	---------	-------------------

Секретарь	Подпись	инициалы, фамилия
-----------	---------	-------------------

Верно

Председатель первичной
 профсоюзной организации

(подпись) инициалы, фамилия

Дата

Приложение 3

Наименование организации	Наименование профсоюза	отраслевого
	Наименование профсоюзной организации	первичной

РЕШЕНИЕ

_____ (дата) № _____

Место издания

О создании комиссии
по трудовым спорам

Наименование организации, в лице _____
(фамилия, инициалы, должность) и *наименование первичной*
профсоюзной организации, в лице председателя профкома
_____ (фамилия, инициалы)

РЕШИЛИ:

Создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе:
представители нанимателя:

1. _____
(фамилия, инициалы, должность)

2. _____
(фамилия, инициалы, должность)

представители профсоюза:

1. _____
(фамилия, инициалы, должность)

2. _____
(фамилия, инициалы, должность)

(наименование должности)

(наименование должности)

Подпись

Расшифровка *Подпись*
подписи

Расшифровка
подписи

Наименование организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ 20__ г.

Место составления

Настоящей доверенностью уполномочиваю

(ФИО, должность представителя)

быть представителем (*наименование организации*) в составе комиссии по трудовым спорам, рассматривать индивидуальные трудовые споры работников, отнесенные к компетенции комиссии по трудовым спорам, и выполнять другие действия, необходимые для реализации данных полномочий и предоставленные законодательством о труде, Положением о комиссии по трудовым спорам (*наименование организации*).

Доверенность выдана сроком на 1 (один) год.

Наименование должности
руководителя

Подпись

Расшифровка подписи

Эмблема отраслевого
профсоюза

Назва галіновага
прафсаюза

Наименование отраслевого
профсоюза

Назва первічнай
прафсаюзнай арганізацыі

Наименование первичной
профсоюзной организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ 20__ г.

Место составления

Настоящей доверенностью уполномочиваю

(ФИО, должность представителя)

быть представителем (*наименование первичной профсоюзной организации*) в составе комиссии по трудовым спорам, рассматривать индивидуальные трудовые споры работников, отнесенные к компетенции комиссии по трудовым спорам, и выполнять все другие действия, связанные с данными полномочиями и предоставленными законодательством о труде, Положением о комиссии по трудовым спорам (*наименование организации*).

Доверенность выдана сроком на 1 (один) год.

Председатель профсоюзного
комитета

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 6

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО, должность работника	Суть обращения	Результат рассмотрения заявления (решение) КТС	Дата принятия решения КТС	Отметка об обжаловании решения	Отметка об исполнении решения	Отметка о выдаче удостоверения (дата, №)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Наименование организации

ПРОТОКОЛ

_____ № _____

Место составления
заседания комиссии по трудовым спорам

Председатель – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Члены комиссии по трудовым спорам – фамилия, инициалы

Работник – фамилия, инициалы обратившегося работника

Присутствовали:

члены комиссии по трудовым спорам – фамилии, инициалы в алфавитном
порядке

Приглашенные:

фамилии, инициалы, должность (*если более 15, указать – "список
прилагается"*)

Повестка дня:

1. О

(наименование вопроса)

—

(форма изложения, должность, фамилия, инициалы докладчика)

СЛУШАЛИ:

(фамилия, инициалы работника, краткое содержание спора)

ВЫСТУПИЛИ:

—

(работник, его представители, специалисты и др.)

РЕШИЛИ:

—
(суть вынесенного решения)

Председатель КТС

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь КТС

Подпись

Расшифровка подписи

Наименование организации

РЕШЕНИЕ

Комиссии по трудовым спорам

_____ № _____

Место издания

Комиссия по трудовым спорам в составе:

председателя:

членов:

секретаря:

в присутствии:

работника (*фамилия, инициалы работника*)

представителя работника (*фамилия, инициалы, должность*)

специалистов (*фамилия, инициалы, должность*)

рассмотрев в заседании заявление

(*фамилия, инициалы, должность, работника, дата поступления
заявления*)

о _____
(*содержание требований работника*)

РЕШИЛА:

1. _____
(*удовлетворить (отказать в удовлетворении) требование (требования)
работника*)

2. _____
(*выплатить работнику конкретную сумму и т.п.*)

Настоящее решение может быть обжаловано работником или нанимателем в суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения.

Настоящее решение подлежит исполнению

(*немедленно либо в трехдневный срок по истечении срока,
предусмотренного на его обжалование*)

Председатель КТС

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь КТС

Подпись

Расшифровка подписи

Наименование организации

Комиссия по трудовым спорам

УДОСТОВЕРЕНИЕ

№ _____ (номер дела или материала)

Место составления

Комиссия по трудовым спорам (наименование организации, адрес)
_____ 20__ г., рассмотрев заявление

(фамилия, инициалы, должность работника, суть заявления)

РЕШИЛА:

(дословно привести резолютивную часть решения)

Решение КТС вступило в силу: _____ 20__ г.

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено к исполнению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи (ст. 249 ТК).

Удостоверение выдано _____ 20__ г.

Председатель КТС

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь КТС

Подпись

Расшифровка подписи