



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»

Наименование документа: Положение о комиссии по трудовым спорам ОГБПОУ РСК

Условное обозначение: СМК-П-09

Соответствует ГОСТ ISO9001 – 2011, ГОСТ Р 52614.2-2006

Рассмотрено на заседании
Совета ОГБПОУ РСК
Протокол № 8
от «17» 05 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ РСК
А.В. Сулов
Приказ № 17/п от
«18» мая 2023г.

**Положение № СМК-П-09
о комиссии по трудовым спорам
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Рязанский строительный колледж
имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»**

Рязань, 2023 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - Комиссия) Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова» (далее - Колледж) создаётся в целях решения индивидуальных трудовых споров возникающих в процессе трудовых отношений, определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в колледже, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированные разногласия, возникающие в процессе трудовых отношений по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, других соглашений о труде, условий трудового договора (в том числе об установлении или изменении условий труда).

1.4. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. В своей деятельности комиссия по трудовым спорам руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Уставом и действующими в колледже локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

1.6. Основными целями Комиссии являются: создание благоприятных условий труда, защита законных прав и интересов, как работников, так и работодателя, достижение оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются Конференцией работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на Конференции.



2.3. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих в Конференции.

2.4. Представители работодателя назначаются в Комиссию приказом директора Колледжа.

2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

2.6. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению Конференции Колледжа возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

2.7. Численность Комиссии по трудовым спорам - 8 человек.

2.8. Срок полномочий Комиссии - 3 года.

2.9. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми необходимыми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику.

3.2. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать.

3.3. Прием заявлений в Комиссию по трудовым спорам производится секретарем руководителя в приемной директора Колледжа в рабочие дни с 08-30 до 15-00.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

4.1. Комиссия принимает заявления работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения.

4.2. Профсоюзная организация по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза может обратиться в Комиссию в защиту их интересов.

4.3. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:



4.3.1. О признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;

4.3.2. Об оплате труда, выплате премий, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ;

4.3.3. О рабочем времени и времени отдыха;

4.3.4. О правомерности изменения работодателем существенных условий труда;

4.3.5. О выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;

4.3.6. О законности применения дисциплинарных взысканий;

4.3.7. О праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате;

4.3.8. О допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

4.3.9. Другие индивидуальные споры (неразрешенные конфликты, разногласия, которые сторонам не удалось урегулировать в рамках договорного процесса) если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

4.4. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение Комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. По общему правилу спор рассматривается в присутствии работника или его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается, если работник представит в комиссию соответствующее письменное заявление.

5.3. Заявление в Комиссию должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; четкие требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов (приложение № 1 и 2).

5.4. Если Комиссия установит пропуск срока для обращения в комиссию, обязанность доказывания уважительности причин его пропуска лежит на работнике. В случае признания причины пропуска срока уважительной Комиссия вправе, восстановив его, рассмотреть спор по существу.



5.5. В случае пропуска работником по уважительным причинам установленного срока подачи заявления в Комиссию для рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.6. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, о чем работник (его представитель) извещается в письменной форме, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

5.7. Комиссия имеет право требовать у Работодателя (его представителей) необходимые для разрешения спора документы, вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов. Эти лица могут быть вызваны на заседание, как по ходатайству сторон спора, так и по инициативе самой Комиссии. В случае неявки вызванных лиц, Комиссия не имеет права применять меры принуждения.

5.8. Принцип паритетности, положенный в основу создания и деятельности комиссии, реализуется и при определении кворума. На каждом заседании должно присутствовать не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.9. Комиссия отказывает в принятии заявления, если в производстве Комиссии имеется другое заявление по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям, либо, если заявление от имени заинтересованного лица подано лицом, не имеющим на то полномочий. Председатель Комиссии выдает заявителю мотивированный отказ в принятии заявления. Отказ может быть обжалован работником в установленном законом порядке в суде.

5.10. Если работник не конкретизировал свои требования, а в том виде, в котором они изложены, их рассмотрение невозможно, Комиссия возвращает заявление работнику со всеми приложенными документами. Однако, если работник не представил доказательства тех обстоятельств, на которые ссылается, Комиссия не возвращает ему заявление, но при рассмотрении спора по существу может признать недоказанными доводы работника и (или) потребовать дополнительные доказательства.

6. ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ

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



6.2. 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.

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

7. ПОДГОТОВКА ЗАЯВЛЕНИЯ К СЛУШАНИЮ

7.1. Комиссия по трудовым спорам до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

7.1.1. Обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);

7.1.2. Круг законов и иных нормативно правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;

7.1.3. Состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;

7.1.4. Перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обоснование своих требований.

7.2. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение ущемляет его права. В этом случае Комиссия разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в Комиссию с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

8.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения Комиссия извещает заблаговременно работника (его представителя) и работодателя.

8.2. Заседания Комиссии проводятся открыто.

8.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя, избранных в ее состав.

8.4. Количество членов комиссии, участвующих в заседании Комиссии, должно быть равное как представителей работодателя, так и представителей работников.

8.5. Рассмотрение трудового спора неполномочным составом Комиссии является основанием к признанию решения Комиссии незаконным.

8.6. В случае неявки на заседание Комиссии представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание Комиссии проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, комиссия по



трудовым спорам вправе отложить рассмотрение спора в связи с неявкой представителя работодателя.

8.7. Работник вправе потребовать проведения заседания Комиссии в нерабочее время. Если заседание Комиссии проводится в рабочее время, членам Комиссии, работнику (его представителю), свидетелям, другим участникам рассмотрения спора, работающим в Колледже, предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы.

8.8. Заседание Комиссии 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. 8.9. настоящего Положения.

8.9. Стороны вправе:

- представлять доказательства;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, 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 Комиссии;
- обжаловать решение Комиссии.

8.10. Рассматривая спор по существу, Комиссия сначала заслушивает объяснения работника (его представителя) по поводу заявленных им требований. Затем заслушивается представитель работодателя, исследуются доказательства сторон, заслушиваются специалисты, свидетели, иные лица, вызванные для участия в рассмотрении спора.

8.11. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол (приложение № 3), который подписывается председателем Комиссии, заверяется печатью.

8.12. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания по протоколу (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания сторон к протоколу заседания.

8.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся до истечения сроков ее полномочий.

9. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

9.1. Рассмотрев трудовой спор, комиссия по трудовым спорам выносит мотивированное решение (приложение № 4).

9.2. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.



9.3. Принятое Комиссией решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение подписывается членами комиссии, председательствующим на заседании и секретарем.

9.4. Решение может обязать работодателя совершить определенные действия или отказать в удовлетворении заявленных работником требований. Если требования работника удовлетворяются частично, в решении перечисляются конкретные действия, которые обязан совершить работодатель, а также требования работника, в удовлетворении которых отказано.

9.5. В течение трех дней со дня принятия решения Комиссией сторонам спора выдаются копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии.

10. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

10.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению руководителем Колледжа в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

10.2. В случае неисполнения руководителем решения Комиссии в установленный срок, комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа (приложение № 5 и 6). Удостоверение подписывается председателем Комиссии, заверяется печатью и выдается работнику под роспись. Удостоверение не выдается, если работник или (и) руководитель организации обратились в установленный законом срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

10.3. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение Комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный пристав.

10.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев, заявление работника на своем заседании.

11. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ И ПЕРЕНЕСЕНИЕ РАССМОТРЕНИЯ СПОРА В СУД

11.1. Если комиссия по трудовым спорам в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

11.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами в суде в 10-дневный 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.

11.3. В случае отмены исполненного решения Комиссии для работника не должны возникать какие-либо неблагоприятные последствия. В частности, законодательство не предусматривает такого основания для возврата денежных средств, как отмена решения Комиссии, в силу которого произведено взыскание, в случае исполнения решения Комиссии об удовлетворении денежных требований работника.



В комиссию по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

_____ (структурное подразделение)

от

_____ (фамилия, имя, отчество) заявителя,

_____ (должность, профессия или специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г. за _____

_____ (изложить основание для наложения взыскания, содержащееся в приказе,

_____ т.е. нарушения, допущенные по мнению работодателя, за работником)

дисциплинарное взыскание в виде

_____ (вид взыскания: замечание, выговор)

Считаю указанный выше приказ незаконным (необоснованным) по следующим причинам

_____ (указать свои доводы)

В связи с вышеизложенным прошу:

отменить дисциплинарное взыскание в виде _____ наложенное приказом № _____

_____ (вид взыскания)

от « ____ » _____ 20__ г.

Дата _____

Подпись заявителя _____



В комиссию по трудовым спорам

_____ (наименование организации)

_____ (структурное подразделение)

от

_____ (фамилия, имя, отчество) заявителя,

_____ (должность, профессия или специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Всего за указанный период задолженность по заработной плате составила _____ рублей. Расчет задолженности прилагается.

Таким образом, работодатель нарушил установленные сроки выплаты заработной платы и обязан возместить мне материальный ущерб в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ в виде денежной компенсации в размере

_____ (предусмотренном трудовым договором, коллективным договором или ст. 236 Трудового кодекса РФ)

соответствии с прилагаемым расчетом. В связи с вышеизложенным прошу:
взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме _____ руб. и проценты (денежную компенсацию) в сумме _____ руб., а всего, таким образом, согласно прилагаемому расчету _____ руб.

Дата _____

Подпись заявителя _____



ПРОТОКОЛ № _____
Заседания комиссии по трудовым спорам

(наименование организации, структурного подразделения организации)
« _____ » _____ 20 ____ г.

В состав комиссии по трудовым спорам избрано _____ членов

На заседании присутствовали члены комиссии:

Представители работников:

(Ф.И.О. должность, профессия или специальность)
представители работодателя:

(Ф.И.О. должность, профессия или специальность)
председатель комиссии по трудовым спорам

секретарь комиссии по трудовым спорам

Слушали:

Заявление

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)

по вопросу

(существо требований)

Заявление подано « ____ » _____ г.

Заявитель извещен о времени и месте слушания дела « ____ » _____ г.

Представитель извещен о времени и месте слушания дела « ____ » _____ г.

Запрошены документы:

Присутствовали на заседании комиссии по трудовым спорам:

Заявитель

Представитель работника

Представитель работодателя

Свидетели



Специалисты

Представлены документы

Председательствующим доложено дело.

Заявитель:

(краткое существо объяснений)

Представитель работодателя:

(краткое существо объяснений)

Свидетель

(краткое существо объяснений)

Специалист

(краткое существо объяснений)

Председательствующий огласил письменные материалы дела:

(наименование оглашенных документов)

В ходе обсуждения обстоятельств рассмотренного трудового дела решение поставлено на голосование. Резолютивная часть решения следующая:

Решили:

(резолютивная часть решения)

В результате проведения тайного голосования проголосовали:

За _____

Против _____

Воздержались _____

Решение комиссии по трудовым спорам принято большинством голосов.

(Решение комиссии по трудовым спорам не принято.)

Решение прилагается.

Председатель _____

Секретарь _____



Решение № _____
комиссии по трудовым спорам

(наименование организации, структурного подразделения организации)

« ____ » _____ 20__ г. комиссия по трудовым спорам

(наименование организации, структурного подразделения организации)

В составе председательствующего председателя комиссии по трудовым спорам

_____ (Ф.И.О.)

секретаря

_____ (Ф.И.О.)

следующих членов комиссии:

представителей работников:

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

присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав комиссии по трудовым спорам __ членов;

представителей работодателя:

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

присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав комиссии по трудовым спорам _____ членов, рассмотрев заявление

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

поданное в комиссию по трудовым спорам « ____ » _____ г., о

_____ (краткое изложение существа спора)

В присутствии работника, уполномоченного им представителя

_____ (указать Ф.И.О. представителя, должность, специальность (если представитель – работник организации),

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель не является работником организации)

представителя
работника _____



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

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

Установила:

« ____ » _____ г.

(указать дату нарушения субъективных прав работника)

приказом (распоряжением)

_____ (указать реквизиты документа, которым произведены какие – либо действия, нарушающие, по мнению работника, его субъективные права, перечислить действия (бездействия), произведенные работодателем, правомерность которых оспаривается работником)

Заявитель оспаривает поведение работодателя, считая его действия неправомерными, нарушающими его субъективные права по следующим причинам

_____ д

_____ (перечислить доводы работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не согласен, поскольку

_____ (указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы дела, комиссия по трудовым спорам находит требования работника

_____ (Ф.И.О.) обоснованными (необоснованными), подлежащими удовлетворению (полностью или в части) (не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам.

В соответствии с

_____ (указать норму права, которая регулирует спорные отношения ил соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального нормативного акта)

В ходе рассмотрения заявления _____ было установлено,
(Ф.И.О.)

что

_____ (указать, что было установлено, чем подтверждается)

В связи с этим



(краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила:

(резолютивная часть решения)

Настоящее решение принято большинством голосов:

_____ членов из _____ присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам.

Председатель _____

Секретарь _____



Приложение № 5
(о взыскании денежных сумм)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам

(указывается наименование организации (структурного подразделения))

От «_____» _____ г., принятого по заявлению

(Ф.И.О. заинтересованного работника)

О

(существо требований работнику)

(Ф.И.О. работника в чью пользу вынесено решение)

имеет право на получение от _____ заработной платы в
размере _____ руб. _____ коп. (указать наименование организации)
(иных платежей, указать вид) _____

Настоящее удостоверение выдано «_____» _____ г., имеет силу
исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в
исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение
подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____

Подпись



Предложение № 6
(об отмене дисциплинарного взыскания)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения по трудовым спорам

_____ (указывается наименование организации (структурного подразделения))

От «___» _____ г., принятого по
заявлению _____

(Ф.И.О. заинтересованного работника)

об отмене дисциплинарного взыскания, наложенного приказа № ___ от «__» _____ г.
подлежит отмене

_____ (указать резолютивную часть решения)

Настоящее удостоверение выдано «___» _____ г., имеет силу исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____
(подпись)