

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГБУ «КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 г. ГРОЗНОГО»**

г. Грозный

«05» 12 2025 г.

П Р И К А З № 86-П

«Об утверждении Составы Комиссии и Положения об организации работы Комиссии по индивидуальным служебным спорам в ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», письма Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 21.11.2025г. №5538, в целях обеспечения защиты законных прав и интересов работников ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного», а также принятия мер по предупреждению коррупции,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по индивидуальным служебным спорам. Приложение №1;

1.2. Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам. Приложение №2;

1.3. Форму Журнала регистрации заявлений по рассмотрению индивидуальных служебных споров. Приложение № 3

2. Магомерзаеву Д.А. начальнику отдела кадров, обеспечить предоставление членам Комиссии по индивидуальным служебным спорам свободное от работы время для участия в работе Комиссии по индивидуальным служебным спорам с сохранением среднего заработка.

3. Мусхаджиеву Р.Ф., заместителю главного врача по АХЧ, обеспечить материально-техническое оснащение комиссии по трудовым спорам (заказать изготовление печати, обеспечить канцелярскими принадлежностями, определить место для хранения документов и место проведения заседаний комиссии по индивидуальным служебным спорам);

4. Мурадовой К.З., секретарю главного врача ознакомить под подпись всех членов комиссии по трудовым спорам с настоящим приказом.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



И.И. Банжаев

Утверждаю:

Приложение 1

И.о. главного врача ГБУ КБ № 3 г. Грозного

к приказу ГБУ «КБ №3 г.Грозного»

И.И. Банжаев

от «05» 12 2025 г. № 86-11



Комиссия по индивидуальным служебным спорам
ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»

Председатель:

представитель работодателя:

_____, заместитель главного врача по ЛЧ;

Заместитель председателя

представитель от работников

_____, заведующий _____ отделением

Члены комиссии:

Представители работодателя:

_____, заведующая Поликлиникой

_____, заведующая терапевтическим отделением

_____, заведующая женской консультацией

Представители от работников:

_____ начальник отдела кадров

_____ заместитель главного врача по АХЧ

_____ специалист по охране труда

Секретарь комиссии:

Врач-статистик _____

Утверждаю:

Приложение 2

И.о. главного врача ГБУ КБ № 3 г. Грозного

к приказу ГБУ «КБ №3 г.Грозного»

И.И. Банжаев

от «03» 12 2025 г. № 86-П

Положения о Комиссии по индивидуальным служебным спорам
ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по индивидуальным служебным спорам образована в целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», письма Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 21.11.2025г. №5538, в целях обеспечения защиты законных прав и интересов работников ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного», а также принятия мер по предупреждению коррупции,

1.2. Комиссия по индивидуальным служебным спорам имеет свою печать.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по индивидуальным служебным спорам осуществляет работодатель в лице Мусхаджиева Р.Ф., заместителя главного врача по АХЧ.

1.4 Комиссия по индивидуальным служебным спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссия по индивидуальным служебным спорам

2. Компетенция Комиссия по индивидуальным служебным спорам

2.1. Индивидуальный служебный спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (Комиссия по индивидуальным служебным спорам).

Индивидуальным трудовым спором признается 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.

Комиссия по индивидуальным служебным спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

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

В соответствии со ст.385 Трудового Кодекса Российской Федерации Комиссия по индивидуальным служебным спорам рассматривает основные категории индивидуальных трудовых споров:

- об изменении некоторых условий трудового договора, определенных его сторонами;
- об оплате труда (по большинству ее аспектов);
- о гарантиях и компенсационных выплатах;
- о снятии дисциплинарных взысканий.

Комиссия по индивидуальным служебным спорам не рассматривает индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- **работника** - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- **работодателя** - о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- **лица** - об отказе в приеме на работу;

- **лица**, считающего, что оно подверглось дискриминации.

2.2. Заседание Комиссия по индивидуальным служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов, представляющих работников, и не менее 2/3 членов, представляющих работодателя (ст.387 ТК РФ).

2.3. Комиссия по индивидуальным служебным спорам имеет право вызывать на свое заседание, в том числе по просьбе работника, его представителя и представителя работодателя, свидетелей и специалистов, представителей профсоюзного комитета, иного представительного органа работников.

2.4. По требованию Комиссия по индивидуальным служебным спорам главный врач ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного» обязан в установленный Комиссией по индивидуальным служебным спорам срок представлять ей необходимые документы.

2.5. Комиссия по индивидуальным служебным спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. (ст.387 ТК РФ).

2.6. Секретарь Комиссии по индивидуальным служебным спорам в двух дневный срок извещает стороны индивидуального трудового спора и лиц, которые должны принять участие в заседании Комиссии по индивидуальным служебным спорам, о дате, времени и месте его проведения.

3. Порядок обращения работников в Комиссию по индивидуальным служебным спорам

3.1. Работник может обратиться в Комиссию по индивидуальным служебным спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого срока, Комиссия по индивидуальным служебным спорам может его восстановить и разрешить спор по существу. (ст.386 ТК РФ).

3.2. Течение сроков, с которыми законодательство связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

Сроки, исчисляемые месяцами, истекают в соответствующее число последнего месяца срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

3.3. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации в журнале Комиссии по индивидуальным служебным спорам в котором также фиксируется ход рассмотрения споров, их результаты. (ст.387 ТК РФ).

Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

3.4. Отказ в приеме заявления в Комиссию по индивидуальным служебным спорам по мотиву пропуска работником трехмесячного срока, в течение которого он может обратиться в Комиссия по индивидуальным служебным спорам, не допускается.

3.5. Отказ в приеме заявления в Комиссию по индивидуальным служебным спорам по мотиву отсутствия у работника-заявителя документального доказательства не урегулирования разногласия при непосредственных переговорах с должностными лицами организации, не допускается.

Данные вопросы подлежат разрешению непосредственно на заседании Комиссии по индивидуальным служебным спорам.

3.6. Лицо, уполномоченное в соответствии с настоящим Положением на прием

заявлений в Комиссию по индивидуальным служебным спорам в случае отказа в приеме заявления, обязано лично письменно подтвердить работнику отказ в приеме его заявления в Комиссию по индивидуальным служебным спорам.

4. Стороны индивидуального трудового спора в Комиссии по индивидуальным служебным спорам

4.1. Сторонами индивидуального трудового спора в Комиссии по индивидуальным служебным спорам являются работник и работодатель в лице (главного врача ГБУ «Клиническая больница № 3 г. Грозного» или уполномоченного им должностного лица).

Работник представляет свои интересы в Комиссию по индивидуальным служебным спорам лично или через своего представителя.

Примечание. Первичная профсоюзная организация, ее органы, если они не являются представителями работника - члена профсоюза при рассмотрении спора в Комиссии по индивидуальным служебным спорам, вправе по его просьбе присутствовать на заседании Комиссии по индивидуальным служебным спорам и высказывать свое мнение по существу спора.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по их письменному заявлению. (ст.387 ТК РФ).

В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии по индивидуальным служебным спорам рассмотрение спора откладывается на определенный Комиссией по индивидуальным служебным спорам срок.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия по индивидуальным служебным спорам может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ст. 386 ТК РФ.

4.3. Работник (его представитель) и представитель работодателя вправе вносить в Комиссию по индивидуальным служебным спорам мотивированные ходатайства о приглашении на ее заседание свидетелей и специалистов.

Вопрос об удовлетворении таких ходатайств решается Комиссией по индивидуальным служебным спорам. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в Комиссии по индивидуальным служебным спорам

5.1. Комиссия Комиссии по индивидуальным служебным спорам рассматривает индивидуальный служебный спор в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подачи работником заявления. (ст. 387 ТК РФ).

5.2. Председательствующий на заседании выясняет правомочность Комиссии по индивидуальным служебным спорам. Объявляет заседание Комиссии по индивидуальным служебным спорам открытым.

5.2. Председательствующий устанавливает присутствие на заседании работника - заявителя (его представителя) и представителя работодателя.

В случае, если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по индивидуальным служебным спорам, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия Комиссия по индивидуальным служебным спорам может принять решение о проведении заседания.

5.3. Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника - заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации. В этих целях председательствующий объявляет:

- фамилию, имя, отчество работника - заявителя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
- фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

5.4. Председательствующий:

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении Комиссией по индивидуальным служебным спорам спора в его отсутствие (если такое заявление имеется).

Комиссия по индивидуальным

служебным спорам обсуждает заявление и принимает решение, - рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосованием простым большинством голосов;

- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в Комиссию по индивидуальным служебным спорам;

- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу.

Если последние в Комиссию по индивидуальным служебным спорам не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;

5.5. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю.

5.6. По ходатайству работника (его представителя) Комиссии по индивидуальным служебным спорам заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

Примечание. Члены Комиссии по индивидуальным служебным спорам вправе задавать вопросы по существу спора работнику (его представителю), свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

5.7. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора.

По ходатайству представителя работодателя Комиссия по индивидуальным служебным спорам заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации.

Примечание. Члены Комиссии по индивидуальным служебным спорам вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

5.8. Председатель оглашает содержание документов, полученных Комиссией по индивидуальным служебным спорам от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

5.9. Члены Комиссии по индивидуальным служебным спорам переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения Комиссии по индивидуальным служебным спорам.

В решении Комиссии по индивидуальным служебным спорам указываются:

- наименование организации (подразделения);
- фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в Комиссию по индивидуальным служебным спорам;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии по индивидуальным служебным спорам и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

5.10. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по индивидуальным служебным спорам. (ст.388 ТК РФ).

5.11. На заседании Комиссии по индивидуальным служебным спорам ведется протокол, который подписывается ее председателем (заместителем председателя), секретарем и заверяется печатью Комиссии по индивидуальным служебным спорам.

5.12. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии по индивидуальным служебным спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения. (ст.388 ТК РФ).

6. Исполнение решения Комиссии по индивидуальным служебным спорам

6.1. Решение Комиссии по индивидуальным служебным спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения Комиссии по индивидуальным служебным спорам в установленный срок работнику выдается Решение Комиссии по индивидуальным служебным спорам, являющееся исполнительным документом.

В случае принятия Решения работника или работодателя обратилась в установленный срок с заявлением о перенесении служебного спора в суд, Копия Решения Комиссии по индивидуальным служебным спорам выдается в установленные законом сроки

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссии по индивидуальным служебным спорам, выдавшая Решение, может восстановить этот срок. О восстановлении срока Комиссии по индивидуальным служебным спорам выносит

мотивированное решение.

6.2. Решение Комиссии по индивидуальным служебным спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии по индивидуальным служебным спорам.

Разработал:

Яхьяев Я.С-А., юристконсульт

Умаров М.Х., Врач -статистик

