



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета

от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.Ю. Чаев

Приказ № 02/21-УМР от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по трудовым спорам
в Профессиональном образовательном учреждении
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

ПЛ-10(1.10)-2021

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений Комиссии по трудовым спорам в Профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее - Колледж) и разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 30.10.18 г.);

Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. от 31.07.2020 г.);

Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. от 16.07.2009 г.);

Приказом от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом, другими нормативными локальными актами Колледжа.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС, Комиссия) создается совместно администрацией Колледжа (далее - Работодатель) и трудовым коллективом Колледжа для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между Работодателем и лицами, работающими в Колледже по трудовому договору (контракту, соглашению) (далее - Работники).

1.3. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между Работником и Работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их разрешения.

1.4. Комиссия по трудовым спорам – орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между Работником и Работодателем. Спор рассматривается по обращению Работника. Стороны спора, в случае обращения Работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, Работник может обратиться в суд, минуя Комиссию. Работник, Работодатель, лицо, защищающее интересы Работника, также могут обратиться в суд в случае несогласия с решением Комиссии по трудовым спорам.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Колледже. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.3. К компетенции КТС относятся споры:

- об существенных изменениях условий трудового договора;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о существенном изменении условий труда;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- об оплате труда, о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об оплате сверхурочных работ;
- о материальной ответственности Работника и взыскании с виновного Работника суммы причиненного ущерба;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о нарушении прав Работника на получение отпуска;

- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;

о применении дисциплинарных взысканий, наложенных на Работника; иные индивидуальные трудовые споры, возникающие в Колледже, за исключением споров, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

2.4. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, Комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

2.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем, а также в случае, если Работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

3. Порядок формирования и состав КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя, не менее, чем по 2 представителя с каждой стороны.

3.2. Представители Работников в Комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании Работников Колледжа. Членами КТС могут быть избраны любые Работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы. Голосование проводится открыто, большинством голосов.

3.3. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом директора Колледжа. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие сотрудника на участие в работе КТС.

3.4. Директор Колледжа не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования большинством голосов избирают из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. Председатель КТС организует работу Комиссии, ведет ее заседания. На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора. Ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС также входит в обязанности секретаря КТС.

3.7. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

3.8. При увольнении Работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового Работника в состав КТС.

3.9. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

3.10. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между Работодателем и Работниками соглашения.

3.11. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между Работниками и Работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.12. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:
запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
участвовать в исследовании доказательств;
задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора, рассматриваемого в КТС.

3.13. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (Работодателя или Работника).

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:
Работники, состоящие в штате Колледжа;
лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
совместители;
временные Работники.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник имеет право обратиться в КТС с заявлением в трехмесячный срок с того дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяца истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.4. Работник обращается в КТС с письменным заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано Работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

4.5. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС (Приложение А).

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

5.3. КТС заблаговременно уведомляет Работника, Работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о месте, дате и времени рассмотрения поступившего в КТС заявления.

5.4. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.5. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работника, и не менее половины членов КТС, представляющих Работодателя.

5.6. В назначенное для разбирательства спора время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.7. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому вопросу лиц явился, извещены ли отсутствующие лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.8. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление Работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие Работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

5.9. При неявке Работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке Работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

5.10. При неявке Работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

5.11. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.12. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий сотрудников Колледжа.

5.13. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем уточняется личность Работника, подавшего заявление, рассматривается вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов Комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.14. Работник в праве в любое время до удаления Комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.15. 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, специалистов;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования;

протокол подписывается председателем Комиссии или его заместителем и заверяется печатью Колледжа (Приложение В).

5.16. Заявление Работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между Работником и Работодателем были урегулированы, либо Работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, Работником и заверяется печатью.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Тайная форма голосования обеспечивает свободное волеизъявление членов Комиссии, что влияет на объективность и справедливость принимаемого решения. Заседание Комиссии по рассмотрению спора завершается принятием решения. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением трудового спора к мировому судье.

6.3. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и региональных нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре.

6.4. Решение КТС выносится в категорической и четкой форме, исключающей возможность толкования его формулировки по-другому или уклониться от его исполнения.

В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

6.5. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

6.5.1. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

6.5.2. Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

6.5.3. В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по 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 причины пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление Комиссией данных обстоятельств.

6.5.4. Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.6. В решении КТС указываются:

наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС Работника;

даты обращения в КТС и рассмотрения спора;

существо (предмет) спора;

фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

6.7. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью Колледжа (Приложение Г).

6.8. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии по трудовым спорам вручаются Работнику и директору Колледжа в течение трех дней со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

6.9. Решения КТС хранятся в Колледже 10 лет. Сроки хранения определяются КТС Колледжа.

6.10. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений Комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение Комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

наименование КТС;

спор (дело или материалы), по которому выдано удостоверение, и его номер;

дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
фамилия, имя, отчество взыскателя, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы, должность;
наименование организации-должника (Работодателя), его юридический адрес;
резолютивная часть решения КТС;
дата вступления в силу решения КТС;
дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и заверяется печатью Колледжа (Приложение Д).

7.4. Удостоверения регистрируются в журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений (Приложение Б).

7.5. Выданное Комиссией удостоверение должно быть предъявлено Работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения. На основании удостоверения судебный пристав приводит решение Комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.6. При потере удостоверения по заявлению Работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии Работника и представителя Работодателя.

7.7. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

7.8. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения Комиссии по трудовым спорам

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

8.2. Решение Комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

9.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица Колледжа в вопросах деятельности Комиссии по трудовым спорам руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами Колледжа.

9.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

9.4. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

9.5. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

10. Приложения

Приложение А – Журнал регистрации заявлений Работников.

Приложение Б – Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС.

Приложение В – Протокол заседания КТС.

Приложение Г – Решение КТС.

Приложение Д – Удостоверение на принудительное исполнение решений КТС.

Журнал регистрации заявлений Работников

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г.Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия по трудовым спорам Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ
СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» в составе:

председательствующего _____

членов КТС: _____

секретаря КТС: _____

Работника _____

представителя интересов Работодателя _____

свидетеля _____

специалистов (экспертов) _____

рассмотрела на заседании дело по заявлению Работника _____ к ПОУ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

о _____

На заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий на заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС,
объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, Заявителю
отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 200__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 20__ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС: _____

Секретарь КТС _____

Дело № _____

Решение КТС

г.Москва

« _____ » _____ 20 __ г.

Комиссия по трудовым спорам Профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ
СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» в составе:

Председательствующего: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____ к

ПОУ «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой суд г.Москвы в десятидневный срок со дня
получения копии решения.

Председатель КТС _____

Члены КТС: _____

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС _____

Секретарь КТС _____



Профессиональное образовательное учреждение

КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

09316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

**Удостоверение № _____
на принудительное исполнение
решения Комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам ПООУ «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»
рассмотрев дело по заявлению

о _____

решила: _____

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати

(наименование подразделения судебных приставов)