

РОЗГЛЯД ТРУДОВИХ СПОРІВ

Інформуємо, що розбіжності, що виникають між роботодавцем і працівником щодо трудових відносин, можуть стати об'єктом індивідуального трудового спору. Індивідуальний трудовий спір щодо права – це розбіжність між працівником або іншими учасниками трудових відносин, з одного боку, і роботодавцем, з іншого боку, що виникає щодо трудових відносин укладення, зміни, виконання або розірвання трудового договору, а також щодо недотримання норм трудового права або неналежного їх застосування між роботодавцем і працівником. Комісія з трудових спорів – це обов'язковий орган досудового розслідування, який розглядає індивідуальні трудові спори щодо заробітної плати, умов трудового договору, годин роботи й відпочинку, правомірності відсторонення працівника від роботи та / або звільнення працівника з роботи, відшкодування немайнової шкоди тощо.

У разі виникнення розбіжності між працівником і роботодавцем (трудового спору) такий спір розглядається в порядку, встановленому в частині IV «Трудові спори» Трудового кодексу Литовської Республіки. Працівник має право протягом 3 місяців з того часу, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, звернутися до комісії з трудових спорів з проханням розглянути трудовий спір щодо права. Сторона трудового спору зобов'язана надати комісії з трудових спорів у письмовому вигляді або електронною поштою, з електронним підписом, прохання про розгляд трудового спору щодо права, в якому зазначається ім'я, прізвище, адреса місця проживання сторони, яка ініціює спір (позивача); найменування, адреса місця знаходження іншої сторони (відповідача); надається сформульована вимога; обставини й докази, на яких ґрунтується вимога (наприклад, у разі подачі прохання щодо невиплаченої заробітної плати ви повинні вказати, до якого часу з вами мав бути здійснений розрахунок і яка мала бути виплачена сума тощо); перелік доданих документів (може додаватися трудовий договір, копії банківських виписок та інші документи, що обґрунтовують право вашої вимоги). Прохання можна подати електронною поштою info@vdi.lt, з електронним кваліфікованим підписом, або заповнену форму прохання можна надіслати рекомендованим листом з оригінальним підписом, а також доставити особисто в найближчий територіальний відділ Інспекції з праці. Контакти територіальних відділів ДІП ви можете знайти тут: <https://www.vdi.lt/Personalas/Index>.

Комісія з трудових спорів зобов'язана розглянути прохання не пізніше ніж протягом 1 місяця з дня отримання прохання, а за вмотивованим рішенням голови комісії з трудових спорів термін розгляду прохання може бути продовжений, але не більше ніж на 1 місяць. Якщо сторона трудового спору не погоджується з рішенням комісії з трудових спорів, а також якщо комісія з трудових спорів приймає рішення відмовитися від поновлення пропущеного строку звернення до комісії з трудових спорів з проханням про розгляд трудового спору щодо права,

сторона трудового спору протягом 1 місяця з дня прийняття рішення комісії з трудових спорів має право заявити позов щодо розгляду трудового спору щодо права в суді відповідно до положень Цивільно-процесуального кодексу Литовської Республіки.

Варто зазначити, що прохання до комісії з трудових спорів щодо виниклого спору ми рекомендуємо писати державною литовською мовою або іноземною мовою з перекладом на литовську мову.

Форму для подання прохання комісії з трудових спорів литовською мовою ви можете знайти тут: <http://www.vdi.lt/Forms/Formos.aspx>, форма № 19.

Також, натиснувши на це посилання, ви можете знайти зразок форми комісії з трудових спорів українською мовою:

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПРОХАННЯ ПРО РОЗГЛЯД ТРУДОВОГО СПОРУ:

- У проханні повинні бути чітко сформульовані вимоги (наприклад, зобов'язати виплатити заробітну плату, компенсацію за невикористану відпустку, відпускні, вихідну допомогу, пені, неустойки, визнати звільнення неправомірним тощо).
- Комісія з трудових спорів не виконує перевірок на підприємствах, в установах або організаціях. Тому не можна сформулювати, наприклад, так: «перевірити, чи добре сплачено». Позивач зобов'язаний сам вказати конкретну вимогу.
- Якщо позивач не може вказати (сам розрахувати) необхідні суми, він зобов'язаний вказати відповідні періоди. Наприклад, вимагати зобов'язати виплатити заробітну плату за січень і лютий.
- Вказуються фактичні обставини (наприклад, чому він вважає, що звільнення є неправомірним, чому є недоплата тощо) та надаються докази. Часто прохання про стягнення надходять на підставі усних домовленостей, а також понаднормових, однак для цього необхідні докази та / або свідки.
- Комісії з трудових спорів не можуть примусово викликати свідків. Про свідків (щоб вони прибули на засідання) позивачі повинні подбати самі.
- Необхідні контакти позивача: телефонний номер, адреса електронної пошти та адреса фактичного місця проживання (для комунікації, відправки повідомлень).
- При зазначенні відповідача необхідно вказати як підприємство, в якому працює позивач, так і конкретне місце роботи, тобто в якому місті фактично він працював. Згідно з ч. 3 ст. 223 Трудового кодексу прохання подається комісії з трудових спорів при територіальному відділі Державної інспекції з праці, на території якого знаходиться місце роботи працівника.
- Якщо ви прострочили термін для звернення до комісії з трудових спорів, необхідно вказати причини прострочення терміну. Прострочений термін подання прохання комісія з

трудоу спорів поновлює у разі визнання цих причин важливими (ч. 2 ст. 220 Трудового кодексу).