



Крестьянская ул., д. 236, Майкоп, 385000  
тел./факс (8772) 52-38-58/57-15-93, E-mail: zagsra@mail.ru

## П Р И К А З

« 31 » июля 2018 г.

№ 79-д

г. Майкоп

### Об утверждении Положения об организации работы комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея по индивидуальным служебным спорам

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации работы комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея по индивидуальным служебным спорам согласно приложению к настоящему приказу.

2. Старшему специалисту 1 разряда Управления ЗАГС Республики Адыгея Н.К. Теучеж довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Управления ЗАГС Республики Адыгея.

3. Старшему специалисту 1 разряда Управления ЗАГС Республики Адыгея Б.А. Долеву обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на странице Управления ЗАГС Республики Адыгея – официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>).

4. Направить настоящий приказ в Администрацию Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея для проведения правовой экспертизы и включения в базу данных Федерального регистра нормативных правовых актов Республики Адыгея.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа осуществляет начальник Управления ЗАГС Республики Адыгея.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

И.о. начальника Управления

З.Ю. Джамирзе

**Положение**  
**об организации работы комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея**  
**по индивидуальным служебным спорам**

**I. Общие положения**

1. Организация работы комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Индивидуальные служебные споры (далее – служебные споры) с государственными гражданскими служащими Республики Адыгея, замещающими должности государственной гражданской службы (далее – гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Республики Адыгея или ранее состоявшими на государственной гражданской службе (далее – граждане), рассматриваются соответствующей комиссией.

**II. Организация проведения служебных споров**

3. Комиссией рассматриваются служебные споры между начальником Управления (далее – Управления) и гражданским служащим (гражданином).

4. Комиссия рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и Республики Адыгея и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

5. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с начальником Управления.

6. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в день их подачи секретарем комиссии в журнале регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Республики Адыгея, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея по индивидуальным служебным спорам (далее – журнал) (приложение № 1 к настоящему Положению).

7. Комиссия рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий (гражданин) обратился в комиссию с письменным заявлением в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) этого срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока.

8. В случае если комиссия примет решение, что срок обращения гражданским служащим (гражданином) в комиссию пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

### **III. Участники служебных споров и их полномочия**

9. Комиссия образуется приказом Управления из равного числа представителей профсоюзной организации Управления и иных сотрудников, определяемых начальником Управления.

10. Представители профсоюзного органа Управления избираются в комиссию на конференции гражданских служащих.

11. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем голосования большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

12. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии (приложение № 2 к настоящему Положению), уведомление членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии (приложение № 3 к настоящему Положению) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

13. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет старший специалист 1 разряда Управления, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы (далее – старший специалист 1 разряда).

### **IV. Проведение служебных споров**

14. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) заявления в его присутствии или в присутствии уполномоченного им представителя.

15. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина).

16. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

17. В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя без уважительных причин на заседание комиссии комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение № 4 к настоящему Положению).

18. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, получать у сотрудников Управления необходимые документы в установленном порядке.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих профсоюзную организацию Управления, и не менее половины членов комиссии, определяемых начальником Управления.

20. Решение комиссией принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

## **V. Оформление результатов служебных споров**

25. Копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью Управления, вручается секретарем комиссии или в случае его отсутствия лицом, его заменяющим, гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю, другая копия решения комиссии, подписанная в установленном порядке, вручается председателем комиссии начальнику Управления в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

26. Решение комиссии может быть обжаловано в суде любой из сторон служебного спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

Приложение № 1  
к Положению об организации  
работы комиссии Управления  
ЗАГС Республики Адыгея  
по индивидуальным  
служебным спорам

**Журнал**  
**регистрации письменных заявлений гражданских служащих Республики Адыгея,**  
**граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея**  
**по индивидуальным служебным спорам**

Регистрационный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя. Краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)	Фамилия, инициалы начальника Управления, подпись о получении копии решения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2  
к Положению об организации  
работы комиссии Управления  
ЗАГС Республики Адыгея  
по индивидуальным  
служебным спорам

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея**  
**по индивидуальным служебным спорам**

по заявлению № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий Республики Адыгея (гражданин)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

\_\_\_\_\_

(наименование должности государственной гражданской службы

с указанием структурного подразделения)

уполномоченный государственным гражданским служащим Республики Адыгея  
(гражданином) представитель \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и др.):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

На заседании комиссии рассматривалось заявление

---

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Республики Адыгея  
(гражданина))

---

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего  
Республики Адыгея (гражданина))

---

**Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания**

---

---

---

**Комиссия решила:**

---

---

---

**Председатель комиссии**

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати

**Секретарь комиссии**

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Члены комиссии:**

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к Положению об организации  
работы комиссии Управления  
ЗАГС Республики Адыгея  
по индивидуальным  
служебным спорам

**Решение  
комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея  
по индивидуальным служебным спорам**

по заявлению № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий (гражданин)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

\_\_\_\_\_  
(должность государственной гражданской службы с указанием  
структурного подразделения)

уполномоченный государственным гражданским служащим Республики Адыгея  
(гражданином) представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Республики Адыгея  
(гражданина))

\_\_\_\_\_  
(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего  
Республики Адыгея (гражданина))

комиссия на основании



---

(наименование нормативных правовых актов с указанием даты их  
принятия, пунктов, статей)

решила:

---

(содержание решения)

Председатель комиссии:

---

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати

Приложение № 4  
к Положению об организации  
работы комиссии Управления  
ЗАГС Республики Адыгея по  
индивидуальным служебным  
спорам

Экз. № \_\_\_\_\_

Уведомление № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

Комиссия Управления ЗАГС Республики Адыгея по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению \_\_\_\_\_ отменено в связи с \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер) (указать причину,

\_\_\_\_\_  
по которой отменено рассмотрение заявления)

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали о нарушении Вашего права.

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)