



ПРИКАЗ

«21» 10 2024 г.

№ 189-н

г. Элиста

Об утверждении Положения об организации работы комиссии Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по индивидуальным служебным спорам

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Калмыкия Законом Республики Калмыкия от 7 февраля 2005 года №181-III-З «О государственной гражданской службе Республики Калмыкия»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по индивидуальным служебным спорам.

2. Возложить полномочия по осуществлению организационного сопровождения работы комиссии по индивидуальным служебным спорам на отдел кадровой работы и документооборота.

3. Отделу кадровой работы и документооборота ознакомить государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия с утвержденным Положением об организации работы комиссии Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по индивидуальным служебным спорам.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

Т. Гаваев

**Положение об организации работы комиссии Министерства сельского хозяйства
Республики Калмыкия по индивидуальным служебным спорам**

1. Организация работы комиссии Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по индивидуальным служебным спорам осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Индивидуальные служебные споры (далее - служебные споры) с государственными гражданскими служащими Республики Калмыкия, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия (далее - гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Республики Калмыкия или ранее состоявшими на государственной гражданской службе (далее - граждане), рассматриваются комиссией по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия по служебным спорам).

3. Комиссия по служебным спорам рассматривает служебные споры между представителем нанимателя и гражданскими служащими либо гражданином, поступившим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения федеральных и республиканских законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и Республики Калмыкия и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию

4. Комиссия по служебным спорам образуется приказом Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия (далее - Министерство) и состоит из равного числа назначаемых им представителей нанимателя и избираемых на собрании гражданских служащих Министерства, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа Министерства.

5. Собрание гражданских служащих Министерства проводится по решению представителя нанимателя, в том числе в связи с обращением гражданских служащих или выборного профсоюзного органа Министерства.

6. Собрание гражданских служащих Министерства считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих Министерства.

7. Решение собрания гражданских служащих Министерства принимается большинством голосов гражданских служащих, присутствующих на собрании.

8. Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания гражданских служащих Министерства.

9. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Министерством.

10. Комиссия по служебным спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

12. Организацию заседания комиссии по служебным спорам, ведение протокола заседания комиссии (приложение № 2), уведомление членов комиссии, гражданского служащего, гражданина, обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии (приложение № 3) и его копий, ведение журнала регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии (далее - журнал) (приложение № 1), обобщение материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

9. Служебный спор рассматривается комиссией по служебным спорам в случае, если гражданский служащий самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

10. Гражданский служащий либо гражданин, поступивший на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, может обратиться в комиссию по служебным спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

11. В случае пропуска по уважительной причине срока, установленного в пункте 10 настоящего Положения, комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу. Поступившее в комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день его подачи.

12. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим либо гражданином поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе.

13. Заседание комиссии по служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих представителя нанимателя, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих. В случае избрания в состав комиссии по служебным спорам одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа Министерства проведение заседания комиссии по служебным спорам без его (их) участия не допускается.

14. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии по служебным спорам, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии по служебным спорам или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом. В таком случае указанный член комиссии по служебным спорам не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

15. Член комиссии по служебным спорам, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается служебный спор, либо состоящий с этим гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в заседании комиссии по служебным спорам и принятии решения по данному

служебному спору.

16. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подавших письменное заявление в комиссию по служебным спорам, или уполномоченного указанными гражданским служащим либо гражданином представителя (далее в настоящей статье - уполномоченный представитель). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанного гражданского служащего либо гражданина.

17. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, или уполномоченного представителя на заседание комиссии по служебным спорам по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанного гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя комиссия по служебным спорам может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает указанного гражданского служащего либо гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 10 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего, гражданина письменно (приложение № 4).

18. В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в десятидневный срок, гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе, имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

19. Комиссия по служебным спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в комиссию по служебным спорам в установленный ею срок.

20. Комиссия по служебным спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Копия решения комиссии по служебным спорам, подписанная председателем комиссии по служебным спорам или его заместителем и заверенная печатью комиссии по служебным спорам, вручается представителю нанимателя и гражданскому служащему либо гражданину, поступающему на гражданскую службу или ранее состоявшему на гражданской службе, или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

21. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

Приложение N 1
к Положению об организации работы комиссии
Министерства сельского хозяйства Республики
Калмыкия по индивидуальным служебным спорам

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений
комиссии по индивидуальным служебным спорам

Регист рацион ный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложения ми	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, должность представителя комиссии, подпись о получении копии решения

рекомендованный образец

Протокол
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам
по заявлению № _____ от " __ " _____ 20__ г.
" __ " _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:
председатель комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии: _____
(фамилии, имена, отчества)

секретарь комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий, гражданин

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащий, 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.):

(фамилии, имена, отчества)

На заседании комиссии рассматривалось заявление

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

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина)
Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания:

Комиссия решила: _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

м.п.
Секретарь комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

рекомендованный образец

Решение
комиссии по индивидуальным служебным спорам
по заявлению № _____ от "___" _____ 20__ г.
"___" _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:
председатель комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

_____ (фамилии, имена, отчества)

секретарь комиссии: _____ (фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий, гражданин

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

_____ (наименование должности федеральной государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный федеральным государственным гражданским служащим, 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.):

_____ (фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление:

_____ (фамилия, имя, отчество федерального государственного гражданского служащего, гражданина)

_____ (краткое содержание заявления федерального государственного гражданского служащего, гражданина)

Комиссия на основании:

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

решила:

_____ (содержание решения)

Председатель комиссии:

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

рекомендованный образец

Уведомление N _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия 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 и дата регистрации)

(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)