



Министерство транспорта и автомобильных дорог
Самарской области

ПРИКАЗ

« 06 » 06 2022

№ 163

О комиссии министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по индивидуальным служебным спорам

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по индивидуальным служебным спорам согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации на официальном сайте министерства.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.И.Пив

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства тра
и автомобильных дор
Самарской области

от «06» 06 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы комиссии министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по индивидуальным служебным спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формы и деятельности комиссии министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Трудовым кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является рассмотрение и разрешение разногласий по вопросам применения нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и положений служебного кодекса между:

а) представителем нанимателя и государственным служащим министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – министерство);

б) представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную службу;

в) представителем нанимателя и гражданином, ранее состоявшим

гражданской службе.

1.4. Индивидуальный служебный спор (далее - служебный спор) рассматривается комиссией в случае, если государственный служащий министерства (далее - гражданский служащий) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия в ходе непосредственных переговоров с представителем нанимателя.

1.5. Комиссия формируется на постоянной основе и имеет свою структуру.

1.6. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать гражданских служащих, а также запрашивать необходимые для работы информацию и материалы, которые представляются в комиссию в установленный ею срок.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется решением министра и состоит из представителей нанимателя и избирается из числа гражданских служащих (далее – собрание) представителей гражданских служащих.

2.2. Собрание проводится по решению представителя нанимателя, в том числе в связи с обращением гражданских служащих.

2.3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует половина гражданских служащих.

2.4. Решение собрания принимается большинством гражданских служащих, присутствующих на собрании.

2.5. Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания.

2.6. В состав комиссии входят:

а) заместитель министра - руководитель департамента экономики и финансов, заместитель министра – руководитель департамента промышленности и транспортного комплекса, заместитель министра – руководитель департамента автомобильных дорог, заместитель министра – руководитель департамента авиации и космонавтики.

департамента планирования и развития дорожного хозяйства, руководитель правового управления министерства, руководитель управления организационного, документационного и кадрового обеспечения министерства (представители нанимателя);

б) представители гражданских служащих департаментов самостоятельных управлений министерства.

2.7. Персональный состав лиц, указанных в подпункте «б» пункта настоящего Положения, избирается в комиссию на собрании в соответствии со статьёй 70 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.8. Число членов комиссии, являющихся представителями гражданских служащих, должно составлять равное количество представителей нанимателя.

2.9. Комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии большинством голосов из присутствующих на заседании, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.10. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, назначает дату, время и место ее заседания.

2.11. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию гражданских служащих (граждан) о рассмотрении служебных вопросов, подготавливает материалы к заседанию комиссии, ведёт протокол заседания комиссии, решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку заседания комиссии.

2.12. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует не менее половины членов, представляющих гражданских служащих, и не менее половины членов, представляющих работодателей.

2.13. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, член комиссии должен воздержаться от участия в заседании комиссии.

интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в зависимости от наличия оснований, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.2. Основанием для проведения заседания комиссии является письменное заявление гражданского служащего (гражданина) по поводу рассмотрения служебного спора, оформленное согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Комиссия не имеет права принимать к своему рассмотрению заявления гражданских служащих (граждан) о рассмотрении служебных споров, которые отнесены статьёй 70 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» к компетенции суда.

3.4. Гражданский служащий (гражданин) может обратиться в комиссию с письменным заявлением в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении его права.

3.5. В случае пропуска по уважительным причинам гражданского служащим (гражданином) указанного в пункте 3.4 настоящего Положения срока комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный

по существу. В заявлении должна быть указана причина, по которой обращения пропущен.

3.6. Поступившее в комиссию письменное заявление гражданского служащего (гражданина) подлежит обязательной регистрации секретарем комиссии в день его подачи в журнале по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.7. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение календарных дней со дня подачи письменного заявления.

3.8. Заседание комиссии проходит в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, или уполномоченного представителя.

3.9. Рассмотрение спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина) или его представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина).

3.10. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

3.11. В случае вторичной неявки гражданского служащего (гражданина) или его представителя без уважительных причин 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, указанного в пункте 3.4 настоящего Положения, о чём секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно согласно приложению к настоящему Положению.

3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина) или его представителя, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, при этом гражданских служащих. По требованию комиссии представитель нанятого

обязан в установленный комиссией срок представить необ-
ходимые документы.

4. Порядок принятия комиссией решения и его исполне

4.1. Члены комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не
разглашают сведения, ставшие им известными в ходе работы комисси

4.2. Комиссия принимает решение в отсутствие гражд
служащего (гражданина) тайным голосованием простым больш
голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При ра
голосов решающим является голос председательствующего на за
комиссии.

4.3. На заседании комиссии секретарём ведется протокол, и
подписывают члены комиссии, принявшие участие в её за
и заверяется печатью.

4.4. Решение комиссии оформляется отдельным актом, и
подписывается председателем комиссии согласно приложению
к настоящему Положению и заверяется печатью.

4.5. Комиссия по результатам рассмотрения письменного за
гражданского служащего (гражданина) о служебном споре принима
из следующих решений:

- а) отказать в удовлетворении заявленных требований;
- б) обратиться к представителю нанимателя для устранения нару

4.6. Комиссия по результатам рассмотрения за
о восстановлении срока разрешения служебного спора с учётом конк
обстоятельств дела принимает одно из следующих решений:

а) причина пропуска срока обращения за разрешением служ
спора является уважительной. В этом случае срок восстанавливается,
рассматривается в общем порядке;

б) срок обращения гражданским служащим (гражданином) в ко
пропущен без уважительных причин. В этом случае выносится реше

отказе в приеме заявления и направляется гражданскому служащему (гражданину) уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.7. Копия решения комиссии направляется секретарём комиссии в случае его отсутствия лицом, его заменяющим, в течение трёх дней с даты принятия решения гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю. Другая копия решения комиссии вручается председателем комиссии представителю нанимателя.

4.8. Решение комиссии может быть обжаловано в суде любой инстанцией в течение десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

Приложение № 1
к Положению об организации работы
комиссии министерства транспорта
автомобильных дорог Самарской области
по индивидуальным служебным спорам

В комиссию министерства транспорта
автомобильных дорог Самарской области
индивидуальным служебным спорам

от _____
(Ф.И.О., наименование должности и структурного
подразделения)

министерства (для гражданских служащих)

адрес места жительства, телефон (для граждан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть индивидуальный служебный спор по вопросу:

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия могла принять

решение; меры, принятые гражданским служащим (гражданином) по урегулированию разногласий

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (

Приложение № 2
к Положению об организации работы
комиссии министерства транспорта и
автомобильных дорог Самарской области по
индивидуальным служебным спорам

Журнал
регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан)
и выдачи копий решений комиссии министерства
транспорта и автомобильных дорог Самарской области
по индивидуальным служебным спорам

N п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, краткое содержание заявления	Кол-во листов заявления с приложениями	Ф.И.О. и подпись специалиста комиссии, принявшего заявление	Краткое содержание решения комиссии	Дата, подпись заявителя о получении копии решения комиссии

Приложение № 3
к Положению об организации работы
комиссии министерства транспорта и
автомобильных дорог Самарской области
по индивидуальным служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Уведомление № _____

Комиссия министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответствии со статьёй 70 Федерального закона Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению № _____ дата _____ отменено в связи

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

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

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению об организации раб
комиссии министерства транспор
автомобильных дорог Самарской об
по индивидуальным служебным сп

РЕШЕНИЕ
комиссии министерства транспорта и автомобильных дорог
Самарской области 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)

гражданский служащий (гражданин),

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности гражданской службы с указанием структурного подразделения министерства)

уполномоченный гражданским служащим (гражданином) представите

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представит
и документ о предоставлении полномочий: _____

(наименование документа, серия, номер, когда и кем вы

Другие лица, участвовавшие в заседании комиссии (специальные свидетели и др.): _____

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление:

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего, гражданина)

(краткое содержание заявления гражданского служащего, гражданина)

комиссия на основании

(наименования нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

комиссия решила:

(содержание решения)

Заявителю разъяснено право на обжалование решения комиссии в суде в десятидневный срок со дня вручения решения комиссии.

Решение комиссии подлежит исполнению в течение трёх дней истечения десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

место для печати

Приложение № 5
к Положению об организации работы
комиссии министерства транспорта и
автомобильных дорог Самарской области
по индивидуальным служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Уведомление № _____

Комиссия министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области по индивидуальным служебным спорам уведомляет, в соответствии со статьёй 70 Федерального закона Российской Федерации от 02.07.2009 № 178-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению № _____ от _____ дата _____ отказано в связи с _____

(указать причину, по которой отказано в рассмотрении заявления)

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)