



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

03.12.2019

№ 614

г. Екатеринбург

**О комиссии Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области
по индивидуальным служебным спорам**

В соответствии со статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в связи с переименованием Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по индивидуальным служебным спорам (прилагается);

2) состав комиссии Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по индивидуальным служебным спорам (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 01.03.2016 № 81 «О комиссии Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области по служебным спорам» с изменениями, внесенными приказами Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 06.04.2017 № 144 и от 22.12.2017 № 541.

3. Отделу государственной службы, кадровой и организационной работы (Т.А. Сандакова):

1) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

3) в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Д.С. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 03.12 2019 № 612
«О комиссии Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
по индивидуальным служебным
спорам»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области
по индивидуальным служебным спорам

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования, работы и исполнения решений комиссии Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия) при рассмотрении вопросов, связанных с индивидуальными служебными спорами (далее – служебный спор).

2. Комиссия является коллегиальным органом, действует на постоянной основе и рассматривает неурегулированные разногласия, о которых заявлено в комиссию, по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта между Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – представитель нанимателя) и:

1) государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – гражданский служащий);

2) гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Свердловской области (далее – гражданская служба) и претендующим на замещение должности гражданской службы в Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство), либо гражданином Российской Федерации, ранее состоявшим на гражданской службе в Министерстве (далее – гражданин).

Глава 2. Формирование комиссии

3. Комиссия образуется решением представителя нанимателя в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» из равного числа представителей профсоюзной организации Министерства и представителя нанимателя.

4. Представители профсоюзной организации Министерства избираются в комиссию на конференции гражданских служащих. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию представителем нанимателя.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Председатель комиссии и секретарь комиссии избираются из состава комиссии на первом заседании комиссии.

6. Председатель комиссии:

- 1) утверждает повестку заседания комиссии;
- 2) определяет регламент работы комиссии;
- 3) проводит заседание комиссии;
- 4) голосует по повестке заседания комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания комиссии.

7. Секретарь комиссии:

1) осуществляет документационное обеспечение деятельности комиссии;

2) ведет журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии (далее – журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

3) осуществляет прием и регистрацию поступающих в комиссию заявлений гражданских служащих (граждан) о рассмотрении служебного спора, а также иных поступающих в комиссию документов, подготовку для рассмотрения их комиссией, обеспечивает сохранность представленных документов;

4) информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

5) непосредственно до начала заседания комиссии сообщает о невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных ее членов;

6) приглашает гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию с заявлением о рассмотрении служебного спора, на заседание комиссии;

7) ведет протокол заседания комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению, обеспечивает подписание протокола председателем комиссии и заверяет печатью комиссии;

8) оформляет решения комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению и их копии.

В случае отсутствия секретаря комиссии на заседании комиссии его обязанности по поручению председательствующего на заседании комиссии возлагаются на другого члена комиссии.

8. Члены комиссии:

- 1) для ознакомления с полномочиями комиссии, правами и обязанностями ее членов, составом комиссии, более детального ознакомления с материалами по вопросам заседания комиссии вправе обратиться к секретарю комиссии;
- 2) участвуют в заседании комиссии без права замены;
- 3) голосуют по повестке заседания комиссии;
- 4) вносят предложения председателю комиссии по вопросам деятельности комиссии.

9. Комиссия имеет свою печать.

10. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства.

Глава 3. Порядок работы комиссии

11. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в комиссию и зарегистрированное заявление гражданского служащего (гражданина) о рассмотрении служебного спора.

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

13. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в журнале секретарем комиссии в день подачи.

14. 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.

15. В случае пропуска по уважительным причинам гражданским служащим (гражданином) срока, указанного в пункте 14 настоящего положения, комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока.

16. 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.

17. Порядок рассмотрения служебного спора комиссией, а также порядок принятия решения комиссией и его исполнения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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, о чем секретарь комиссии направляет гражданскому служащему (гражданину) письменное уведомление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению.

20. Комиссия имеет право вызывать на заседание комиссии свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии представитель нанимателя либо должностное лицо, уполномоченное представителем нанимателя, обязаны в установленный комиссией срок представлять необходимые ей документы.

21. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих профсоюзную организацию Министерства, и не менее половины членов комиссии, представляющих представителя нанимателя.

22. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество и должность гражданской службы обратившегося в комиссию гражданского служащего (гражданина);

даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

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

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

результаты голосования.

23. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии и заверенные печатью комиссии, вручаются гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю и представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

24. 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 о комиссии
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области
по индивидуальным служебным
спорам

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и претендующих на государственную гражданскую службу Свердловской области в Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области либо граждан, ранее состоявших на государственной гражданской службе Свердловской области в Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, выдачи копий решений комиссии

Регистрационный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии	Фамилия, инициалы гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя, дата, подпись о получении копии решения комиссии	Фамилия, инициалы, должность представителя нанимателя, подпись о получении копии решения комиссии
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению о комиссии
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области
по индивидуальным служебным
спорам

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области
по индивидуальным служебным спорам

по заявлению от _____ № _____

« ____ » _____ 20__ года
(дата проведения заседания)

Присутствовали:
председатель комиссии

_____ (Ф.И.О.)

члены комиссии

_____ (Ф.И.О.)

секретарь комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Государственный гражданский служащий Свердловской области (гражданин
Российской Федерации)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности государственной гражданской службы Свердловской области)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Свердловской
области (гражданином Российской Федерации) представитель

_____ (Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и иные лица)

_____ (Ф.И.О.)

На заседании комиссии рассматривалось заявление

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Свердловской области
(гражданина Российской Федерации))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего Свердловской области
(гражданина Российской Федерации))

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила:

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место печати

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области
по индивидуальным служебным
спорам

Форма

РЕШЕНИЕ
комиссии Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области
по индивидуальным служебным спорам

по заявлению от _____ № _____

«___» _____ 20__ года
(дата проведения заседания)

Присутствовали:
председатель комиссии

_____ (Ф.И.О.)

члены комиссии

_____ (Ф.И.О.)

секретарь комиссии

_____ (Ф.И.О.)

Государственный гражданский служащий Свердловской области (гражданин
Российской Федерации)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности государственной гражданской службы Свердловской области)

Уполномоченный государственным гражданским служащим Свердловской
области (гражданином Российской Федерации) представитель

_____ (Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и иные лица)

_____ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Свердловской области
(гражданина Российской Федерации))

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего Свердловской области
(гражданина Российской Федерации))

КОМИССИЯ на основании:

(наименования нормативных правовых актов с указанием даты их принятия,
регистрационного номера, пунктов, статей)

решила:

(содержание решения, результаты голосования)

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 4
к Положению о комиссии
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области
по индивидуальным служебным
спорам

Форма

(Ф.И.О.)

(место жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Комиссия Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответствии с частью третьей статьи 387 Трудового кодекса Российской Федерации по Вашему заявлению _____
(регистрационные дата и номер)
принято решение о снятии вопроса с рассмотрения в связи с _____

(указать причину, по которой принято решение о снятии вопроса с рассмотрения)

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)

Место печати

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 03.12. 2019 № 617
«О комиссии Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
по индивидуальным служебным
спорам»

СОСТАВ
комиссии Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области
по индивидуальным служебным спорам

1. Бударина
Елена Алексеевна – главный специалист отдела по программам развития Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, представитель профсоюзной организации Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
2. Власов
Семен Васильевич – Заместитель Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
3. Вольхина
Инга Владимировна – главный специалист отдела регулирования алкогольного рынка Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, представитель профсоюзной организации Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области

4. Кузнецов
Андрей Александрович – главный специалист отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, представитель профсоюзной организации Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
5. Лаптев
Дмитрий Аркадьевич – начальник отдела развития фермерских хозяйств, личных подсобных хозяйств граждан и потребкооперации Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, представитель профсоюзной организации Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
6. Рябцева
Елена Юрьевна – главный специалист отдела государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
7. Сандакова
Тамара Андреевна – начальник отдела государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области
8. Хусаинова
Альбина Рафкатовна – начальник отдела правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области