



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
(МИНОБРАЗОВАНИЯ КРЫМА)

П Р И К А З

24 10 2022 г.

№ 1665

г. Симферополь

*Об утверждении Положения
об организации работы комиссии
Министерства образования, науки
и молодежи Республики Крым
по индивидуальным служебным спорам*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по индивидуальным служебным спорам.

2. Возложить полномочия по осуществлению организационного сопровождения работы комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по индивидуальным служебным спорам на отдел государственной службы и кадровой работы управления правовой работы, государственной службы и противодействия коррупции.

3. Признать утратившим силу приказы Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.11.2015 № 1187, 21.04.2020 № 679.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В. ЛАВРИК

Приложение
к приказу Министерства
образования, науки и молодежи
Республики Крым
от 27.10.2022 № 1665

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ

I. Общие положения

1.1. Комиссия Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия по служебным спорам) создается в Министерстве образования, науки и молодежи Республики Крым (далее - Министерство) и является органом по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее - служебные споры), возникающих между государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Крым в Министерстве (далее - гражданские служащие), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Республики Крым или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Республики Крым в Министерстве (далее - граждане), и представителем нанимателя по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию по служебным спорам.

1.2. Комиссия по служебным спорам при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, регламентирующими трудовые отношения и государственную гражданскую службу, и настоящим Положением.

II. Организация рассмотрения служебных споров

2.1. Комиссией по служебным спорам рассматриваются служебные споры между представителем нанимателя и гражданскими служащими (гражданами).

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

2.3. Комиссия по служебным спорам рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию по служебным спорам письменным заявлениям

от гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в журнале регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Положению) секретарем комиссии по служебным спорам в день его подачи.

2.4. Комиссия по служебным спорам рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий (гражданин) обратился в комиссию по служебным спорам с письменным заявлением лично либо посредством направления заявления по почте в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) этого срока по уважительным причинам комиссия по служебным спорам с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока и рассмотреть спор по существу.

В случае если комиссия по служебным спорам примет решение, что срок обращения гражданским служащим (гражданином) в комиссию по служебным спорам пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в восстановлении срока подачи заявления.

III. Организация работы комиссии по служебным спорам

3.1. Комиссия по служебным спорам образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа назначаемых им представителей представителя нанимателя и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих Министерства представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа Министерства.

3.2. Состав комиссии по служебным спорам утверждается приказом Министерства.

3.3. 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.

Член комиссии по служебным спорам, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого комиссией по служебным спорам 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.

3.4. Комиссия по служебным спорам на первом своем заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря путем голосования большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии по служебным спорам.

3.5. Председатель комиссии руководит работой комиссии по служебным спорам, решает организационные вопросы, устанавливает дату, время и место заседания комиссии по служебным спорам, проводит заседания комиссии по служебным спорам.

3.6. Заместитель председателя комиссии по служебным спорам исполняет обязанности председателя комиссии по служебным спорам в случае его отсутствия.

3.7. Секретарь комиссии по служебным спорам обеспечивает уведомление членов комиссии по служебным спорам, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию по служебным спорам, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии по служебным спорам, ведение журнала, ведение протокола заседания комиссии по служебным спорам, оформление решения комиссии по служебным спорам, обобщение материала о работе комиссии по служебным спорам в отдельное номенклатурное дело.

3.8. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать.

IV. Рассмотрение служебных споров

4.1. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим (гражданином). Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения служебного спора считается следующий за ним рабочий день.

4.2. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего письменное заявление в комиссию по служебным спорам, или уполномоченного указанными гражданским служащим (гражданином) представителя (далее - уполномоченный представитель). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанных гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению указанных гражданского служащего (гражданина).

4.3. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии по служебным спорам по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя комиссия по служебным спорам может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает указанных гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 2.4 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии по служебным спорам уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно

(приложение 2 к настоящему Положению) в течение трех рабочих дней с даты заседания комиссии по служебным спорам.

4.4. В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

4.5. Комиссия по служебным спорам вправе вызывать на заседания 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.

4.6. 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.

4.7. На заседании комиссии по служебным спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии по служебным спорам (приложение 3 к настоящему Положению).

V. Принятие решения комиссией по служебным спорам

5.1. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) по существу комиссия по служебным спорам принимает одно из следующих решений:

- отказать в удовлетворении заявленных требований;
- удовлетворить заявленные требования.

5.2. Комиссия по служебным спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по служебным спорам и оформляет по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по служебным спорам. 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 (гражданину) или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

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

Приложение 1
к Положению
об организации работы комиссии
Министерства образования, науки
и молодежи Республики Крым
по индивидуальным служебным
спорам

Журнал
регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан)
и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам
Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым

Регистрационный номер	Дата приема (поступления) заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии по служебным спорам (лица, его заменяющего), принявшего заявление	Фамилия, инициалы гражданского служащего (гражданина) (уполномоченного представителя), дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте проставляется отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)	Фамилия, инициалы, должность представителя кадровой службы, подпись о получении копии решения

Приложение 2
к Положению
об организации работы комиссии
Министерства образования, науки
и молодежи Республики Крым
по индивидуальным служебным
спорам

УВЕДОМЛЕНИЕ
от "___" _____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым по индивидуальным служебным спорам уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации, части 11.4 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению _____ (регистрационный номер) снято с рассмотрения _____

(причина, по которой снято с рассмотрения)

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

Секретарь комиссии по служебным спорам _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению
об организации работы комиссии
Министерства образования, науки
и молодежи Республики Крым
по индивидуальным служебным
спорам

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики
Крым по индивидуальным служебным по заявлению № _____ от "___" _____ 20__ г.

"___" _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали: председатель комиссии по служебным спорам:

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии по служебным спорам:

(фамилии, имена, отчества)

секретарь комиссии по служебным спорам: _____

(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий (гражданин):

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность:

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием
структурного подразделения)

Уполномоченный 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 комиссии по служебным спорам (специалисты,
свидетели и др.):

(фамилии, имена, отчества)

На заседании комиссии по служебным спорам рассматривалось заявление:

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

(краткое содержание заявления государственного гражданского
служащего, гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания комиссии по
служебным спорам:

Комиссия по служебным спорам решила:

Председатель комиссии по служебным спорам:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии по служебным спорам:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии по служебным спорам:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению
об организации работы комиссии
Министерства образования, науки
и молодежи Республики Крым
по индивидуальным служебным
спорам

РЕШЕНИЕ

комиссии Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым
по индивидуальным служебным спорам по заявлению № _____ от " __ " _____ 20__ г.

" __ " _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали: председатель комиссии по служебным спорам:

_____ (фамилия, имя, отчество)

члены комиссии по служебным спорам: _____

_____ (фамилии, имена, отчества)

секретарь комиссии по служебным спорам: _____

_____ (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 (гражданином)

представитель: _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании комиссии по служебным спорам:

_____ (фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление:

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

_____ (краткое содержание заявления государственного гражданского служащего,
гражданина)

комиссия по служебным спорам на основании:

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

решила:

_____ (содержание решения)

Председатель комиссии по служебным спорам:

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Место для печати