



МИНИСТЕРСТВО КУРОРТОВ И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

П Р И К А З

«15» сентября 2023 г.

г. Симферополь

№ 251

*Об утверждении Положения
об организации работы комиссии
по индивидуальным служебным
спорам в Министерстве курортов
и туризма Республики Крым и признании
утратившим силу приказа Министерства
курортов и туризма Республики Крым
от 2 июля 2018 года № 23-ГС*

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», Положением и Министерстве курортов и туризма Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республик Крым от 27 июня 2023 года № 145,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Министерстве курортов и туризма Республики Крым.
2. Возложить полномочия по осуществлению организационного сопровождения работы комиссии по индивидуальным служебным спорам на управление по организационной, правовой, кадровой работе и государственной гражданской службы.
3. Приказ Министерства курортов и туризма Республики Крым от 02 июля 2018 года № 23-ГС «Об утверждении Положения о Комиссии по индивидуальным служебным спорам Министерства курортов и туризма Республики Крым» признать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В. ВОЛЧЕНКО

Приложение
к приказу Министерства
курортов и туризма
Республики Крым
от «дс» сентября 2023 г. № дс-1

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы комиссии по индивидуальным
служебным спорам в Министерстве курортов
и туризма Республики Крым

I. Общие положения

1. Комиссия по индивидуальным служебным спорам (далее - комиссия) создается в Министерстве курортов и туризма 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 о вопросах применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации, Республики Крым и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

2. Комиссия 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

3. Комиссией рассматриваются служебные споры между представителем нанимателя и гражданскими служащими (гражданами).

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

5. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих (граждан), которые регистрируются в журнале регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по

индивидуальным служебным спорам (далее - журнал) (приложение 1 к настоящему Положению) секретарем комиссии в день его подачи.

6. Комиссия рассматривает служебные споры в случае, если гражданский служащий (гражданин) обратился в комиссию с письменным заявлением лично либо посредством направления заявления по почте в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении его права. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) этого срока по уважительным причинам комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока и рассмотреть спор по существу.

7. 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. Организация работы комиссии

8. Комиссия 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.

9. Состав комиссии утверждается приказом представителя нанимателя.

10. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии, 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, 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 и принятии решения по данному служебному спору.

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

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

Конференция гражданских служащих Министерства считается

правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих Министерства - делегатов от подразделений Министерства, избранных на соответствующих собраниях.

Решение собрания (конференции) гражданских служащих Министерства принимается большинством голосов гражданских служащих (делегатов), присутствующих на собрании (конференции).

Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих Министерства.

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

13. Председатель комиссии руководит работой комиссии, решает организационные вопросы, устанавливает дату, время и место заседания комиссии, проводит заседания комиссии.

14. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

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

16. Комиссия имеет свою печать.

IV. Рассмотрение служебных споров

17. Комиссия обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе.

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

19. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного представителя комиссия может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает указанных гражданского служащего либо гражданина права подать

заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 6 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение 2 к настоящему Положению) в течение трех рабочих дней с даты заседания комиссии.

20. В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией 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.

21. Комиссия вправе вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в комиссию в установленный ею срок.

22. Заседание комиссии 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 одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа Министерства проведение заседания комиссии без его (их) участия не допускается.

23. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии и заверяется печатью комиссии (приложение 3 к настоящему Положению).

V. Принятие решения комиссией по служебным спорам

24. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) по существу Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

25. Решение комиссией принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Копия решения комиссии по служебным спорам, подписанная председателем комиссии 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.

26. В течение трех дней со дня принятия решения:

- комиссия информирует о принятом решении представителя нанимателя;

- один экземпляр копии решения комиссии по итогам рассмотрения заявления гражданского служащего (гражданина), подписанный председателем комиссии или в случае отсутствия - заместителем

председателя комиссии и заверенный печатью комиссии, вручается гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю лично или посредством направления по почте заказным письмом с уведомлением;

- второй экземпляр копии решения комиссии в случае рассмотрения заявления гражданского служащего, подписанный и заверенный в установленном порядке, передается в кадровую службу Министерства для приобщения к личному делу гражданского служащего.

27. 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 по индивидуальным
служебным спорам в Министерстве
курортов и туризма Республики Крым

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских
служащих Республики Крым, граждан Российской Федерации
и выдачи копий решений заседания комиссии по индивидуальным
служебным спорам в Министерстве курортов и туризма

Регистрацион ный номер	Дата приема (поступле ния) заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержа ние заявления	Количество листов заявления с приложени ями	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии (лица, его замещаю щего), принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), 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 по индивидуальным
служебным спорам в Министерстве
курортов и туризма Республики Крым

УВЕДОМЛЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия Министерства курортов и туризма Республики Крым 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)

(причина, по которой отменено рассмотрение)

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

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по служебным спорам
в Министерстве курортов и туризма Республики Крым

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

(должность 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 (специалисты, свидетели и др.)

(фамилия, имя, отчество, должность)

_____.

На заседании комиссии рассматривалось заявление _____
(фамилия, имя, отчество)

государственного гражданского служащего/гражданина, должность)

(краткое содержание заявления государственного

гражданского служащего/гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания:

_____.

Результат голосования:

_____.

Комиссия решила:

_____.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам
в Министерстве курортов и туризма Республики Крым

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

(должность государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином)
представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

(фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление:

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

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

комиссия на основании:

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

решила:

(содержание решения)

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Место для печати