



ГУБЕРНАТОР ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

У К А З

«24» 10.2018

№ 73-УГ

Об утверждении Примерного положения о комиссии государственного органа города Севастополя по рассмотрению индивидуальных служебных споров

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя» в целях рассмотрения индивидуальных служебных споров в органах государственной власти города Севастополя **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение о комиссии государственного органа города Севастополя по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

2. Руководителям органов государственной власти города Севастополя при образовании комиссии государственного органа города Севастополя по рассмотрению индивидуальных служебных споров руководствоваться Примерным положением о комиссии государственного органа города Севастополя по рассмотрению индивидуальных служебных споров, утвержденным настоящим Указом.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на исполняющего обязанности заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя Валуева С.В.

Губернатор города Севастополя

Д.В. Овсянников

000417

УТВЕРЖДЕНО
Указом Губернатора
города Севастополя
от 24.10.2018 № 73-УГ

Примерное положение
о комиссии государственного органа города Севастополя по рассмотрению
индивидуальных служебных споров
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Комиссия государственного органа города Севастополя по рассмотрению индивидуальных служебных споров (далее – комиссия по служебным спорам) является коллегиальным органом по рассмотрению индивидуальных служебных споров между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию по служебным спорам.

2. Комиссия по служебным спорам при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя» и иными правовыми актами Российской Федерации и города Севастополя, настоящим Положением.

3. Комиссия по служебным спорам имеет свои печать и журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих города Севастополя и граждан, поступающих на государственную гражданскую службу города Севастополя или ранее состоявших на государственной гражданской службе города Севастополя, выдачи копий решений комиссии (приложение № 1).

**II. Порядок формирования и организации работы комиссии
по служебным спорам**

4. Комиссия по служебным спорам образуется решением представителя нанимателя из равного числа представителей выборного профсоюзного органа государственного органа и представителя нанимателя.

5. Представители выборного профсоюзного органа государственного органа избираются в комиссию на конференции гражданских служащих. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию по служебным спорам руководителем государственного органа.

6. В случае если в государственном органе выборный профсоюзный орган отсутствует, образование комиссии осуществляется в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, регламентирующими образование комиссий по трудовым спорам.

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

8. Работу комиссии по служебным спорам организует председатель комиссии по служебным спорам, а в случае отсутствия – заместитель председателя комиссии. Дата, время и место заседания комиссии по служебным спорам устанавливаются председателем комиссии. Секретарь комиссии по служебным спорам обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии по служебным спорам, ведение протокола заседания комиссии по служебным спорам (приложение № 2).

III. Порядок рассмотрения служебных споров

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

10. Основанием для рассмотрения служебного спора комиссией по служебным спорам является письменное заявление гражданского служащего или гражданина, которое регистрируется в журнале регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих города Севастополя и граждан, поступающих на государственную гражданскую службу города Севастополя или ранее состоявших на государственной гражданской службе города Севастополя, выдачи копий решений комиссии.

11. Гражданский служащий или гражданин, поступающий 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.

12. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 11 настоящего Положения, комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу. Поступившее в комиссию по служебным спорам письменное заявление гражданского служащего или гражданина, поступающего на гражданскую службу или ранее состоявшего на гражданской службе, подлежит обязательной регистрации секретарем комиссии по служебным спорам в день его подачи.

13. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим либо гражданином письменного заявления в его присутствии или в присутствии уполномоченного им представителя.

14. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего либо гражданина.

15. В случае неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки гражданского служащего либо гражданина или уполномоченного им представителя без уважительных причин на заседание комиссии по служебным спорам комиссия выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего либо гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о чем секретарь комиссии по служебным спорам уведомляет гражданского служащего либо гражданина путем направления письменного уведомления (приложение № 3).

16. Комиссия по служебным спорам имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать соответствующих специалистов, получать у руководителей структурных подразделений государственного органа необходимые документы и пояснения.

IV. Порядок принятия решения Комиссии по служебным спорам

17. Комиссия по служебным спорам правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии по служебным спорам в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны уведомить, как только им станет об этом известно. В подобном случае соответствующий член комиссии по служебным спорам не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии по служебным спорам от присутствующего состава. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по служебным спорам.

18. Решение комиссии по служебным спорам оформляется отдельным актом, который подписывается председателем комиссии по служебным

спорам и заверяется печатью комиссии по служебным спорам (приложение № 4).

19. В решении комиссии по служебным спорам указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего или гражданина, обратившегося в комиссию по служебным спорам;

б) дата поступления письменного заявления в комиссию по служебным спорам и дата его рассмотрения на заседании комиссии, краткое содержание заявления;

в) фамилии, имена, отчества членов комиссии по служебным спорам и других лиц, присутствующих на заседании;

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

д) результаты голосования.

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

- отказать в удовлетворении заявленных гражданским служащим или гражданином требований;

- удовлетворить заявленные гражданским служащим или гражданином требования.

21. Член комиссии по служебным спорам, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии по служебным спорам и является его неотъемлемой частью.

22. Заверенные в установленном порядке копии решения комиссии по служебным спорам вручаются либо направляются по почте заказным письмом с уведомлением и описью вложения гражданскому служащему либо гражданину или уполномоченному им представителю, а также представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

23. Члены комиссии по служебным спорам и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии по служебным спорам.

24. Решение комиссии по служебным спорам, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

V. Обжалование и исполнение решения Комиссии по служебным спорам

25. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано гражданским служащим либо гражданином, представителем нанимателя в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии по служебным спорам.

26. В случае если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в десятидневный срок, гражданский служащий или гражданин вправе перенести его рассмотрение в суд.

27. Решение комиссии по служебным спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Приложение № 1
к Примерному положению
о комиссии государственного
органа города Севастополя
по рассмотрению
индивидуальных служебных
споров

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских
служащих города Севастополя и граждан, поступающих
на государственную гражданскую службу города Севастополя или ранее
состоявших на государственной гражданской службе города
Севастополя, выдачи копий решений комиссии

| Регистрационный номер | Дата приема заявления (число, месяц, год) | Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления | Количество листов заявления с приложениями | Подпись, дата фамилия, инициалы работника комиссии, принявшего заявление | Фамилия, инициалы заявителя, дата, подпись о получении копии решения | Информация о вручении копии решения представителю нанимателя |
|-----------------------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 2
к Примерному положению
о комиссии государственного
органа города Севастополя
по рассмотрению
индивидуальных служебных
споров

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии государственного органа города Севастополя
по рассмотрению индивидуальных служебных споров

«__» _____ 20__ г. № _____

Присутствовали:

председатель Комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя Комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

секретарь Комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

члены Комиссии: _____,
(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий государственного органа города
Севастополя (гражданин) _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____,

уполномоченный государственным гражданским служащим представитель

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Другие лица, участвовавшие в заседании комиссии (специалисты, свидетели)

(фамилия, имя, отчество)

На заседании Комиссии рассматривалось заявление _____,

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего (гражданина); дата поступления заявления,
краткое содержание заявления государственного гражданского служащего (гражданина))

Выступления, ответы на вопросы, предложения, пояснения участников
заседания Комиссии _____.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 3
к Примерному положению
о комиссии государственного
органа города Севастополя
по рассмотрению
индивидуальных служебных
споров

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (место жительства)

Комиссия _____ по индивидуальным служебным спорам (далее – Комиссия) уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению _____ отменено в связи с _____.

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

Вы имеете право подать заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора повторно до истечения трехмесячного срока со дня, когда узнали или должны были узнать о нарушении Вашего права.

Секретарь Комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Примерному положению
о комиссии государственного
органа города Севастополя
по рассмотрению
индивидуальных служебных
споров

РЕШЕНИЕ
комиссии государственного органа города Севастополя по рассмотрению
индивидуальных служебных споров

по заявлению вх. № _____ от «___» _____ 20__ г. № _____
(протокола)

«___» _____ 20__ г.
(дата проведения заседания Комиссии)

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

заместитель председателя Комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

секретарь Комиссии _____,
(фамилия, имя, отчество)

члены Комиссии: _____,
(фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий государственного органа города
Севастополя (гражданин) _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____

уполномоченный государственным гражданским служащим представитель
_____,
(фамилия, имя, отчество)

другие лица, участвовавшие в заседании Комиссии (специалисты, свидетели)

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление _____,
(фамилия, имя, отчество гражданского служащего государственного органа города Севастополя (гражданина);
краткое содержание заявления государственного гражданского служащего, гражданина (суть спора))

Комиссия на основании _____
(наименование нормативных правовых актов с указанием реквизитов, пунктов, статей)

решила: _____
(содержание решения Комиссии)

Результаты голосования: за _____, против _____.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__
(дата)
