

**Приказ Аппарата Совета министров Республики Крым
от 15.04.2016 № 28-ос**

*Об утверждении Положения об организации
работы комиссии по индивидуальным служебным
спорам Аппарата Совета министров
Республики Крым*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии по
индивидуальным служебным спорам Аппарата Совета министров Республики Крым.

**Заместитель Председателя Совета министров
Республики Крым – руководитель
Аппарата Совета министров
Республики Крым**

Л.ОПАНАСЮК

**Положение
об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам
Аппарата Совета министров Республики Крым**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и определяет процедуру организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам Аппарата Совета министров Республики Крым (далее – комиссия).

2. Комиссией рассматриваются индивидуальные служебные споры (далее – служебные споры) между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Крым в Аппарате Совета министров Республики Крым, (далее – гражданский служащий) либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Республики Крым в Аппарат Совета министров Республики Крым или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Республики Крым в Аппарате Совета министров Республики Крым (далее - граждане).

3. Комиссия рассматривает служебные споры при разногласиях по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации, Республики Крым и служебного контракта, за исключением споров, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок рассмотрения.

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 образуется приказом Аппарата Совета министров Республики Крым (далее - Аппарат) из равного числа представителей выборного профсоюзного органа Аппарата, избранных на конференции гражданских служащих, и представителя нанимателя, в том числе из должностных лиц Главного правового управления Аппарата, Главного управления кадровой политики и государственной службы Аппарата.

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

7. Комиссия имеет свою печать и ведет журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан, поступивших в комиссию по служебным спорам и выдачи копий решений комиссии (далее – журнал) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам Аппарата Совета министров Республики Крым (далее - Положение).

8. Организацию заседания комиссии, ведение протокола (приложение 2 к настоящему Положению), уведомление членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии (приложение 3 к настоящему Положению) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе комиссии в отдельное

номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

9. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляет Главное управление кадровой политики и государственной службы Apparata, техническое обеспечение – управление материально-технического обеспечения Apparata.

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

11. Комиссия рассматривает служебный спор 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 своего права.

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.

12. 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.

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

13. 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 на заседание комиссии комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина) подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации при рассмотрении трудовых споров.

14. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать у представителя нанимателя необходимые документы.

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

16. Решение комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

17. Копия решения комиссии, подписанного председателем комиссии и заверенная печатью комиссии, вручается секретарем комиссии или в случае его отсутствия лицом, его заменяющим, гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному им представителю, другая копия решения комиссии вручается председателем комиссии представителю нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

18. 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 Аппарата Совета
министров Республики Крым

Журнал регистрации письменных заявлений
государственных гражданских служащих, граждан,
поступивших в комиссию по индивидуальным служебным спорам
Аппарата Совета министров Республики Крым,
и 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, фамилия, инициалы секретаря комиссии (иного уполномоченного лица), принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя), дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)	Фамилия, инициалы, должность представителя нанимателя, подпись о получении копии решения

Приложение 2
к Положению об организации
работы комиссии по
индивидуальным служебным
спорам Аппарата Совета
министров Республики Крым

(полное наименование организации)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам
Аппарата Совета министров Республики Крым
по заявлению № ___ от «__» _____ 20__ г.

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

(место проведения заседания)

Присутствовали:
Председатель комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы)

Уполномоченный государственным гражданским служащим
(гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество, должность)

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 федерального государственного гражданского служащего/гражданина)

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Результат голосования:

Комиссия решила:

Председатель комиссии (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии (подпись) (инициалы, фамилия)

Место для печати

Приложение 3
к Положению об организации
работы комиссии по
индивидуальным служебным
спорам Аппарата Совета
министров Республики Крым

РЕШЕНИЕ
комиссии Аппарата Совета министров Республики Крым
по индивидуальным служебным спорам

по заявлению № ____ от «__» _____ 20__ г.

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

(место проведения заседания)

Присутствовали:
Председатель комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(должность, инициалы, фамилия)

Государственный гражданский служащий (гражданин)

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий или замещавший) должность _____

(наименование должности государственной гражданской службы)

Уполномоченный государственным гражданским служащим
(гражданином) представитель

(фамилия, имя, отчество, должность)

Другие лица, участвовавшие в заседании _____

(фамилия, имя, отчество)

