



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПРИКАЗ

от «03» октября 2018 г.

№ 160-159

г. Абакан

Об утверждении Положения о комиссии Министерства спорта Республики Хакасия по индивидуальным служебным спорам

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями), статьей 69 Закона Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия» (с последующими изменениями) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии Министерства спорта Республики Хакасия по индивидуальным служебным спорам (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра спорта Республики Хакасия Е.Ю. Костякова.

Министр спорта
Республики Хакасия

В. Струков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства спорта
Республики Хакасия

от «03» 10 2018 г. № 160-159

Положение
о комиссии Министерства спорта Республики Хакасия
по индивидуальным служебным спорам

I. Общие положения

1.1. Комиссия Министерства спорта Республики Хакасия по индивидуальным служебным спорам (далее – Комиссия) образована с целью рассмотрения и разрешения разногласий между представителем нанимателя (Министром спорта Республики Хакасия (далее – Министр), либо уполномоченным им заместителем Министра) и государственным гражданским служащим Министерства спорта Республики Хакасия (далее – гражданский служащий) либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу в Министерство спорта Республики Хакасия (далее – Министерство) или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Министерстве, по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в Комиссию.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия» (с последующими изменениями), нормативными правовыми актами Правительства Республики Хакасия и Министерства, касающимися вопросов государственной гражданской службы.

II. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей коллектива гражданских служащих Министерства и представителей Министерства. Представители гражданских служащих избираются в Комиссию на общем собрании гражданских служащих Министерства. Представители Министерства назначаются в Комиссию Министром. В случае создания профсоюзной организации Комиссия образуется из числа представителей профсоюзной организации и представителей Министерства. Состав Комиссии утверждается приказом Министра.

2.2. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

2.3. Комиссия имеет журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих Министерства, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее – журнал), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Служебные споры рассматриваются Комиссией в случае, если гражданский служащий либо гражданин, поступающий на гражданскую службу или ранее состоявший на гражданской службе (далее – гражданин), самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя, на основании письменного заявления гражданского служащего либо гражданина.

3.2. Поступившее в Комиссию письменное заявление гражданского служащего либо гражданина подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии в журнале Комиссии в день его подачи.

3.3. Председатель Комиссии по служебным спорам руководит работой Комиссии, решает организационные вопросы, назначает дату и время заседания Комиссии, проводит заседания Комиссии.

3.4. Организацию заседания Комиссии, ведение протокола заседания Комиссии по индивидуальным служебным спорам (согласно приложению 2 к настоящему Положению), уведомление членов Комиссии, гражданского служащего либо гражданина, обратившегося в Комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, оформление решения Комиссии (согласно приложению 3 к настоящему Положению) и его копий, вручение копий решения, ведение журнала, обобщение материала по работе Комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

IV. Сроки и порядок рассмотрения служебных споров

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

4.2. Гражданский служащий либо гражданин может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.3. В случае пропуска гражданским служащим либо гражданином по уважительным причинам вышеуказанного срока, установленного в пункте 4.2 настоящего Положения, Комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

4.4. В случае, если Комиссия примет решение, что срок обращения гражданским служащим (гражданином) в комиссию пропущен без уважительных причин, то Комиссией выносится решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

4.5. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего, либо гражданина, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя допускается лишь по их письменному заявлению.

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

4.7. В случае их повторной неявки на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, о чем секретарь Комиссии уведомляет гражданского служащего либо гражданина письменным уведомлением (приложение 4 к настоящему Положению), что не лишает гражданского служащего или гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, заслушивать их устные или рассматривать письменные пояснения. По требованию Комиссии представитель нанимателя обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

V. Порядок принятия решений Комиссии и их исполнения

5.1. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих представителей коллектива гражданских служащих Министерства, и не менее половины членов, представляющих представителей Министерства.

5.2. В решении Комиссии указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя Комиссии; фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании Комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии), должность обратившегося в Комиссию гражданского служащего либо гражданина либо его представителя; дата рассмотрения, существо служебного спора; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт).

5.3. Копия решения, подписанная председателем, вручается секретарем Комиссии или в случае его отсутствия лицом, его заменяющим, гражданскому служащему либо гражданину или его представителю. Другая копия решения Комиссии вручается представителю нанимателя или начальнику отдела, в котором гражданский служащий замещает должность, в течение трех дней со дня принятия решения.

5.4. Решение Комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

5.5. Решение Комиссии вступает в законную силу по истечении десяти дней со дня принятия, если не подана жалоба в порядке, установленном пунктом 6.1.

5.6. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней со дня его вступления в законную силу.

VI. Обжалование решений Комиссии

6.1. Решение Комиссии может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения Комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

Приложение 1
к Положению о комиссии
Министерства спорта Республики
Хакасия по индивидуальным
служебным спорам

(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений
государственных гражданских служащих Министерства спорта Республики
Хакасия, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии
по индивидуальным служебным спорам

№	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), обратившегося с заявлением	Краткое содержание заявления, количество листов заявления с приложением	Фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшего заявление, подпись	Фамилия, инициалы гражданского служащего (гражданина), (его представителя), дата, подпись о получении копии решения (сведения о дате направления копии решения по почте заказным письмом	Фамилия, инициалы, должность представителя нанимателя, подпись о получении копии решения
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Приложение 2
к Положению о комиссии
Министерства спорта Республики
Хакасия по индивидуальным
служебным спорам

(форма)

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии Министерства спорта Республики Хакасия
по индивидуальным служебным спорам
по заявлению № _____ от «___» _____ 20__ г.

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

г. Абакан

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

_____ (наименование должности государственной гражданской службы с указанием отдела)

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.):

_____ (фамилии, имена, отчества)

На заседании Комиссии рассматривалось заявление:

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

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего (гражданина))

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия решила:

Председатель Комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о комиссии
Министерства спорта Республики
Хакасия
по индивидуальным служебным
спорам

(форма)

РЕШЕНИЕ
комиссии Министерства спорта Республики Хакасия
по индивидуальным служебным спорам
по заявлению № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

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

г. Абакан

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 отдела)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином)
представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании:

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление:

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

(краткое содержание заявления государственного гражданского служащего (гражданина))

комиссия на основании:

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

РЕШИЛА:

(содержание решения)

Председатель комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о комиссии
Министерства спорта Республики
Хакасия
по индивидуальным служебным
спорам
(форма)

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Комиссия Министерства спорта Республики Хакасия по индивидуальным служебным спорам, уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению

(регистрационный номер, дата регистрации)

отменено в связи с _____

(указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

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

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)