



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

27.09.2022

ПРИКАЗ

г. Екатеринбург

№ 304

**О комиссии Министерства цифрового развития и связи
Свердловской области по служебным спорам**

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 11 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии Министерства цифрового развития и связи Свердловской области по служебным спорам (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Отделу государственной службы, правового и документационного обеспечения Министерства цифрового развития и связи Свердловской области обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области, с настоящим приказом.
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Исполняющий обязанности
Министра

М.Я. Пономарьков

Утверждено
приказом Министерства
цифрового развития и связи
Свердловской области
от 28.09.2022 № 304

Положение о комиссии Министерства цифрового развития и связи Свердловской области по служебным спорам

Глава 1. Общие положения.

1. Комиссия Министерства цифрового развития и связи Свердловской области по служебным спорам (далее – комиссия по служебным спорам) образуется с целью рассмотрения и разрешения индивидуальных служебных споров, не урегулированных между представителем нанимателя и государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве цифрового развития и связи Свердловской области (далее – гражданский служащий, Министерство), либо гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу в Министерство, или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Министерстве (далее – гражданин), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию по служебным спорам.

2. Комиссия по служебным спорам в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», другими законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области и правовыми актами Министерства, регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы в Министерстве.

3. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляет отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения.

Глава 2. Порядок формирования и организация работы комиссии по служебным спорам

4. Комиссия по служебным спорам образуется решением Министра в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и

состоит из равного числа назначаемых им представителей Министра и избираемых на собрании (конференции) гражданских служащих представителей гражданских служащих, включая представителя (представителей) выборного профсоюзного органа Министерства (при наличии указанного органа).

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

5. Представители гражданских служащих избираются в комиссию по служебным спорам на общем собрании гражданских служащих Министерства. Представители Министерства назначаются в комиссию по служебным спорам Министром.

6. Комиссия по служебным спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

7. Председатель комиссии по служебным спорам:

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.

8. Заместитель председателя комиссии по служебным спорам руководит работой комиссии по служебным спорам и исполняет обязанности председателя комиссии по служебным спорам в его отсутствие.

9. Секретарь комиссии по служебным спорам:

ведет журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих и граждан, выдачи копий решений комиссии Министерства по служебным спорам по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

готовит документы на заседания комиссии по служебным спорам;

организует заседания комиссии по служебным спорам, уведомляет членов комиссии по служебным спорам, гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию по служебным спорам, о дате, времени и месте заседания комиссии по служебным спорам;

обобщает материалы по работе комиссии по служебным спорам в отдельное номенклатурное дело, которое ведет в установленном порядке;

ведет протокол заседаний комиссии по служебным спорам согласно приложению № 2;

оформляет решения комиссии по служебным спорам по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению и их копии;

вручает заверенные копии решения комиссии по служебным спорам гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление в комиссию по служебным спорам, или уполномоченному им представителю и Министру в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

10. Комиссия по служебным спорам имеет печать, журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих и граждан,

выдачи копий решений комиссии по служебным спорам Министерства (далее – журнал).

11. Поступившее в комиссию по служебным спорам письменное заявление гражданского служащего (гражданина) подлежит обязательной регистрации в журнале секретарем комиссии по служебным спорам в день его подачи.

Глава 3. Сроки и порядок рассмотрения служебных споров

12. 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.

13. Гражданский служащий (гражданин) может обратиться в комиссию по служебным спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о возможном нарушении своего права.

14. В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного пунктом 13 настоящего положения, комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

15. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи письменного заявления.

16. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии по служебным спорам в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии по служебным спорам, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В данном случае соответствующий член комиссии по служебным спорам не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

17. Служебный спор рассматривается комиссией по служебным спорам в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию по служебным спорам, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, или уполномоченного им представителя допускается лишь по их письменному заявлению. В случае неявки указанных лиц на заседание комиссии по служебным спорам рассмотрение служебного спора откладывается. В случае их вторичной неявки на заседание комиссии по служебным спорам без уважительных причин комиссия по служебным спорам может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 13 настоящего положения, о чем секретарь комиссии по служебным спорам в письменной форме уведомляет гражданского служащего (гражданина) по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению.

18. По решению председателя комиссии по служебным спорам на заседание комиссии по служебным спорам приглашаются руководители структурных подразделений Министерства. Комиссия по служебным спорам вправе вызывать

на свое заседание свидетелей, приглашать специалистов, гражданских служащих Министерства и заслушивать их устные или рассматривать письменные пояснения.

19. Отдел государственной службы, правового и документационного обеспечения обеспечивает предоставление в комиссию по служебным спорам необходимых документов.

20. На заседании комиссии по служебным спорам заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

21. Заседание комиссии по служебным спорам является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих гражданских служащих Министерства, и не менее половины членов, представляющих Министерство.

22. 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.

23. На заседании комиссии по служебным спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии по служебным спорам, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии по служебным спорам и секретарем комиссии.

Глава 4. Порядок принятия решений комиссии по служебным спорам и их исполнения

24. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) по существу комиссия по служебным спорам принимает решение.

25. Комиссия по служебным спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по служебным спорам. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии по служебным спорам, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии по служебным спорам.

26. Член комиссии по служебным спорам, несогласный с решением комиссии по служебным спорам, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии по служебным спорам.

27. В решении комиссии по служебным спорам указываются:
наименование Министерства, фамилия, имя, отчество, должность (с указанием структурного подразделения), обратившегося в комиссию по служебным спорам гражданского служащего (гражданина);

дата обращения в комиссию по служебным спорам и рассмотрения спора, существо спора;

фамилии, имена, отчества членов комиссии по служебным спорам и других лиц, присутствовавших на заседании;

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

результаты голосования.

28. Копии решения комиссии по служебным спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление (уполномоченному им представителю), и Министру в течение трех дней со дня принятия решения. По заявлению гражданского служащего (гражданина), уполномоченного ими представителя либо по истечении трех дней со дня принятия решения, в случае невозможности вручения решения, решение направляется гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление, или уполномоченному им представителю почтовым отправлением заказным письмом.

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

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

31. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии по служебным спорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. В случае неисполнения решения комиссии по служебным спорам в установленный срок указанная комиссия выдает гражданскому служащему (гражданину) удостоверение, являющееся исполнительным документом, по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению. Гражданский служащий (гражданин) может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по служебным спорам. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) указанного срока по уважительным причинам комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если гражданский служащий (гражданин) или Министерство обратились в установленный срок с заявлением о перенесении служебного спора в суд.

33. На основании удостоверения, выданного комиссией по служебным спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по служебным спорам в исполнение в принудительном порядке.

34. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по служебным спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

Приложение № 2
к Положению о комиссии
Министерства цифрового развития
и связи Свердловской области
по служебным спорам

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по служебным спорам

по заявлению от "___" _____ 20__ г. регистрационный N _____

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

Присутствовали:

председатель комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

государственный гражданский служащий (гражданин)

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) (нужное подчеркнуть) 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 (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
по служебным спорам

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии
по служебным спорам

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о комиссии
Министерства цифрового развития
и связи Свердловской области
по служебным спорам

Форма

РЕШЕНИЕ
комиссии по служебным спорам

по заявлению от "___" _____ 20__ г. регистрационный № _____
"___" _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

Присутствовали:

председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя комиссии

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилии, имена, отчества)

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
по служебным спорам

М.П.

Секретарь комиссии
по служебным спорам

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о комиссии
Министерства цифрового развития
и связи Свердловской области
по служебным спорам

Форма

Экз. № _____

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

"__" _____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Комиссия Министерства цифрового развития и связи Свердловской области по служебным спорам уведомляет, что в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению

(регистрационный номер, дата)

отменено в связи с _____

указать причину, по которой отменено рассмотрение заявления)

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

Председатель комиссии
по служебным спорам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Положению о комиссии
Министерства цифрового развития
и связи Свердловской области
по служебным спорам

Форма

наименование комиссии по служебным спорам,
выдавшей удостоверение

"__" _____ г.
(дата выдачи)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

На основании решения _____
(наименование комиссии по служебным спорам)

(решение и дата этого решения)

(фамилия, имя и отчество
заинтересованного гражданского служащего (гражданина))

имеет право на _____
(указывается существо требования, например,
получение такой-то денежной суммы от того-то

(наименование организации), на восстановление
на государственной гражданской службе и т.д.)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и
предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для
приведения в исполнение в принудительном порядке.

Председатель комиссии по
индивидуальным служебным спорам _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения
комиссии по служебным спорам.