|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО****КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ****КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Об утверждении** [**положения**](#P30) **об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области, постановлением Правительства Калужской области от 04.04.2007 № 88 «О министерстве конкурентной политики Калужской области» (в редакции постановлений Правительства Калужской области от 07.06.2007 № 145, от 06.09.2007 № 214, от 09.11.2007 № 285, от 22.04.2008 № 171, от 09.09.2010 № 355, от 17.01.2011 № 12, от 24.01.2012 № 20, от 02.05.2012 № 221, от 05.06.2012 № 278, от 17.12.2012 № 627, от 01.03.2013 № 112, от 02.08.2013 № 403, от 26.02.2014 № 128, от 26.03.2014 № 196, от 01.02.2016 № 62, от 18.05.2016 № 294, от 16.11.2016 № 617, от 18.01.2017 № 26, от 29.03.2017 № 173, от 26.07.2017 № 425 от 31.10.2017 N 623, от 06.12.2017 N 714,от 18.12.2017 N 748, от 05.02.2018) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить [Положение](#P30) об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр Н.В. Владимиров**

Приложение к приказу

министерства конкурентной политики Калужской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[**Положение**](#P30) **об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области**

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Индивидуальные служебные споры (далее – служебные споры) в министерстве конкурентной политики Калужской области (далее – министерство) с государственными гражданскими служащими Калужской области, замещающими должности государственной гражданской службы Калужской области в министерстве (далее – гражданский служащий), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Калужской области или ранее состоявшими на государственной гражданской службе Калужской области в министерстве (далее – граждане), рассматриваются комиссией министерства по служебным спорам (далее – комиссия).

3. Комиссия рассматривает разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию.

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

5. Комиссия образуется приказом министерства из равного числа представителей выборного профсоюзного органа и представителя нанимателя.

6. Представители выборного профсоюзного органа министерства избираются в комиссию на конференции гражданских служащих. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию по служебным спорам представителем нанимателя.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем голосования большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

8. Комиссия имеет свою печать, журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих, граждан и выдачи копий решений комиссии (далее - журнал) (приложение № 1).

9. Организацию заседания комиссии, ведение протокола заседания комиссии (приложение № 2), уведомление членов комиссии, гражданского служащего (гражданина), обратившегося в комиссию, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформление решения комиссии (приложение № 3) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

10. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет структурное подразделение министерства, в ведении которого находятся вопросы государственной гражданской службы и кадров, техническое обеспечение - структурное подразделение министерства, в ведении которого находятся вопросы имущественного комплекса и информационных технологий.

11. Комиссия рассматривает служебные споры 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 его права.

12. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям от гражданских служащих, граждан, которые регистрируются в журнале секретарем комиссии в день поступления.

13. В случае пропуска гражданским служащим, гражданином этого срока комиссия с учетом конкретных обстоятельств может принять решение о восстановлении срока и рассмотрении служебного спора по существу. 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.

14. 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.

15. Рассмотрение служебного спора в отсутствии гражданского служащего, гражданина или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего, гражданина.

16. 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 без уважительных причин на заседание комиссии комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает гражданского служащего, гражданина права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 11 настоящего Положения, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего, гражданина письменно (рекомендуемый образец уведомления - приложение № 4)

17. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии представитель нанимателя (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

18. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих выборный профсоюзный орган министерства, и не менее половины членов комиссии, представляющих представителя нанимателя.

19. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. В решении Комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество представителя нанимателя;

фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, гражданина обратившегося в комиссию;

наименование структурного подразделения;

даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

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

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

результаты голосования.

21. В течение трех рабочих дней со дня его принятия решения его копия комиссии, подписанная 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, подписанная и заверенная в установленном порядке, вручается председателем комиссии представителю.

22. Решение комиссии может быть обжаловано в суде любой из сторон служебного спора в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии

23. Журнал, протоколы заседаний комиссии, решения комиссии и все прилагаемые к указанным документам материалы хранятся в структурное подразделение министерства, в ведении которого находятся вопросы государственной гражданской службы и кадров.

Приложение № 1
к Положению об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистра­ционный номер [[1]](#footnote-1)\* | Дата приема заявления (число, месяц, год) | Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления | Количество листов заявления с прило­жениями | Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, 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 министерства конкурентной политики Калужской области, подпись о получении копии решения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2
к Положению об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области

ПРОТОКОЛ
заседания по индивидуальным служебным спорам комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства конкурентной политики Калужской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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

(наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения министерства конкурентной политики Калужской области)

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 другие)

(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) |

М.П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Секретарь комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Члены комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение № 3
к Положению об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства конкурентной политики Калужской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по заявлению № |  | от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  |
| (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

министерства конкурентной политики Калужской области)

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

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

решила:

(содержание решения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Место для печати комиссии

Приложение № 3
к Положению об организации работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в министерстве конкурентной политики Калужской области

|  |  |
| --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ № |  |

(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

Комиссия по индивидуальным служебным спорам министерства конкурентной политики Калужской области уведомляет, что в соответствии со статьей 387 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» рассмотрение служебного спора по Вашему заявлению
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер)

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.

Секретарь комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

1. \* Регистрационный номер содержит порядковый номер в журнале, через дробь – месяц и год приема заявления. [↑](#footnote-ref-1)