



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.06.2012

№ 12

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей 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 международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 08.08.2007 № 117 «О создании комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам» с изменениями, внесенными приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 16.12.2008 № 242, от 12.03.2010 № 24, от 08.04.2011 № 24 и от 20.08.2013 № 33.

3. Отделу государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области О.С. Александрину.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mvs.midural.ru).

Министр

В.Ю. Ярин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 09.06.2022 № 11
«Об утверждении Положения
о комиссии Министерства
международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным
спорам»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным спорам

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования, работы и исполнения решений комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам (далее – комиссия по служебным спорам).

2. Комиссия по служебным спорам образуется с целью рассмотрения и разрешения индивидуальных служебных споров.

3. В целях настоящего положения применяются следующие понятия:

1) **гражданин** – гражданин, поступающий на государственную гражданскую службу Свердловской области в Министерство международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство), либо ранее состоявший на государственной гражданской службе Свердловской области в Министерстве;

2) **гражданский служащий** – государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

3) **заявитель** – гражданский служащий (гражданин), подавший в комиссию по служебным спорам письменное заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора;

4) **индивидуальный служебный спор, служебный спор** – неурегулированные разногласия, о которых заявлено в комиссию по служебным спорам, по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта между Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и гражданским служащим или гражданином.

4. Комиссия по служебным спорам в своей деятельности руководствуется 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, в том числе нормативными правовыми актами Министерства, регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

5. Комиссия по служебным спорам имеет свою печать.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам осуществляется отделом государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства.

Глава 2. Порядок формирования комиссии по служебным спорам

6. 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).

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

8. Собрание гражданских служащих считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих. Конференция гражданских служащих считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих – делегатов от подразделений Министерства, избранных на соответствующих собраниях.

Решение собрания (конференции) гражданских служащих принимается большинством голосов гражданских служащих (делегатов), присутствующих на собрании (конференции).

Министр создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих.

9. Персональный состав комиссии по служебным спорам утверждается Министром.

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

11. Председатель комиссии по служебным спорам:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по служебным спорам;

2) устанавливает дату, время и место заседания комиссии по служебным спорам;

3) принимает решение о вызове на заседание комиссии по служебным спорам свидетелей, приглашении специалистов, запросе необходимой для рассмотрения служебного спора информации и материалов;

4) проводит заседания комиссии по служебным спорам;

5) организует принятие решений комиссией по служебным спорам путем тайного голосования членов комиссии по служебным спорам;

6) организует вручение копий решения комиссии по служебным спорам Министру и заявителю или уполномоченному им представителю (далее – уполномоченный представитель);

7) дает поручения секретарю комиссии по служебным спорам, необходимые для обеспечения деятельности комиссии по служебным спорам.

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

13. Секретарь комиссии по служебным спорам:

1) осуществляет прием и регистрацию поступающих в комиссию по служебным спорам заявлений гражданских служащих (граждан) о рассмотрении служебного спора;

2) ведет журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по служебным спорам по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению (далее – журнал);

2) осуществляет документационное обеспечение деятельности комиссии по служебным спорам, ведение делопроизводства комиссии по служебным спорам, учет и хранение поступающих в комиссию по служебным спорам ответов на запросы, иных материалов и документов, относящихся к деятельности комиссии по служебным спорам, их подготовку для рассмотрения комиссией по служебным спорам;

3) организует заседания комиссии по служебным спорам, уведомляет членов комиссии по служебным спорам и заявителя о дате, времени и месте заседания комиссии по служебным спорам;

4) ведет протокол заседания комиссии по служебным спорам по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению;

5) оформляет решение комиссии по служебным спорам по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению и его копии;

6) вручает заверенные копии решения комиссии по служебным спорам Министру, заявителю (уполномоченному представителю) в течение трех дней со дня принятия решения;

7) обеспечивает сохранность печати комиссии по служебным спорам.

В случае отсутствия секретаря комиссии по служебным спорам на заседании комиссии по служебным спорам его обязанности по поручению

председательствующего на заседании комиссии по служебным спорам возлагаются на другого члена комиссии по служебным спорам.

14. Члены комиссии по служебным спорам:

1) участвуют в заседании комиссии по служебным спорам без права замены;

2) вносят предложения председателю комиссии по служебным спорам по вопросам деятельности комиссии по служебным спорам;

3) несут ответственность за разглашение информации, составляющей охраняемую законом тайну и ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии по служебным спорам;

4) обладают равным количеством голосов при принятии решения комиссией по служебным спорам.

Глава 3. Порядок и сроки рассмотрения служебных споров

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

16. Служебный спор рассматривается комиссией по служебным спорам в случае, если гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием своего уполномоченного представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Министром.

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

В случае пропуска по уважительным причинам срока, установленного частью первой настоящего пункта, комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

18. Комиссия по служебным спорам обязана рассмотреть служебный спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявителем в комиссию по служебным спорам письменного заявления о рассмотрении служебного спора.

В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией по служебным спорам в десятидневный срок, заявитель имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

19. Заседание комиссии по служебным спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих Министра, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих. В случае избрания в состав комиссии по служебным спорам одного или нескольких представителей выборного профсоюзного органа Министерства проведение заседания комиссии по служебным спорам без его (их) участия не допускается.

20. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии по служебным спорам, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии

по служебным спорам или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом. В таком случае указанный член комиссии по служебным спорам не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

Член комиссии по служебным спорам, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается служебный спор, либо состоящий с этим гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в заседании комиссии по служебным спорам и принятии решения по данному служебному спору.

21. Служебный спор рассматривается в присутствии заявителя (уполномоченного представителя). Рассмотрение служебного спора в отсутствие указанного гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки заявителя (уполномоченного представителя) на заседание комиссии по служебным спорам по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя (уполномоченного представителя) комиссия по служебным спорам может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 17 настоящего положения, о чем секретарь комиссии по служебным спорам в письменной форме уведомляет заявителя по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению.

22. Комиссия по служебным спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в комиссию по служебным спорам в установленный ею срок.

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

23. По результатам рассмотрения письменного заявления заявителя по существу комиссия по служебным спорам принимает решение.

24. Комиссия по служебным спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Никто из членов комиссии по служебным спорам не вправе воздержаться от голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии по служебным спорам, а в его отсутствие – заместителя председателя комиссии по служебным спорам.

25. В решении комиссии по служебным спорам указываются:

1) фамилия, имя, отчество и должность гражданской службы (с указанием структурного подразделения Министерства) заявителя;

2) даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

3) фамилии, имена, отчества членов комиссии по служебным спорам (с указанием представителем какой стороны является каждый из членов комиссии: Министра или гражданских служащих) и других лиц, присутствовавших на заседании;

4) установленные факты, и сведения, ставшие известными из выступлений, ответов на вопросы, пояснений участников заседания, иных материалов, рассмотренных в ходе заседания;

5) выводы комиссии и их обоснование со ссылками на закон, иные нормативные правовые акты;

6) существо решения.

26. В случае, если член комиссии по служебным спорам не согласен с мнением большинства, голосовавших за принятое решение комиссии по служебным спорам, или голосовал за принятое решение, но остался в меньшинстве при голосовании по какому-либо другому вопросу или по мотивировке принятого решения, член комиссии по служебным спорам обязан подписать это решение комиссии по служебным спорам и вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

Член комиссии по служебным спорам должен изложить свое особое мнение в срок, не превышающий трех дней со дня принятия решения комиссии по служебным спорам. Особое мнение члена комиссии по служебным спорам приобщается к протоколу заседания комиссии по служебным спорам, но к решению комиссии по служебным спорам при его передачи Министру и заявителю не прилагается.

27. Копия решения комиссии по служебным спорам, подписанная председателем комиссии по служебным спорам или его заместителем и заверенная печатью комиссии по служебным спорам, вручается Министру и заявителю (уполномоченному представителю) в течение трех дней со дня принятия решения.

В случае невозможности вручения решения комиссии по служебным спорам заявителю (уполномоченному представителю), по заявлению заявителя (уполномоченного представителя) либо по истечении трех дней со дня принятия решения, решение направляется заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением заказным письмом.

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

29. Решение комиссии по служебным спорам может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии по служебным спорам.

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

Приложение № 1
к Положению о комиссии
Министерства международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным
спорам

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих и граждан,
выдачи копий решений комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным спорам

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя, краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы принявшего заявление	Фамилия, инициалы заявителя, дата, подпись о получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)	Информация о вручении копии решения Министру (дата, подпись о получении копии решения комиссии)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению о комиссии
Министерства международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным
спорам

Форма

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии Министерства международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области по служебным спорам**

по заявлению от _____ № _____

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

Присутствовали:

председатель комиссии по служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя комиссии по служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии по служебным спорам:

(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии по служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

Заявитель – государственный гражданский служащий (гражданин) замещающий

(фамилия, имя, отчество)

(поступающий на, замещавший) должность
(нужное подчеркнуть)

(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.)

(фамилия, имя, отчество)

На заседании комиссии по служебным спорам рассматривалось заявление

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

по вопросу _____

_____ (краткое содержание заявления государственного гражданского служащего (гражданина))

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Комиссия по служебным спорам решила:

Результаты тайного голосования: ЗА - ____ голосов; ПРОТИВ - ____ голосов.
Наличие особого мнения: прилагается / отсутствует.

Секретарь
комиссии по служебным спорам

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председатель
комиссии по служебным спорам

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Положению о комиссии
Министерства международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным
спорам

Форма

РЕШЕНИЕ

**комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным спорам**

по заявлению от _____ № _____

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

Комиссия Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным спорам в составе:
Председателя комиссии по служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

заместителя председателя комиссии по служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

членов комиссии по служебным спорам:

(фамилия, имя, отчество)

и секретаря комиссии по служебным спорам

(фамилия, имя, отчество)

при участии

(фамилия, имя, отчество других лиц, участвовавших в заседании (специалистов, свидетелей и др.))

руководствуясь 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, регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, в том числе приказом

Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от _____ № _____ «Об утверждении Положения о комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам»,.

рассмотрев в заседании индивидуальный служебный спор по заявлению _____
_____, замещающего (поступающего на,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшего) должность _____

(выбрать нужное) (наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

по вопросу _____,
(суть служебного спора)

УСТАНОВИЛА:

_____ (изложение существа спора с перечислением установленных фактов и сведений, ставших известными из выступлений, ответов

_____ на вопросы, пояснений участников заседания, иных материалов, рассмотренных на заседании, выводов комиссии и их

_____ обоснования со ссылкой на закон, иные нормативные правовые акты)

На основании изложенного и руководствуясь пунктами 23–25 Положения о комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам, утвержденного приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от _____ № _____ «Об утверждении Положения о комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам», комиссия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам

РЕШИЛА:

_____ Решение может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения.

Решение подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных его на обжалование.

Члены

комиссии по служебным спорам:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель
комиссии по служебным спорам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

И.О. Фамилия секретаря комиссии по служебным спорам
Номер телефона

Приложение № 4
к Положению о комиссии
Министерства международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным
спорам

Форма

Экз. № _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес направления)

УВЕДОМЛЕНИЕ
комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области по служебным спорам

Комиссия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам уведомляет, что в соответствии с частью третьей статьи 387 Трудового кодекса Российской Федерации и частью 11.4 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» по Вашему заявлению от _____ № _____ принято решение об отложении / снятии
(регистрационные дата и номер)

с _____ рассмотрения служебного спора в связи с _____

(причина, по которой принято такое решение)

*Заседание комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам переносится на _____
(дата, время, место проведения заседания, иная необходимая информация)

**Вы имеете право подать заявление о рассмотрении индивидуального служебного спора в комиссию Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по служебным спорам повторно в пределах трехмесячного срока со дня, когда узнали о нарушении Вашего права или должны были узнать о нарушении Вашего права.

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

* Указывается в случае принятия решения об отложении рассмотрения служебного спора

** Указывается в случае принятия решения о снятии с рассмотрения служебного спора