



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.07.2018

№ 82

г. Екатеринбург

**Об образовании Комиссии по служебным спорам
в Управлении делами Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать Комиссию по служебным спорам в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

2. Утвердить положение о Комиссии по служебным спорам в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагается).

3. Отделу правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области осуществить мероприятия по проведению общего собрания государственных гражданских служащих Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области по избранию представителей, для участия в Комиссии по служебным спорам Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

4. Назначить от Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в состав Комиссии по служебным спорам в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области следующих представителей:

1) Намятова Алексея Сергеевича, заместителя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

2) Хамидулину Альбину Минзефаровну, начальника отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров.

5. Отделу информатизации Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (В.Г. Соколов) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.upravdel.midural.ru) в подразделе «Нормативные правовые акты» раздела «Документы» в течение пяти рабочих дней со дня принятия.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение десяти дней со дня принятия.

7. Начальнику отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (А.М. Хамидулина) обеспечить направление в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области копии настоящего приказа в 7-дневный срок после первого дня официального опубликования, а также сведений об источнике официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области



Н.Д. Чернев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления делами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской
области
от «06» 07 2018 г. № 82

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по служебным спорам в Управлении делами
Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской
области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по служебным спорам в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Комиссия по служебным спорам).

2. Комиссия по служебным спорам рассматривает индивидуальные служебные споры (далее - служебные споры), не урегулированные между Управляющим делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, как представителем нанимателя (далее - представитель нанимателя), и государственным гражданским служащим Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее-государственный гражданский служащий) либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу в Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области или ранее состоявшим на государственной гражданской службе в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее гражданин), разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта.

Служебный спор рассматривается Комиссией по служебным спорам в случае, если государственный гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и труде, и настоящим Положением.

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

4. Комиссия по служебным спорам образуется из равного числа представителей от государственных гражданских служащих, избираемых на общем собрании в соответствии с ч. 2 ст. 29, ч. 1 ст. 31 Трудового кодекса Российской Федерации, и представителей, назначаемых решением Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

5. Количество членов Комиссии по служебным спорам составляет четыре человека.

6. Организация общего собрания государственных гражданских служащих осуществляется отделом правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

7. Общее собрание государственных гражданских служащих правомочно в случае, если на нем присутствует две трети от общего числа государственных гражданских служащих.

8. Голосование по избранию представителей от общего собрания государственных гражданских служащих осуществляется путем тайного голосования. Назначенные решением Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области представители в число кандидатов от представителей государственных гражданских служащих не входят.

9. Кандидатура от государственных гражданских служащих считается избранной, если за нее проголосовало наибольшее количество государственных гражданских служащих, присутствующих на общем собрании.

10. По результатам проведенного голосования общего собрания государственных гражданских служащих отделом правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области готовится протокол с итогами голосования, который должен быть подписан всеми присутствующими на общем собрании государственными гражданскими служащими.

11. Состав Комиссии по служебным спорам утверждается приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола заседания общего собрания государственных гражданских служащих.

12. Работа Комиссии по служебным спорам осуществляется в форме заседаний.

13. Первое заседание Комиссии по служебным спорам организует отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

На первом заседании из числа членов Комиссии по служебным спорам избирается председатель и секретарь.

14. Все члены Комиссии по служебным спорам имеют равные права, при равенстве голосов членов Комиссии по служебным спорам, голос председателя Комиссии по служебным спорам является решающим.

15. Организацию заседания Комиссии по служебным спорам осуществляет секретарь комиссии.

16. Заседание Комиссии по служебным спорам правомочно, если в нем приняли участие не менее двух членов Комиссии по служебным спорам, обязательное присутствие члена от одного представителя нанимателя и одного члена от государственных гражданских служащих, выбранных на общем собрании.

17. Комиссия по служебным спорам в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений и выдачи копий решений Комиссии по служебным спорам (далее – журнал регистрации) (приложение № 1 к настоящему Положению).

18. Ведение протокола заседания Комиссии по служебным спорам (приложение № 2 к настоящему Положению), уведомление членов Комиссии по служебным спорам, государственного гражданского служащего (гражданина), обратившегося в Комиссию по служебным спорам, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии по служебным спорам, оформление решения Комиссии по служебным спорам (приложение № 3 к настоящему Положению) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе Комиссии по служебным спорам в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь Комиссии по служебным спорам.

19. При образовании профсоюза в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в состав Комиссии входят представители профсоюза в равном количестве с представителями нанимателя.

Глава 3. Сроки и порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров

20. Государственный 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 срока по уважительным причинам, Комиссия по служебным спорам может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

21. Поступившее в Комиссию по служебным спорам письменное заявление государственного гражданского служащего (гражданина) подлежит

обязательной регистрации секретарем Комиссии в день его подачи в журнале регистрации.

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

23. Спор рассматривается в присутствии государственного гражданского служащего (гражданина).

Рассмотрение спора в отсутствие государственного гражданского служащего (гражданина) или его представителя допускается лишь по письменному заявлению государственного гражданского служащего (гражданина).

В случае неявки государственного гражданского служащего (гражданина) или его представителя на заседание Комиссии по служебным спорам рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки государственного гражданского служащего (гражданина) или его представителя без уважительных причин, Комиссия по служебным спорам может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает государственного гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного пунктом 20 настоящего Положения.

24. На заседании Комиссии по служебным спорам заслушиваются пояснения государственного гражданского служащего (гражданина), его представителя, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия по служебным спорам вправе пригласить на свое заседание иных государственных гражданских служащих и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

25. 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 подобном случае соответствующий член Комиссии по служебным спорам не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

26. Члены Комиссии по служебным спорам и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

27. На заседании Комиссии по служебным спорам ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и заверяется печатью Комиссии.

Глава 4. Порядок принятия решений Комиссии по служебным спорам и их исполнение

28. Комиссия по служебным спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

29. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего по существу Комиссия по служебным спорам принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить заявленные требования;
- 2) отказать в удовлетворении заявленных требований.

30. В решении Комиссии по служебным спорам указываются:

наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию по служебным спорам государственного гражданского служащего (гражданина);

даты 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;

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

результаты голосования.

Копия решения Комиссии по служебным спорам, удостоверенная подписью председателя Комиссии по служебным спорам и заверенная печатью Комиссии, вручается гражданскому служащему (гражданину) или его представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

31. Решение Комиссии по служебным спорам, принятое в отношении государственного гражданского служащего, хранится в его личном деле.

Глава 5. Обжалование решения Комиссии по служебным спорам

32. Решение Комиссии по служебным спорам может быть обжаловано в суд в десятидневный срок со дня вручения копии решения Комиссии по служебным спорам.

Приложение № 1
к Положению о Комиссии
по служебным спорам
в Управлении делами
Губернатора Свердловской области и
Правительства Свердловской области

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений и выдачи копий решений
Комиссии по служебным спорам в Управлении делами Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской области

Регистрацион- ный номер	Дата приема заявле- ния (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя. Краткое содержа- ние заявления	Количество листов заявления с приложение м	Подпись, фамилия, инициалы секретаря комиссии, принявшег о заявление	Фамилия, инициалы заявителя (представител я 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 представител я комиссии, подпись о получении копии решения

Приложение № 2
к Положению о Комиссии
по служебным спорам
в Управлении делами
Губернатора Свердловской области и
Правительства Свердловской области

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по служебным спорам в Управлении делами Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской 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)

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)

Место для печати

Секретарь комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Положению о Комиссии
по служебным спорам
в Управлении делами
Губернатора Свердловской области и
Правительства Свердловской области

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

Комиссии по служебным спорам в Управлении делами Губернатора
Свердловской области и Правительства Свердловской 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:

(должность государственной гражданской службы с указанием
структурного подразделения)

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)

Место для печати комиссии