



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

02.08 2018 г.

г. Барнаул

№ 51-17

Об утверждении Положения об организации работы комиссии Министерства образования и науки Алтайского края по индивидуальным служебным спорам

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы комиссии Министерства образования и науки Алтайского края по индивидуальным служебным спорам.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
министра образования и науки Алтай-
ского края

А.А. Жидких

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от 02.08. 2018 № 51-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы комиссии Министерства образования и науки
Алтайского края по индивидуальным служебным спорам

1. Организация работы комиссии по индивидуальным служебным спорам в Министерстве образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство») 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») с государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве далее – («гражданские служащие»), либо гражданами Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу или ранее состоявшими на государственной гражданской службе в Министерстве (далее – «граждане»), рассматриваются комиссией Министерства образования и науки Алтайского края по индивидуальным служебным спорам (далее – «комиссия»).
3. Комиссией рассматриваются служебные споры между представителем нанимателя и гражданским служащим (гражданином) по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта по поступившим в комиссию письменным заявлениям, которые регистрируются в журнале секретарем комиссии в день его подачи.
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 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. В случае пропуска гражданским служащим (гражданином) по уважительным причинам этого срока комиссия может принять решение о восстановлении срока.
6. Комиссия образуется из равного числа представителей нанимателя и представителей первичной профсоюзной организации Министерства.
7. Представители первичной профсоюзной организации Министерства избираются в комиссию на конференции гражданских служащих Министерства. Представители представителя нанимателя назначаются в комиссию министром образования и науки Алтайского края.
8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем

открытого голосования простым большинством голосов, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

9. Состав комиссии по индивидуальным служебным спорам утверждается министром образования и науки Алтайского края.

10. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Алтайского края, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам (далее – «журнал») (приложение 1).

11. 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 по индивидуальным служебным спорам (приложение 3) и его копий, ведение журнала, обобщение материала по работе комиссии в отдельное номенклатурное дело обеспечивает секретарь комиссии.

12. Организационное и техническое обеспечение работы комиссии осуществляет отдел по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения Министерства.

13. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) письменного заявления в его присутствии или в присутствии уполномоченного им представителя.

14. Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина).

15. В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного им представителя на заседание комиссии рассмотрение служебного спора откладывается.

16. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, о чем секретарь комиссии уведомляет гражданского служащего (гражданина) письменно (приложение 4).

17. На заседание комиссии приглашается представитель нанимателя, однако его отсутствие не влияет на рассмотрение служебного спора.

18. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, получать у руководителей структурных подразделений необходимые документы в установленном порядке.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, представляющих представителя на-

нимателя, и не менее половины членов, представляющих первичную профсоюзную организацию Министерства.

20. Решение комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Копия решения 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 нанимателя в течение трех дней со дня принятия решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об организации работы
комиссии Министерства образования
и науки Алтайского края по индивидуальным служебным спорам

ЖУРНАЛ
регистрации письменных заявлений
государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Алтайского края, граждан Российской Федерации и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам

Регистрационный номер	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя. Краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложением	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 нанимателя, подпись о получении копии решения

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об организации работы
комиссии Министерства образования
и науки Алтайского края по индивидуальным
служебным спорам

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии Министерства образования и науки
Алтайского края по индивидуальным служебным спорам
по заявлению № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

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

г. Барнаул

Присутствовали:

председатель комиссии _____;
(фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя комиссии _____;
(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии _____;
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии _____;
(фамилии, имена, отчества)

государственный гражданский служащий (гражданин) _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____;
(наименование должности государственной гражданской службы)

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)

И.О.Фамилия

М.П.

Секретарь комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

Члены комиссии:

(подпись)

И.О.Фамилия

(подпись)

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об организации работы
комиссии Министерства образования и
науки Алтайского края по индивиду-
альным служебным спорам

РЕШЕНИЕ
комиссии Министерства образования и науки Алтайского края
по индивидуальным служебным спорам

по заявлению № _____ от _____ 20__ г.

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

г. Барнаул

Присутствовали:

председатель комиссии _____;
(фамилия, имя, отчество)

заместитель председателя комиссии _____;
(фамилия, имя, отчество)

секретарь комиссии _____;
(фамилия, имя, отчество)

члены комиссии: _____;
(фамилии, имена, отчества)

государственный гражданский служащий (гражданин) _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (поступающий на, замещавший) должность _____;
(наименование должности государственной гражданской службы)

уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и другие)

_____ (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 реквизитов)

РЕШИЛА _____
(содержание решения)

Председатель комиссии _____

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об организации работы комиссии Министерства образования и науки Алтайского края по индивидуальным служебным спорам

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес)

Комиссия Министерства образования и науки Алтайского края 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 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)

И.О. Фамилия