

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 02.12.2025 № 1393

О комиссии Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области по
индивидуальным служебным
спорам

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях организации рассмотрения индивидуальных служебных споров в Министерстве социальной защиты населения Вологодской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию Министерства социальной защиты населения Вологодской области по индивидуальным служебным спорам.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Министерства социальной защиты населения Вологодской области по индивидуальным служебным спорам.
3. Признать утратившим силу приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 6 октября 2020 года № 1483 «О комиссии Департамента социальной защиты населения Вологодской области по индивидуальным служебным спорам».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.В. Окопник

Утверждено
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 02.12.2025 № 1393
(приложение)

**Положение
о комиссии Министерства социальной защиты населения Вологодской области
по индивидуальным служебным спорам
(далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии Министерства социальной защиты населения Вологодской области по индивидуальным служебным спорам (далее – комиссия, служебный спор, Министерство).

1.2. Комиссия образуется с целью рассмотрения и разрешения неурегулированных разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию, между министром социальной защиты населения области (далее – министр) и:

государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы области в Министерстве (далее — государственный гражданский служащий);

гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу и претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области в Министерстве (далее – гражданин);

гражданином Российской Федерации, ранее состоявшим на государственной гражданской службе области в Министерстве (далее - гражданин).

1.3. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования и работы комиссии

2.1. Комиссия образуется решением министра и состоит из равного числа назначаемых им представителей министра и избираемых на собрании (конференции) государственных гражданских служащих представителей государственных гражданских служащих.

Решение об образовании комиссии оформляется приказом Министерства. Проект приказа об образовании комиссии готовит специалист кадровой службы Министерства.

2.2. Собрание (конференция) государственных гражданских служащих проводится по решению министра, в том числе в связи с обращением государственных гражданских служащих.

2.3. Собрание государственных гражданских служащих считается правомочным, если на нем присутствует более половины государственных гражданских служащих.

2.4. Конференция государственных гражданских служащих считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей государственных гражданских служащих - делегатов от структурных подразделений Министерства, избранных на соответствующих собраниях.

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

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

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя комиссии и секретаря комиссии путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

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

2.9. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если государственных гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием уполномоченного им представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с министром.

2.10. Государственный гражданский служащий (гражданин) или уполномоченный указанным государственным гражданским служащим (гражданином) представитель (далее – уполномоченный представитель) может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда государственный гражданский служащий (гражданин) узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

2.11. В случае если государственный гражданский служащий (гражданин) по уважительным причинам не обратился в комиссию в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

В случае если комиссия примет решение, что срок обращения государственным гражданским служащим (гражданином) в комиссию пропущен без уважительных причин, то комиссия выносит решение об отказе в удовлетворении заявленных требований.

2.12. Комиссия рассматривает служебные споры по поступившим в комиссию письменным заявлениям о рассмотрении служебного спора (далее – заявление) от государственных гражданских служащих (граждан).

2.13. Заявление для рассмотрения на комиссии подается государственным гражданским служащим (гражданином) или уполномоченным им представителем в кадровую службу Министерства в произвольной форме путем личного обращения или направляется почтовым отправлением.

2.14. Заявление регистрируется специалистом кадровой службы Министерства в день его поступления в журнале регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – журнал).

Днем подачи заявления является день его регистрации в журнале.

2.15. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи государственным гражданским служащим (гражданином) заявления.

2.16. Служебный спор рассматривается в присутствии государственного гражданского служащего (гражданина), подавшего письменное заявление в комиссию, или уполномоченного представителя.

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

2.17. В случае неявки государственного гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается.

В случае вторичной неявки государственного гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии комиссия может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает государственного гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, установленного частью 8 статьи 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.18. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих министра, и не менее половины ее членов, представляющих государственных гражданских служащих.

2.19. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии 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, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у государственного гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается служебный спор, либо состоящий с этим

государственным 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 и принятии решения по данному служебному спору.

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

2.21. Решения комиссии принимаются путем тайного голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право письменно изложить свое мнение с занесением его в протокол заседания.

2.22. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.23. Копия решения комиссии вручается государственному гражданскому служащему (гражданину) либо уполномоченному представителю, министру в течение трех дней со дня принятия решения.

Копия решения комиссии, принятого в отношении государственного гражданского служащего, хранится в его личном деле.

2.24. Решение комиссии может быть обжаловано любой из сторон служебного спора в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

2.25. В случае если служебный спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

3. Полномочия председателя и членов комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии, утверждает повестку заседаний комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии;
- подписывает протоколы и другие документы комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- осуществляет документационное обеспечение деятельности комиссии;
- информирует членов комиссии, гражданских служащих (граждан) и уполномоченных представителей о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- ведет протокол заседания комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

оформляет решение комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

выдает государственным гражданским служащим (гражданам) или уполномоченным представителям и министру копии решений комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии на заседании комиссии его обязанности по поручению председателя комиссии на заседании комиссии возлагаются на иного члена комиссии.

Секретарь является членом комиссии и имеет право голоса.

3.3. Члены комиссии:

вправе знакомиться с правами и обязанностями членов комиссии, составом комиссии, с материалами по вопросам заседания комиссии;

участвуют в заседании комиссии без права замены;

вносят предложения председателю комиссии по вопросам деятельности комиссии.

4. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии

Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет кадровая служба Министерства.

Журнал
регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих
(граждан) и выдачи копий решений
комиссии Министерства социальной защиты населения Вологодской области по
индивидуальным служебным спорам

№ п/п	Дата приема заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Количество листов заявления с приложениями	Подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление	Фамилия, инициалы государственного гражданского служащего (гражданина) либо его представителя, 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 министра социальной защиты населения области, подпись о получении копии решения комиссии
1	2	3	4	5	6	7

Форма

Протокол
заседания комиссии Министерства социальной защиты населения
Вологодской области по индивидуальным служебным
спорам по заявлению № _____

от «__» _____ 20__ г.

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

Присутствовали:
председатель комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
члены комиссии:

_____ (фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий (поступающий на, замещавший) должность

_____ (наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 (при наличии))

На заседании комиссии рассматривалось заявление:

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

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

Выступления, ответы на вопросы, пояснения участников заседания

Результаты голосования

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)

Решение
комиссии Министерства социальной защиты населения
Вологодской области по индивидуальным служебным
спорам по заявлению № _____

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

Присутствовали:

председатель комиссии _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии:

_____ (фамилии, имена, отчества (при наличии))

секретарь комиссии: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

государственный гражданский служащий (гражданин)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (поступающий на, замещавший) должность

_____ (наименование должности государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения)

Уполномоченный государственным гражданским служащим (гражданином) представитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и др.):

_____ (фамилии, имена, отчества (при наличии))

Рассмотрев заявление:

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

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

Результаты голосования

комиссия решила:

_____ (содержание решения)

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.